



PLAN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

FAMILIA PROFESIONAL: ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

CICLO FORMATIVO: TÉCNICO EN CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MEDIO NATURAL

MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

CURSO ACADÉMICO: 2019 / 2020



MD75CT01 Rev. 0

1/8 ÍNDICE:

- 1.- INTRODUCCIÓN.
- 2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO.
- 3.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LOS ALUMNOS.
- 4.- EVALUACIÓN:
 - 4.1.- Criterios de Evaluación para cada actividad.
 - 4.2.- Instrumentos de Evaluación.
 - 4.3.- Actividades de Evaluación.
 - 4.4.- Criterios de Calificación.
- 5.- CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.
- 6.- TEMPORALIZACIÓN.
- 7.- HORARIO.
- 8.- PLAN DE SEGUIMIENTO Y VISITAS.

**1.- INTRODUCCIÓN.**

Las enseñanzas correspondientes al título de **TÉCNICO EN CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MEDIO NATURAL** en la Ciudad Autónoma de Melilla fueron establecidas por el Real Decreto Título: 2049/1995 (B.O.E. 14-02-96), contempla el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) que, junto con el resto de los módulos profesionales que conforman los estudios del **TÉCNICO EN CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MEDIO NATURAL** tiene como finalidad, garantizar la formación profesional inicial de los alumnos, para que puedan conseguir las capacidades y los conocimientos necesarios para el desarrollo cualificado de la actividad profesional.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo de Formación Profesional, por cuanto viene a cambiar el carácter academicista por otro más participativo. La colaboración de empresas e instituciones en el nuevo diseño, vendrá a mejorar la cualificación profesional de los alumnos, al posibilitarles participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales, asesorados por el tutor laboral y el tutor del Centro Educativo.

2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (capacidades que se deben adquirir al finalizar la FCT)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (para evaluar la adquisición de cada uno de los resultados de aprendizaje del programa)	ACTIVIDADES FORMATIVAS (programadas para su realización en la/s empresa/s o en la entidad colaboradora)
1. Incorporarse puntualmente, recibir a los usuarios y preparar el material	Es puntual y prepara el material con anterioridad	Llegar con tiempo suficiente para poder preparar el material y recibir a los usuarios
2. Interpretar y ejecutar con diligencia, iniciativa y responsabilidad las instrucciones recibidas	Colabora en las tareas rutinarias del centro formativo, siguiendo las instrucciones recibidas	Confirmar la comprensión de las tareas asignadas por el responsable
3. Asumir normas y procedimientos de trabajo	Asume y acata las normas de la empresa	Realizar y acabar el trabajo asignado sin pedir refuerzo suplementario
4. Respetar las normas internas del centro de trabajo, sobre condiciones, seguridad, uso de instalaciones, material, etc	Respetar las normas internas del centro de trabajo, sobre condiciones, seguridad, uso de instalaciones, material, etc	Mostrar actitudes de respeto a las normas de seguridad a observar
5. Mantener relaciones interpersonales fluidas con los miembros del centro de trabajo	Mantiene relaciones interpersonales fluidas con los miembros del centro de trabajo	Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad, diariamente
6. Canalizar las demandas y	Canaliza y transmite las demandas y	Aceptar sugerencias y valoraciones relacionadas con las



RESULTADOS DE APRENDIZAJE (capacidades que se deben adquirir al finalizar la FCT)	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (para evaluar la adquisición de cada uno de los resultados de aprendizaje del programa)	ACTIVIDADES FORMATIVAS (programadas para su realización en la/s empresa/s o en la entidad colaboradora)
sugerencias de los usuarios a las personas indicadas	sugerencias de los usuarios a las personas indicadas	tareas asignadas
7. Coordinar su actividad con la del resto del personal de la empresa	Coordina su actividad con la del resto del personal de la empresa	Informar al responsable sobre las observaciones recogidas de los usuarios
8. Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de objetivos de la empresa	Identifica las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de objetivos de la empresa	Realizar actividades básicas de iniciación Participar en las siguientes actividades: Competiciones, Clases de iniciación, Eventos recreativos Sesiones de actividades físicas en la naturaleza
9. Fomentar en los usuarios la participación en las actividades que ofrezca la empresa	Fomenta y anima a los usuarios para participar en las actividades que ofrezca la empresa	Motivar para la realización de actividades propuestas por la empresa como Salidas a pie, Sesiones de E.F Adaptada, Mantenimiento del material, Eventos
10. Adaptar su imagen personal y el lenguaje al contexto de la empresa, a las características del grupo y a la actividad que se debe desarrollar	Buena presencia personal y lenguaje correcto	Acudir con la indumentaria adecuada a la actividad - Explicar y adaptar el lenguaje a los usuarios, según edades y nivel de los participantes en la actividad
11. Observar y colaborar en la recogida, limpieza y cuidado del material utilizado	Colabora en la recogida, limpieza y cuidado del material utilizado	Reparación de materiales y mantenimiento. Revisa estado de conservación
12. Recibir al grupo de forma que se sienta motivado para la realización de la actividad.	Recibe y motiva al grupo para la realización de la actividad	-Utiliza técnicas de animación y dinámica de grupos - Explicar a los usuarios los aspectos mas relevantes de la actividad
13. Escoger el material adecuado según el nivel del usuario y preparar y ajustar el material necesario para cada cliente.	Escoge el material adecuado según el nivel del usuario y prepara y ajusta el material necesario para cada cliente	Sabe clasificar y distinguir el material en función de la edad y el requerimiento de los clientes
14. Valorar situaciones de riesgo y aplicar las medidas oportunas para la prevención de accidentes	Valora las situaciones de riesgo y aplica las medidas oportunas para la prevención de accidentes	- Analizar la peligrosidad y riesgo de las actividades a realizar
15. Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo.	Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo	Identificar, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo existentes
16. Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas	Aplica las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas	Utiliza correctamente medidas sanitarias, y botiquín



ACTIVIDADES FORMATIVAS (programadas para su realización en la/s empresa/s o en la entidad colaboradora)	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN (indicar al menos una por cada actividad formativa programada)	Valoración		OBSERVACIONES (indicar las incidencias sucedidas en el desarrollo de las actividades formativas)
		SF ¹	IN ²	
Incorporarse puntualmente, recibir a los usuarios y preparar el material	Es puntual y prepara el material con anterioridad			
Interpretar y ejecutar con diligencia, iniciativa y responsabilidad las instrucciones recibidas	Colabora en las tareas rutinarias del centro formativo, siguiendo las instrucciones recibidas			
Asumir normas y procedimientos de trabajo	Asume y acata las normas de la empresa			
Respetar las normas internas del centro de trabajo, sobre condiciones , seguridad, uso de instalaciones, material, etc	Respeta las normas internas del centro de trabajo, sobre condiciones , seguridad, uso de instalaciones, material, etc			
Mantener relaciones interpersonales fluidas con los miembros del centro de trabajo	Mantiene relaciones interpersonales fluidas con los miembros del centro de trabajo			
Canalizar las demandas y sugerencias de los usuarios a las personas indicadas	Canaliza y transmite las demandas y sugerencias de los usuarios a las personas indicadas			
Coordinar su actividad con la del resto del personal de la empresa	Coordina su actividad con la del resto del personal de la empresa			
Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de objetivos de la empresa	Identifica las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de objetivos de la empresa			
Fomentar en los usuarios la participación en las actividades que ofrezca la empresa	Fomenta y anima a los usuarios para participar en las actividades que ofrezca la empresa			
Adaptar su imagen personal y el lenguaje al contexto de la empresa, a las características del grupo y a la actividad que se debe desarrollar	Buena presencia personal y lenguaje correcto			
Observar y colaborar en la recogida, limpieza y cuidado del material utilizado	Colabora en la recogida, limpieza y cuidado del material utilizado			
Recibir al grupo de forma que se sienta motivado para la realización de la actividad.	Recibe y motiva al grupo para la realización de la actividad			
Escoger el material adecuado según el nivel del usuario y preparar y ajustar el material necesario para cada cliente	Escoge el material adecuado según el nivel del usuario y prepara y ajusta el material necesario para cada cliente			
Valorar situaciones de riesgo y aplicar las medidas oportunas para la prevención de accidentes	Valora las situaciones de riesgo y aplica las medidas oportunas para la prevención de accidentes			
Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo	Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo			
Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas	Aplica las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas			



Información sobre aspectos del programa y la actividad.

- Animación de grupos y actividades.
- Establecimiento de medidas de seguridad; manejo de aparataje y material de seguridad. Aplicación de primeros auxilios.
- Guiaje de desplazamientos con grupos de personas, a pie, por medios náuticos y en bicicleta.
- Estancias en el medio natural. Selección y acondicionamiento de zonas de acampada y campamentos.
- Selección-asignación de embarcaciones y bicicletas. Tallaje de bicicletas. Preparación y cuidados de las embarcaciones.
- Asesoramiento sobre la marcha, la acampada, el manejo de bicicletas y embarcaciones y el uso de espacios naturales para la recreación.
- Evaluación del nivel de ejecución y condición física de los usuarios.

3.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LOS ALUMNOS.

Definir y organizar recorridos y estancias en el medio natural, así como sus actividades complementarias, tramitando los medios y recursos necesarios para su realización.

Acompañar a grupos o clientes por itinerarios a pie, bajo supervisión del responsable de la empresa.

Acompañar a grupos o clientes por itinerarios en bicicleta bajo supervisión del responsable de la empresa.

Acompañar a grupos o clientes por itinerarios náuticos bajo supervisión del responsable de la empresa y colaborar en las tareas rutinarias de cuidados de embarcaciones.

Comportarse de forma autónoma y responsable con el grupo y la actividad asignada e integrarse en el equipo de trabajo de la empresa.

4.- EVALUACIÓN.

4.1.- Criterios de evaluación para cada actividad.

Establecer los itinerarios adecuados a las características e intereses del grupo o cliente utilizando documentación técnica y turística de la zona y prever itinerarios alternativos.

- Determinar el material necesario, la duración y períodos del recorrido y las zonas de descanso y/o avituallamiento.
- Programar las actividades complementarias a realizar durante el desarrollo de la actividad.
- Prever el botiquín de marcha en función de la actividad a realizar.
- Recoger diariamente información meteorológica de diferentes fuentes e interpretar los datos, publicándolos en el lugar adecuado e informando a usuarios y compañeros de trabajo.



- Realizar, cuando la actividad lo requiera, los trámites necesarios para organizar el transporte y el lugar de pernoctación.

Recibir al grupo/cliente de forma que se sienta motivado para la actividad.

- Comprobar que el material personal y colectivo propio de la actividad y el de seguridad se encuentra en condiciones adecuadas para su uso.
- Explicar a los clientes los aspectos técnicos sobre la marcha y, la forma de distribución del material en la mochila.
- Aconsejar al cliente en temas higiénicos como protección contra la intemperie, vestimenta y necesidades de alimentación e hidratación durante marcha.

Marcar el ritmo y los descansos durante el desarrollo de la marcha.

- Escoger la embarcación adecuada según el nivel del usuario y preparar y ajustar el material necesario para cada cliente.
- Aconsejar al cliente en temas higiénicos como protección contra la intemperie, vestimenta y necesidades de alimentación e hidratación durante la marcha.

- Explicar y demostrar a los clientes al inicio de la actividad:

- . las características y costumbres del club
- . la posición adecuada sobre la embarcación
- . la forma de efectuar el embarque y el desembarque
- . la forma de gobernar las embarcaciones
- . consejos habituales para el buen desarrollo de la marcha

- Guiar de primero al grupo en el transcurso de la marcha, controlando a los posibles rezagados.
- Alternar posiciones durante el desarrollo de la marcha, dando consejos técnicos al usuario, y dar confianza en los momentos necesarios.

Respetar las normas internas del centro de trabajo sobre condiciones de seguridad, uso de instalaciones y material, horarios establecidos, circulación de personas, etc.

- Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo y los usuarios/clientes de la empresa.
- Canalizar las demandas y sugerencias de los usuarios a las personas adecuadas.
- Coordinar su actividad con la del resto de personal de la empresa, informando de cualquier cambio, necesidades o contingencias.
- Identificar las repercusiones de su trabajo en la actividad y en el logro de los objetivos de la organización.



- Fomentar en el grupo de usuarios la participación en las actividades que ofrezca la empresa.
- Adaptar su imagen personal y el lenguaje al contexto de la empresa y a las características del grupo y de la actividad que debe desarrollar

4.2.- Instrumentos de Evaluación.

Cumplimentar una hoja diaria de control de asistencia y puntualidad, así como, las actividades realizadas cada día.

Visitas periódicas realizadas en el centro de trabajo a través de entrevistas realizadas con el responsable de la empresa.

4.3.- Actividades de Evaluación.

Presentarse como guía especialista de la actividad.

Revisar la adecuación de material, calzado y ropa.

Establecer los momentos y frecuencia de avituallamiento y alimentación.

Caminar a ritmo constante marcando el paso al resto del grupo en función de las características del mismo.

Determinar los puntos de descanso en función del ritmo de la marcha, la fatiga del grupo y las inclemencias del tiempo.

Consultar el estado de cansancio del grupo.

Modificar el ritmo si así lo demandase el grupo.

Alentar y acompañar a los más cansados.

Detenerse y agruparse en los puntos de interés.

Explicar y/o describir características y curiosidades de la zona.

Definir e intervenir en la aplicación de las primeras curas en caso de lesiones.

Llegar con tiempo suficiente para poder preparar el material y recibir a los usuarios.

Confirmar la comprensión de las tareas asignadas por el responsable.



Realizar y acabar el trabajo asignado sin pedir refuerzo suplementario.

Mostrar actitudes de respeto por las normas de seguridad a observar.

Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad diariamente.

Aceptar sugerencias y valoraciones relacionadas con las tareas asignadas.

Informar al responsable sobre las observaciones recogidas de los usuarios.

Realizar actividades básicas de iniciación.

Acudir con la equipación adecuada a la actividad a realizar.

Realizar correctamente el cuidado y limpieza de barcos y equipo

Explicar a los usuarios los aspectos más relevantes de la actividad.

Explicar y adaptar el lenguaje náutico a los usuarios, según edades y nivel de los participantes en la actividad.

Saber demostrar la posición más adecuada sobre el barco, técnicas de navegación y cómo ejecutarlas correctamente para una navegación óptima.

Identificar, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo existentes

Analizar la peligrosidad y riesgo de las actividades a realizar.

Elaborar la programación de:

- Sesiones adaptadas a alumnos con necesidades educativas especiales.

4.4. Criterios de Calificación.

Cumplir con la realización del 90% de las horas del módulo.

5.- CRITERIOS DE RECUPERACIÓN.

Si no se cumplen las horas, por causa justificada, deben recuperarse el siguiente trimestre escolar, si no fuese así se deberá recuperar el siguiente curso escolar.

6.- TEMPORALIZACIÓN.

La Formación en Centros de Trabajo se realizarán en el período comprendido entre el 13 de septiembre y el 20 de diciembre de 2013.

Los días de prácticas serán los siguientes: INDICAR MESES Y DÍAS.

Septiembre, octubre, noviembre y diciembre de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y 15:30 a 20:00.

**7.- HORARIO.**

La jornada de prácticas será de 5 a 8 horas, ajustándose el horario al de la empresa, según acuerdo del tutor docente y laboral.

Centro de Educación Especial Reina Sofía: lunes a viernes de 8:30 a 14:30.

Club marítimo: lunes a viernes de 16:00 a 19:00. Lunes a viernes: de 11:30 a 14:30.

IES Enrique Nieto: lunes a viernes de 8:30 a 14:30.

IES Juan Antonio Fernández: lunes a viernes 8,30 a 14,30

CEIP Real: lunes a viernes 9,00 a 14,00

CEIP Hipódromo: lunes a viernes 9,00 a 14,00

Gimnasio Príncipe Felipe: Horario diurno y nocturno a determinar por el responsable de la empresa

Gimnasio Intergym : Horario diurno y nocturno a determinar por el responsable de la empresa

Peña Futbolística Real Madrid Lunes a viernes de 16,00 a 18,30

CEIP Reyes Católicos: lunes a viernes 9,00 a 14,00. También camino escolar 8,30 a 9,00 y 14,00 a 14,30

CEIP Eduardo Morillas: lunes a viernes de 9,00 a 14,00

8.- PLAN DE SEGUIMIENTO Y VISITAS.

Los tutores docentes realizarán al menos una visita quincenal a cada una de las empresas que tengan asignadas. El día de la semana será establecido según acuerdo entre los tutores docente y laboral.

El seguimiento de las prácticas se hará en base a:

Control de la Ficha de seguimiento semanal en el que se reflejen la asistencia y actividades que realizan los alumnos cada día. Este cuaderno podrá ser solicitado en cualquier momento, tanto por el tutor docente como por el tutor laboral. La información adicional sobre la destreza, conocimientos, interés, motivación y dedicación del alumno para evaluar su progreso.

Visitas periódicas realizadas en el centro de trabajo a través de entrevistas realizadas con el responsable de la empresa.

Melilla, a 20 de septiembre de 2019.

Firma:

Fdo.

Jefe del Departamento de