

MÓDULO PROFESIONAL: Fitness en sala de entrenamiento polivalente.

Ciclo formativo:	Técnico Superior en Acondicionamiento Físico.
Normativa que regula el título:	<ul style="list-style-type: none">• Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE 106, de 4 de mayo de 2006.• Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. BOE 295, de 10 de diciembre de 2013.• D. 436/2.008, de 2 septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la F.P. inicial que forma parte del sistema educativo. BOE 182, de 12 de septiembre de 2008.• R.D. 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. BOE, 182 de 30 de Julio de 2011.• R.D. 651/2.017, de 23 junio, por el que se establece el título de TÉCNICO SUPERIOR EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO, y se fijan los aspectos básicos del currículo. BOE 162, de 8 de Julio de 2017.• Orden EFP/923/2019, de 4 de septiembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico. BOE 215, de 7 de septiembre de 2019.
Equivalencia en créditos ECTS:	16.
Código:	1148.
Profesor/a(s):	Francisco Javier Benítez Nieto
Duración del módulo:	Horas totales: 250. Horas a la semana: 8.

1. Introducción al modulo.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de programación, dirección, supervisión y evaluación de actividades de acondicionamiento físico con los medios propios de una sala de entrenamiento polivalente.

La concreción de la función de programación incluye aspectos como el análisis de los perfiles de posibles participantes en los programas y eventos, la relación de métodos de mejora de la condición física con los diferentes perfiles de participantes, la previsión de los recursos necesarios y el establecimiento de la carga de trabajo que cada participante necesita.

La concreción de la función dirección y supervisión incluye la transmisión de información, la aplicación de metodologías específicas, la corrección de errores, la adaptación de tareas y el control del uso de los espacios y de los materiales.

La concreción de la función de evaluación incluye la preparación de los instrumentos necesarios para la toma de datos, el registro y tratamiento de los mismos y la formulación de propuestas de mejora para los programas de acondicionamiento físico con los medios propios de una sala de entrenamiento polivalente.

2. Objetivos generales del ciclo que permite alcanzar el módulo.

- a) Relacionar de forma coherente los diferentes elementos y factores de un proyecto de acondicionamiento físico, justificando la congruencia entre ellos para elaborar planes de acondicionamiento físico.
- b) Proponer actuaciones en el ámbito del acondicionamiento físico vinculadas con la salud y la calidad de vida de la ciudadanía, caracterizando los colectivos destinatarios e incorporando los avances del sector para elaborar planes de acondicionamiento físico.
- c) Determinar los instrumentos y la secuencia de aplicación en la evaluación de los planes de acondicionamiento físico, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación en el tratamiento de las variables para desarrollar y registrar el plan de evaluación.
- d) Secuenciar las actuaciones que deben realizarse en la puesta en marcha de un proyecto, organizando los recursos necesarios y su forma de obtención para gestionar la puesta en marcha de los programas y eventos de acondicionamiento físico.
- f) Establecer los elementos de la programación, los recursos y los sistemas de entrenamiento, relacionándolos con las características de las personas potencialmente participantes, para programar el acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.
- i) Valorar la participación de los distintos mecanismos implicados en la práctica de actividades físicas, diferenciando los grados de intensidad y de dificultad para diseñar y secuenciar ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.
- m) Aplicar la metodología más adecuada, detectando los errores de ejecución y corrigiendo movimientos o posturas erróneas, para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.
- o) Determinar las intervenciones de los miembros de un equipo de trabajo, analizando las funciones de los mismos y los requerimientos de las actividades, para coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y los programas de acondicionamiento físico.
- v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

3. Competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo.

- a) Elaborar planes de acondicionamiento físico acordes a las características de los grupos de población demandantes, incorporando las últimas tendencias de este campo profesional, así como, en su caso, las propuestas de mejora extraídas del seguimiento de otros proyectos anteriores y aprovechando las convocatorias institucionales.
- b) Desarrollar y registrar el plan de evaluación de los planes de acondicionamiento físico, concretando los instrumentos y la secuencia de aplicación, así como el tratamiento y la finalidad de los datos obtenidos, todo ello utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- c) Gestionar la puesta en marcha de los programas y eventos de acondicionamiento físico, organizando los recursos y las acciones necesarias para la promoción, desarrollo y supervisión de los mismos.
- e) Programar el acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en medio acuático, en función de las personas participantes, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando los sistemas de entrenamiento más apropiados.
- h) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y la dinámica de la intensidad en las fases de las sesiones.
- k) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.
- n) Coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y programas de acondicionamiento físico, organizándolos en función de las actividades.
- o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos,

técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

4. Resultados de aprendizaje (RA) asociados a contenidos y unidades de trabajo (UT).

RA1. Elabora programas de acondicionamiento físico básico, aplicando los fundamentos de los distintos sistemas de mejora de las capacidades físicas básicas.

UT	CONTENIDOS
1. La condición física: Cualidades físicas y motrices. Desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> - Factores de la condición física y motriz. Condición física salud y condición física rendimiento. Capacidades físicas y capacidades perceptivo-motrices. Capacidad aeróbica y anaeróbica. Fuerza. Tipos de fuerza. Amplitud de movimiento, movilidad articular y elasticidad muscular. Velocidad. Tipos. Capacidades perceptivo-motrices. - Metodología del entrenamiento. Aplicación de los principios del entrenamiento en los métodos de mejora de las capacidades físicas. Componentes de la carga de entrenamiento. <ul style="list-style-type: none"> - Principios generales del desarrollo de las capacidades físicas. - Desarrollo de las capacidades aeróbica y anaeróbica. Sistemas y medios de entrenamiento. Márgenes de esfuerzo para la salud. - Desarrollo de la fuerza, sistemas y medios de entrenamiento. Márgenes de esfuerzo para la salud. - Desarrollo de la amplitud de movimientos, sistemas y medios de entrenamiento.
2. Elaboración de programas básicos de acondicionamiento físico.	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo integral de las capacidades físicas y perceptivo-motrices. - Actividades de acondicionamiento físico aplicadas a los diferentes niveles de autonomía personal. - Singularidades de la adaptación al esfuerzo y contraindicaciones en situaciones de limitación en la autonomía funcional. - Construcción de ejercicios a partir de los movimientos. Factores de la condición física relacionados con: Ejercicios de fuerza, amplitud de movimientos, velocidad y resistencia. Diseño y adaptación a diferentes niveles. Ejercicios individuales, por parejas o en grupo. Precauciones, localización, agarres y acciones externas.

RA2. Organiza las actividades de una sala de entrenamiento polivalente, estableciendo las pautas que garanticen la adecuación de los recursos a las actividades, la seguridad y la optimización de uso del espacio.

3. La sala de entrenamiento polivalente. Generalidades.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones, máquinas, aparatos y elementos propios de una sala de entrenamiento polivalente. Legislación y normativa. Normativa urbanística, aplicación de las normas de calidad y modelo de excelencia de la instalación. Áreas de acondicionamiento. Tipologías y zonas. Zona cardiovascular, zona de musculación, zona de peso libre, zona para estiramientos y otras zonas. Dotación y distribución de máquinas y aparatos por zonas. Accesos, flujos de desplazamientos y barreras arquitectónicas dentro de una sala de entrenamiento polivalente.
4. Material de entrenamiento de una sala.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento preventivo, operativo y correctivo básico en peso libre (máquinas de palancas convergentes, máquinas basculantes, barras, discos, mancuernas, soportes, bancos y otros), máquinas de resistencia dinámica variable selectorizadas, poleas, máquinas neumáticas, máquinas magnéticas,

<p>5. Planificación de entrenamiento en salas polivalentes</p> <p>6. Gestión de gimnasios y centros deportivos.</p>	<p>máquinas isocinéticas, máquinas isoinerciales, máquinas de entrenamiento cardiovascular (tapices rodantes, elípticas, simuladores de subir escaleras, bicicletas estáticas, remos, simuladores de esquiar entre, materiales de entrenamiento (gomas, bandas elásticas, plataformas vibratorias, electroestimuladores, trx o similares), y otros materiales auxiliares y de nuevas tecnologías.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación de actividades de fitness. Principios de la planificación de actividades en instalaciones de fitness. Técnicas para la planificación de las actividades de fitness en distintos ámbitos, edad escolar, personas adultas (hombres o mujeres), mayores de 50 años, colectivos especiales, personas con discapacidad y preparación física específica. - Gestión y coordinación de actividades de la sala de entrenamiento polivalente. Interacción y coordinación de oferta de actividades. Perfil de usuarios y adecuación de horarios. Coordinación de las distintas áreas/zonas de actividad. Integración de la oferta de actividades de Fitness en función de las expectativas y características de los usuarios individual y colectivamente. Gestión de espacios. Zonas deportivas de la sala de entrenamiento polivalente. Espacios de salas colectivas. Espacios de sala de fitness acuático. Zona limpia (recepción, accesos y oficina). Zona médica y otros espacios. Organización y gestión de los recursos. Organización de los recursos humanos propios de la sala de entrenamiento polivalente. Coordinación con los técnicos de las otras áreas de Fitness. Gestión de materiales y almacenes. Optimización del material en instalaciones de Fitness. Confección y control de presupuestos. Control del mantenimiento. La agenda de control del trabajo, histórico de acciones realizadas, trabajos pendientes. Plan de actuación anual, interpretación de las directrices a seguir durante el año. Subplanes, formación, presupuestos y plan de riesgo. Mantenimiento preventivo y correctivo, periodicidad y técnicos responsables. Limpieza y desinfección, periodicidad y técnicos responsables. - Plan de calidad. Procedimientos de evaluación.
<p>RA3. Elabora programas de acondicionamiento físico, teniendo en cuenta los datos de la valoración de la condición física de la persona usuaria y los medios disponibles en la sala de entrenamiento polivalente.</p>	
<p>7. Adaptación del entrenamiento para la mejora de la condición física a una sala polivalente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y concreción de las sesiones a partir del programa de entrenamiento de referencia. Principios metodológicos fundamentales. - Objetivos de mejora de la condición física relacionados con la edad. - Desarrollo de las capacidades físicas en los programas de fitness. Fuerza, resistencia y amplitud de movimiento. Integración de los métodos y factores específicos de mejora. Recursos. Interpretación y selección de los factores de entrenamiento adecuados, intensidad, volumen, densidad, carga de entrenamiento (carácter del esfuerzo, velocidad de ejecución, pausas de recuperación...) a partir del Programa de Entrenamiento de referencia. - Prescripción del ejercicio de fuerza en una sala de entrenamiento polivalente. Conceptos relacionados: sobrecarga progresiva, especificidad, variación e impacto del aumento inicial de fuerza. Métodos de mejora de la fuerza. Utilización de los recursos de la sala de entrenamiento polivalente. Medidas de adecuación de los medios de entrenamiento a los objetivos y a la seguridad de los diferentes perfiles de personas usuarias. Valoración y eliminación de factores de riesgo. Desarrollo de los grandes grupos musculares, equilibrio del binomio agonista-antagonista y balance postural.

	<ul style="list-style-type: none"> - Métodos para la mejora de la flexibilidad y amplitud de movimiento (ADM). Utilización de los recursos de la sala de entrenamiento polivalente. - Métodos para la mejora de la capacidad aeróbica. Utilización de los recursos de la sala de entrenamiento polivalente. Programas y niveles en las máquinas de entrenamiento cardiovascular. - Ejercicios para la mejora de la capacidad aeróbica, la fuerza y la amplitud de movimiento. Adecuación a los programas de entrenamiento de referencia y a diferentes perfiles de personas usuarias. - Secuencias y rutinas de los ejercicios de resistencia, fuerza y amplitud de movimiento. Combinación de las cargas de trabajo con los periodos de recuperación de los esfuerzos. - Estrategias de instrucción y de comunicación. - Medidas complementarias en función de las expectativas de diferentes perfiles de personas usuarias de la sala de entrenamiento polivalente. - Recursos informáticos aplicados a la elaboración de programas de entrenamiento en la sala de entrenamiento polivalente. - Evaluación del programa de entrenamiento en sala de entrenamiento polivalente. Actividades y medios de evaluación de programas de entrenamiento en sala de entrenamiento polivalente. Uso de los datos de condición física en la redefinición de objetivos y en la reorientación de los programas.
<p>RA4. Describe y demuestra la ejecución práctica de los ejercicios y el uso del material más frecuente en las actividades de acondicionamiento físico en una sala de entrenamiento polivalente, remarcando los puntos clave en la prevención de lesiones.</p>	
<p>8. La técnica en los ejercicios de fitness. Adaptación a los diferentes usuarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Técnica de los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente: Posición en/con/sobre las distintas máquinas, aparatos y elementos auxiliares. El ritmo de ejecución: la respiración, la fase concéntrica vs. la fase excéntrica. Precauciones en la colocación de la carga con respecto a la higiene de la columna vertebral. Posiciones de seguridad, elementos y ayudas auxiliares para prevenir daños o lesiones, carga axial. Agarres y ayudas auxiliares para optimizar la ejecución técnica. Errores de ejecución. Descripción de errores y peligros más frecuentes en la utilización de las distintas máquinas, aparatos y materiales de entrenamiento en una SEP. - Localizaciones y funciones musculares en las fases del ejercicio; músculos implicados, funciones y tipos de contracción. - Ejecución, ejercicios tipo y variantes. Uso de los materiales y las máquinas y errores y peligros más frecuentes en su utilización. Ejercicios de musculación. Autocarga, con implementos, con máquinas y con peso libre. Ejercicios de estiramiento y movilidad articular. Calisténicos, con máquinas y con aparatos. Actividades cíclicas para la mejora cardiovascular con máquinas simples o motorizadas. - Fatiga en las actividades y los ejercicios propios de una sala de entrenamiento polivalente: Síntomas y signos de fatiga general y localizada. La sobrecarga muscular por repetición: medidas y acciones de descarga. - Adaptaciones en los ejercicios de acondicionamiento físico y en el uso de

	máquinas y materiales de la sala de entrenamiento polivalente para personas con discapacidad.
RA5. Dirige actividades de acondicionamiento físico, aplicando metodologías específicas para su desarrollo en el contexto de una sala de entrenamiento polivalente.	
9. Dirección y dinamización de sesiones de acondicionamiento físico.	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de mantenimiento operativo de las máquinas, los equipos y los materiales de la sala de entrenamiento polivalente. - Componentes del servicio para la captación y la fidelización de las personas usuarias. Presentación del profesional, imagen personal y contexto comunicativo. - Procedimientos de control del uso de máquinas y materiales de una sala de entrenamiento polivalente. Estrategias de sensibilización de las personas usuarias frente a los factores de riesgo en el uso de las máquinas y de los materiales. Polarización de la atención del técnico hacia los usos potencialmente peligrosos de máquinas y materiales. - Técnicas de intervención para la dinamización de sesiones de acondicionamiento físico en una sala de entrenamiento polivalente. Recursos y métodos para dinamizar la sesión. Estrategias de motivación. Refuerzos de la percepción de logros y automotivación. Empatía y establecimiento de metas. La música en las sesiones de fitness. - Técnicas de comunicación ante distintos perfiles de personas usuarias. Comunicación verbal y gestual. - Supervisión de la ejecución de los ejercicios de acondicionamiento físico en la sala de entrenamiento polivalente. Control del uso del espacio. Control de los puntos clave de la ejecución de los ejercicios que pueden suponer un peligro para el usuario. Errores más frecuentes. Utilización de los refuerzos informativos y de las técnicas para proporcionar el feedback externo. - Demostración como recurso didáctico. Demostración aislada y asociada a la explicación de los ejercicios y a la corrección de la técnica de ejecución.
RA6. Organiza eventos en el ámbito del acondicionamiento físico, determinando los factores implicados en su promoción y en su seguridad.	
10. La organización de eventos.	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto, características y momento de aplicación de los distintos eventos en el ámbito del Fitness. - Eventos en el ámbito del fitness: concursos, competiciones exhibiciones, celebraciones, actividades y juegos de animación. - Planificación de eventos, competiciones y concursos en fitness: Estructura anual de la Planificación de eventos. Tipos de Planificaciones de eventos en el ámbito del Fitness. Planes alternativos. - Integración del evento en la programación general de la entidad. Adecuación de los distintos tipos de eventos a la edad, expectativas, nivel de condición física y número de participantes de los grupos, entre otros. - Criterios para el diseño de la ficha y del fichero de eventos en el ámbito del Fitness. - Acciones promocionales de los eventos de acondicionamiento físico:

	<p>Objetivos de las acciones promocionales. Impacto de la promoción y valoración económica. Soportes comunes de promoción de eventos. Instrumentos promocionales utilizados en el ámbito del fitness criterios de utilización. Técnicas, de ofertas y difusión de eventos. Métodos de control de las acciones promocionales. Métodos de seguimiento y evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización y gestión de los recursos: Procedimientos administrativos básicos. Permisos y coordinación con servicios auxiliares. Espacios y tiempos de las actividades. Previsión y procedimientos de supervisión y control. Circulación de personas y materiales. Previsiones y procedimientos de supervisión y control. - Selección y coordinación de recursos humanos en la organización de eventos en el ámbito del fitness: Estrategias y técnicas de selección. Estrategias y técnicas de coordinación. - Dinamización de eventos en el ámbito del fitness: Los roles en las actividades recreativas: tipos y dinámica. Estrategias y actitudes del técnico para animar y motivar en la interacción grupal. Funciones y fases de intervención del dinamizador de eventos en el ámbito del fitness. La presentación de actividades y la conducción de eventos. - Técnicas e instrumentos para la evaluación de proyectos de animación: Metodología, instrumentos y técnicas. Observación y recogida de datos: registros y escalas. Evaluación de la actividad: análisis de datos. - Aplicación de las normas y medidas de seguridad y prevención en el desarrollo de eventos en el ámbito del fitness: Control de contingencias. Medidas de intervención.
<p>RA7. Aplica las medidas de seguridad y los planes de emergencia en la sala de entrenamiento polivalente, valorando las condiciones y los factores de riesgo.</p>	
<p>11. Plan de emergencia de los centros deportivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El plan de emergencia. Objetivos del plan de emergencia. Principios de la efectividad del plan. Tipos de emergencia. Inventario de medios materiales (señalización, extintores, BIES). Relación de recursos humanos implicados en el plan de emergencia. Instrucción al personal de la instalación. Designación de funciones. Coordinación con otros u otras profesionales y servicios. Plan de evacuación. Tipos de evacuación en función de la tipología del usuario. Diseño y puesta en práctica (simulacros). Soportes informativos. Evaluación del plan de emergencia. - Prevención y seguridad. Legislación básica y específica sobre seguridad y prevención en la sala de entrenamiento polivalente. Seguridad de personas, de bienes y de actividades de una sala de entrenamiento polivalente. Tipos de riesgo presente en la instalación. Riesgo causado por personas. Riesgos tecnológicos. Riesgos laborales. Riesgos en el uso de los servicios deportivos. Riesgos por uso incorrecto de los medios de entrenamiento. Riesgos para discapacitados en casos de emergencia y evacuación. Otros factores: desinformación. Medidas de prevención de riesgos en instalaciones deportivas. Medidas específicas de prevención de riesgos en la sala de entrenamiento polivalente. El plan de mantenimiento preventivo, la periodicidad de las revisiones, el inventario técnico, la dotación de seguridad y el diagnóstico de las situaciones anómalas. Medidas de protección medioambiental y de seguridad y salud laboral.

5. Temporalización.

Calendario	<ul style="list-style-type: none"> - Fecha de inicio: 18 de septiembre de 2019. - Fecha de finalización: 22 de junio de 2020. - Fecha de actividades de evaluación-calificación: <ul style="list-style-type: none"> 16-20 de diciembre de 2019 (1ª evaluación) 23-27 de marzo (2ª evaluación) 8-12 de junio de 2020 (3ª evaluación) 15-19 de junio de 2020 (evaluación final y recuperaciones). 																																										
Horario	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Lunes</th> <th>Martes</th> <th>Miércoles</th> <th>Jueves</th> <th>Viernes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>1ª</th> <td></td> <td></td> <td style="background-color: red;"></td> <td></td> <td style="background-color: red;"></td> </tr> <tr> <th>2ª</th> <td></td> <td></td> <td style="background-color: red;"></td> <td></td> <td style="background-color: red;"></td> </tr> <tr> <th>3ª</th> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: red;"></td> </tr> <tr> <th>4ª</th> <td style="background-color: red;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>5ª</th> <td style="background-color: red;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>6ª</th> <td style="background-color: red;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	1ª						2ª						3ª						4ª						5ª						6ª					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes																																						
1ª																																											
2ª																																											
3ª																																											
4ª																																											
5ª																																											
6ª																																											
Distribución UTS	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>UT</th> <th>Fecha</th> <th>Nº. de sesiones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>18 septiembre – 29 noviembre</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2 diciembre – 20 diciembre</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>8 enero – 15 enero</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>16 enero – 24 enero</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>27 enero – 7 febrero</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>10 febrero – 21 febrero</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>24 febrero – 27 marzo</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>13 abril – 8 mayo</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>11 mayo – 22 mayo</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>26 mayo – 29 mayo</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>1 junio – 5 junio</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los contenidos y unidades didácticas podrán variar de orden por cuestiones de utilización de espacios y necesidades de material. Los posibles cambios quedarán recogidos en el cuaderno quincenal del profesor que se entregará al jefe de departamento mensualmente. Hay contenidos prácticos que se trabajarán de forma continua durante todo el año.</p>	UT	Fecha	Nº. de sesiones	1	18 septiembre – 29 noviembre	30	2	2 diciembre – 20 diciembre	7	3	8 enero – 15 enero	4	4	16 enero – 24 enero	4	5	27 enero – 7 febrero	6	6	10 febrero – 21 febrero	6	7	24 febrero – 27 marzo	15	8	13 abril – 8 mayo	11	9	11 mayo – 22 mayo	6	10	26 mayo – 29 mayo	3	11	1 junio – 5 junio	3						
UT	Fecha	Nº. de sesiones																																									
1	18 septiembre – 29 noviembre	30																																									
2	2 diciembre – 20 diciembre	7																																									
3	8 enero – 15 enero	4																																									
4	16 enero – 24 enero	4																																									
5	27 enero – 7 febrero	6																																									
6	10 febrero – 21 febrero	6																																									
7	24 febrero – 27 marzo	15																																									
8	13 abril – 8 mayo	11																																									
9	11 mayo – 22 mayo	6																																									
10	26 mayo – 29 mayo	3																																									
11	1 junio – 5 junio	3																																									

6. Organización de espacios.

Espacio	Días y horas semanales	Tipo de actividad a realizar
Aula	Miércoles	Clases teóricas
Gimnasio Dracena	Lunes	Clases prácticas
Gimnasio Santa's Gym	Viernes	Clases prácticas

7. Aspectos metodológicos.

<p style="text-align: center;">Estrategias metodológicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción de aprendizajes significativos, partiendo de las experiencias previas del alumnado y planteando actividades relacionadas con la vida real. - Aprendizaje socializador favoreciendo la interacción profesor-alumno y entre los alumnos a través del trabajo en equipo. - Aprendizaje basado en la actividad, el desarrollo de la autonomía, la indagación y la experimentación del alumnado. - Funcionalidad de los aprendizajes para conseguir una orientación y sentido profesional. - Individualización y atención a la diversidad del alumnado, adaptando los recursos y la metodología a las diferentes circunstancias. - Información continua al alumno sobre el momento del proceso de aprendizaje en el que se encuentra, haciéndole ver sus posibilidades y las dificultades a superar. - Apuesta por un desafío cognitivo que lleve al alumnado a reflexionar y justificar sus actuaciones, asociándola a la caracterización de contextos laborales reales. - Fomento del uso de las TIC, potenciando el aprendizaje de habilidades asociadas a estas. - Fomento de un estilo de vida saludable y de la práctica de actividad física habitual, haciendo consciente al alumnado del grado de consecución de dichos hábitos a través de la autoevaluación. <p>De manera específica, las estrategias y líneas de actuación versaran sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La simulación de condiciones de práctica. - Las visitas y colaboraciones con diferentes instituciones. - Intervenciones prácticas en contextos reales. - La incentivación de la creatividad y del carácter innovador. - El trabajo cooperativo - La autoevaluación y la coevaluación. 	
<p style="text-align: center;">Tipos de actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Iniciales</i>: debates, visionado de vídeos, pruebas iniciales, juegos y dinámicas de grupo. - <i>De desarrollo</i>: <ul style="list-style-type: none"> • <i>De demostración</i>: docencia directa, visita de expertos, visionado de vídeos y asistencia a conferencias. • <i>De investigación</i>: búsqueda en la web, lectura de artículos y libros específicos. • <i>De aplicación</i>: actividades de clase, trabajos prácticos, proyectos de grupo y prácticas docentes. - <i>De refuerzo y ampliación</i>: actividades de recuperación, trabajos alternativos, técnicas de estudio, MOOC y programas individualizados. - <i>Complementarias y extraescolares</i>: semanas temáticas, prácticas en centros deportivos concertados y colaboraciones externas. - <i>De evaluación</i>: pruebas teóricas y prácticas, test físicos, exposiciones orales, fichero de actividades, trabajos y prácticas docentes. 	
<p style="text-align: center;">Unidades y agrupamientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo individual. - Trabajo en grupos pequeños: homogéneos y heterogéneos (tutorización de iguales y grupos de expertos). - Trabajo en grupo-clase. - Trabajo en gran grupo: del mismo o diferente ciclo y de diferente etapa. 	
<p style="text-align: center;">Materiales y recursos</p>	Didácticos	Curriculares
	<ul style="list-style-type: none"> - Audiovisual: ordenadores, proyector, tableta digital y teléfono móvil. - Didáctico impreso: libros de texto, artículos de revistas especializadas y plantillas para prácticas. - Deportivo específico de entrenamiento y 	<ul style="list-style-type: none"> - Bibliografía especializada de consulta. - Material curricular existente en páginas web específicas de Formación profesional y de entrenamiento deportivo.

	Educación Física.	
Otros recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Antiguos alumnos que expongan su experiencia personal y profesional. - Técnicos especialistas para profundizar en determinados temas. - Voluntarios y asociaciones con un mensaje relacionado con la prevención y la salud. - Otros profesores del centro, de otros centros o de la universidad que ayuden a complementar la formación. 	
Medidas para la atención a la diversidad y NEAE	<ul style="list-style-type: none"> - Individualización: <ul style="list-style-type: none"> • Ajustando las cargas de entrenamiento a las posibilidades de cada uno. • Ofreciendo alternativas y plazos flexibles en la programación. • Estableciendo unos contenidos mínimos y otros de ampliación para ajustarse a los diferentes niveles y motivaciones del alumnado. • Ofreciendo tutorías individualizadas de atención y orientación al alumno. • Adaptaciones metodológicas o ACI en caso necesario. - Normalización: realización conjunta de las sesiones con el grupo clase, sin diferenciación alguna y sí ajustando su participación a sus posibilidades individuales. - Inclusión: haciendo a todo el alumnado partícipe e integrando a los más rezagados o a aquellos que se incorporen más tarde, ofreciendo actividades de refuerzo y ampliación. - Interacción: a través de diferentes formas de agrupamiento que fomenten la interrelación de todo el alumnado. 	

8.1. Actividades complementarias.

Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Visitas centros deportivos y gimnasios - Prácticas centros deportivos y gimnasios
Segundo trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Visitas centros deportivos y gimnasios - Prácticas centros deportivos y gimnasios - Cursos/ponencias de especialistas
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Visitas centros deportivos y gimnasios - Prácticas centros deportivos y gimnasios - Cursos/ponencias de especialistas

8.2. Actividades extraescolares (propuestas).

Primer trimestre	
Segundo trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de acondicionamiento físico en altitud. Granada (visita CAR) - Prácticas de acondicionamiento físico para niños. - Practicas de acondicionamiento físico para adolescentes.
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Visita a evento nacional/internacional de fitness - Actividades de acondicionamiento físico en la playa y orilla.

9. Criterios de evaluación.

UT	Criterio	Actividad
1, 2	<p>a) Se han relacionado los principios del entrenamiento deportivo con los mecanismos adaptativos del organismo al esfuerzo físico en los sistemas de mejora de la condición física.</p> <p>b) Se han identificado los factores que hay que tener en cuenta para evitar lesiones o sobrecargas durante el desarrollo de las</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo de confección de apuntes con esquemas. - Cuestionario. - Supuestos prácticos.

	<p>capacidades físicas y perceptivo-motrices.</p> <p>c) Se han determinado las capacidades físicas que se deben desarrollar y los métodos más adecuados, en función de los datos de valoración.</p> <p>d) Se ha establecido una secuencia de ejercicios para el desarrollo de las capacidades físicas.</p> <p>e) Se ha demostrado la ejecución de los ejercicios de acondicionamiento físico básico y de los de mejora de las capacidades perceptivo-motrices.</p> <p>f) Se han indicado los errores más frecuentes en la realización de los ejercicios tipo para el desarrollo de las capacidades físicas y perceptivo-motrices.</p> <p>g) Se ha determinado el equipamiento y material tipo para el desarrollo de la condición física y motriz y sus posibles aplicaciones.</p>	<p>- Elaboración de programas de mejora de la condición física, adaptados a las posibilidades e intereses de las personas usuarias, a los medios disponibles en la sala de entrenamiento polivalente y a las necesidades detectadas en el análisis inicial, estableciendo la dosis de entrenamiento adecuada respecto a los objetivos planteados y a los parámetros recomendados en cuanto a: frecuencia, volumen, intensidad, densidad, metodología y selección de los ejercicios.</p> <p>- Estudio práctico y adaptación de los ejercicios y las actividades de acondicionamiento físico desarrollados con los medios propios de la sala de entrenamiento polivalente, de modo que sean congruentes con las posibles prescripciones médicas o posibles discapacidades.</p> <p>Elaboración de la programación específica de la sala de entrenamiento polivalente a partir de la programación general.</p>
3,4,5,6	<p>a) Se ha valorado la dotación de la sala de entrenamiento polivalente, analizando los requerimientos de las actividades y los eventos de acondicionamiento físico a la luz de las últimas tendencias del sector.</p> <p>b) Se han definido criterios para organizar la oferta de las actividades de acondicionamiento físico y de los eventos en una sala de entrenamiento polivalente.</p> <p>c) Se han determinado las gestiones para la organización de eventos, competiciones y concursos en la sala de entrenamiento polivalente.</p> <p>d) Se ha diseñado un plan para la coordinación con las diferentes áreas y técnicos implicados en el uso de una sala de entrenamiento polivalente.</p> <p>e) Se han valorado las condiciones de accesibilidad a la sala de entrenamiento polivalente para que puedan participar en las actividades de acondicionamiento físico personas con problemas de movilidad.</p> <p>f) Se han establecido los procedimientos de detección y de</p>	<p>- Trabajo de confección de apuntes con esquemas.</p> <p>- Cuestionario.</p> <p>- Supuestos prácticos.</p>

	<p>corrección de anomalías de los elementos específicos en la dotación de una sala de entrenamiento polivalente.</p> <p>g) Se ha establecido el procedimiento de evaluación de la calidad del funcionamiento de una sala de entrenamiento polivalente.</p>	
7	<p>a) Se han establecido criterios de formulación de objetivos de mejora o mantenimiento de la condición física, en función de la evolución del programa y los medios disponibles.</p> <p>b) Se han seleccionado los ejercicios para el programa de acondicionamiento físico, relacionándolos con los objetivos del mismo.</p> <p>c) Se han pautado la frecuencia, el volumen y la intensidad de la carga de trabajo en función de los objetivos formulados en el programa de acondicionamiento físico.</p> <p>d) Se han determinado los espacios, los equipamientos, los materiales, el equipo personal y los recursos complementarios para el programa de acondicionamiento físico en la sala de entrenamiento polivalente y en condiciones de seguridad.</p> <p>e) Se han establecido las medidas complementarias en función del tipo de programa de acondicionamiento físico y de los intereses de la persona usuaria.</p> <p>f) Se han establecido las estrategias de instrucción y de comunicación y las adaptaciones de las mismas para facilitar la motivación y la atención a diferentes tipos de personas usuarias.</p> <p>g) Se han utilizado los equipos y las aplicaciones informáticas específicas para la elaboración de los programas.</p> <p>h) Se ha definido el procedimiento de evaluación del programa de acondicionamiento físico desarrollado en la sala de entrenamiento polivalente.</p>	<p>- Trabajo de confección de apuntes con esquemas.</p> <p>- Cuestionario.</p> <p>- Experimentación con los materiales propios de la sala de entrenamiento polivalente, así como con el uso de materiales no específicos.</p> <p>- Estudio práctico y adaptación de los ejercicios y las actividades de acondicionamiento físico desarrollados con los medios propios de la sala de entrenamiento polivalente, de modo que sean congruentes con las posibles prescripciones médicas o posibles discapacidades.</p> <p>Elaboración de la programación específica de la sala de entrenamiento polivalente a partir de la programación general.</p>
8	<p>a) Se han descrito y demostrado ejercicios de musculación y los aspectos a tener en cuenta durante su práctica.</p> <p>b) Se han descrito y demostrado ejercicios de mejora de la capacidad aeróbica y los aspectos a tener en cuenta durante su práctica.</p> <p>c) Se han descrito y demostrado ejercicios de amplitud de movimientos y los aspectos a tener en cuenta durante su práctica.</p> <p>d) Se han demostrado el uso y manejo de los aparatos y materiales de la sala de entrenamiento polivalente, señalando las precauciones a tener en cuenta en la utilización de los mismos.</p> <p>e) Se han realizado las adaptaciones necesarias en los aparatos y las máquinas de una sala de entrenamiento polivalente para que puedan ser utilizadas por usuarios con dificultades en el agarre, en el equilibrio o con movilidad reducida.</p>	<p>- Trabajo de confección de apuntes con esquemas.</p> <p>- Cuestionario.</p> <p>- -Supuestos prácticos.</p>
9	<p>a) Se han revisado la funcionalidad y las condiciones de seguridad de los equipamientos y materiales de la sala de entrenamiento</p>	<p>Trabajo de confección de apuntes con esquemas.</p>

	<p>polivalente.</p> <p>b) Se ha utilizado el tipo de lenguaje adecuado en función de la actividad y del perfil de las personas usuarias.</p> <p>c) Se ha supervisado el cumplimiento de las recomendaciones de uso de las máquinas, los aparatos y los materiales de la sala de entrenamiento polivalente por parte de las personas usuarias y las cargas movilizadas.</p> <p>d) Se han corregido los errores de ejecución en los ejercicios propuestos, indicando sus causas y la forma de ejecución correcta.</p> <p>e) Se han adaptado los parámetros de las actividades que pudieran suponer una dificultad en la ejecución a las personas con discapacidad.</p> <p>f) Se han aplicado estrategias de intervención que favorecen la participación y la desinhibición de los participantes en las actividades de la sala de entrenamiento polivalente.</p> <p>g) Se han indicado las medidas complementarias que la persona usuaria puede seguir para optimizar los resultados de su programa de acondicionamiento físico.</p> <p>h) Se han valorado el proceso y los resultados que se han ido alcanzando, interpretando los datos de evaluación conforme a las especificaciones previstas en el programa de acondicionamiento físico.</p>	<p>- Cuestionario.</p> <p>- Supuestos prácticos.</p>
10	<p>a) Se han elaborado programas de eventos de acondicionamiento físico para diferentes tipologías de instalaciones y diferentes perfiles de personas usuarias.</p> <p>b) Se ha valorado el impacto promocional de los diferentes tipos de eventos, tanto para la entidad como para las actividades de acondicionamiento físico y para los patrocinadores.</p> <p>c) Se han propuesto el tipo de información y los medios de difusión más adecuados para publicitar el evento y animar a personas usuarias o no a participar o asistir al mismo.</p> <p>d) Se han organizado y distribuido los materiales para favorecer el acceso, la ubicación y la participación, tanto del público como de los participantes.</p> <p>e) Se ha establecido el procedimiento para la supervisión y el control de los diferentes aspectos del evento de acondicionamiento físico.</p> <p>f) Se han previsto las vías de comunicación con los servicios auxiliares y las medidas de seguridad necesarias para prevenir posibles contingencias.</p> <p>g) Se han propuesto y aplicado las técnicas de animación más adecuadas para conseguir el éxito del evento en cuanto a</p>	<p>- Trabajo de confección de apuntes con esquemas.</p> <p>- Cuestionario.</p> <p>-Organización de competiciones, concursos y eventos lúdico-deportivos con el fin de reforzar la motivación y fidelidad de los usuarios.</p> <p>-Supuestos prácticos.</p>

	participación y satisfacción de las personas participantes.	
11	<p>a) Se han identificado y descrito los planes de emergencia de una instalación deportiva y de una sala de entrenamiento polivalente en particular.</p> <p>b) Se han establecido procedimientos de seguridad y prevención de riesgos relativos a su área de responsabilidad en las actividades de acondicionamiento físico en una sala de entrenamiento polivalente.</p> <p>c) Se han inventariado los medios materiales necesarios en un plan de emergencia para una sala de entrenamiento polivalente.</p> <p>d) Se han relacionado la asignación de funciones y las instrucciones al personal de una instalación deportiva en general y de la sala de entrenamiento polivalente en particular.</p> <p>e) Se han dirigido situaciones simuladas de evacuación de una sala de entrenamiento polivalente.</p> <p>f) Se ha relacionado la legislación básica sobre seguridad y salud laboral con el ejercicio profesional en las actividades de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente.</p> <p>g) Se han descrito las características y condiciones de seguridad de los diferentes aspectos de las actividades de acondicionamiento físico en una sala de entrenamiento polivalente.</p>	<p>- Trabajo de confección de apuntes con esquemas.</p> <p>- Cuestionario.</p> <p>-Supuestos prácticos.</p>

1. La evaluación será continua y activa.
2. En cada trimestre se realizarán uno o varios exámenes teóricos, así como se deberán entregar todos los trabajos planteados por el profesor en la forma y fecha que se determine.
3. Las fechas de entrega de los trabajos, fichas y diarios se consideran exactamente igual que fechas de examen, por lo que no se cambiarán salvo causa muy justificada. Los alumnos que no entreguen algún trabajo, ficha, diario... obligatorios, o lo hagan fuera de fecha, suspenderán la evaluación correspondiente, debiendo recuperar dicha evaluación completa.
4. Los trabajos, exámenes, fichas...deberán ser entregados en el formato que proponga el profesor. Los trabajos incompletos o con otro formato diferente al propuesto constarán como no entregados.
5. Para hacer media en la evaluación el alumno deberá tener al menos un 4 en cada una de las partes en que se divida el módulo (exámenes, trabajos, cuaderno, fichas, práctica y actitud)
6. Para superar el módulo el alumno deberá tener una nota positiva (5 ó más) en las 3 evaluaciones. Se realizarán recuperaciones de las evaluaciones suspensas de la forma determinada en los siguientes apartados.
7. Las actividades complementarias forman parte de la actividad académica del centro. Por tanto, serán de obligada asistencia.

9.1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1. Valoración del Trabajo diario de clase.
2. Ejercicios realizados.
3. Registros anecdóticos.
4. Listas de conductas.
5. Registros actitudinales.
6. Pruebas teórico-prácticas trimestrales.
7. Prueba final de junio.
8. Prueba extraordinaria de septiembre.

10. Criterios de calificación.

	Descripción	%
Teoría	<p>Cuestionarios de evaluación de cada UT</p> <p>Estas pruebas o ejercicios escritos podrán ser de una Unidad Didáctica, de un bloque de contenidos o globales (de toda la materia abordada hasta ese momento).</p> <p>En cada prueba se dará una calificación global y se observará si el alumno o alumna destaca (positiva o negativamente) en cada uno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenidos teórico- prácticos - conocimientos de conceptos - resolución de supuestos prácticos y /o planteamiento de sesiones. 	30
Práctica	<p>Observación de la práctica diaria</p> <p><u>Se valorará (positiva o negativamente):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a clase. • Puntualidad. • Aprovechamiento de la clase. • Realización de las tareas de clase. • Motivación por la práctica. • Cumplimiento de los objetivos. • Utilización efectiva del tiempo de trabajo. • Participación activa en el desarrollo de la clase. • Interés por los contenidos desarrollados. 	30
Práctica	<p>Actitud ante la práctica.</p> <p><u>Se valorará (positiva o negativamente):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta, materiales y equipamiento adecuados. • La relación entre los componentes del grupo, con el profesor y con la práctica. • Higiene y salud. • Cooperación en el desarrollo de las sesiones. • Respeto a la naturaleza y al entorno. • Vocabulario adecuado • Respeto a las normas. • Actitudes de esfuerzo y superación. 	20
Trabajos	<p>Informe, dossier, plan, programación, ... según UT</p> <p>Los trabajos podrán ser individuales o en equipo. Se valorará sobre todo la dedicación invertida y en menor medida la corrección de los resultados y el alcance de las conclusiones obtenidas.</p>	10
Otros	<p>Cuaderno y fichero de actividades</p> <p>Se valorará fundamentalmente el que hagan las prácticas y direcciones de clase y que se corrijan los errores, así como la calidad en cuanto a expresión, presentación, orden etc. se tendrá en cuenta positivamente si los errores aparecen destacados y corregidos, así como la claridad de los apuntes tomados y los cuadros resúmenes.</p> <p>Se procurará recoger los cuadernos-fichas de clase frecuentemente para obtener un reflejo más fiel de la actividad desarrollada por el alumno y alumna.</p> <p>Se llevará un fichero de las actividades realizadas durante las sesiones del curso que se pedirá trimestralmente.</p>	10
Asistencia	<p>Obligatoria. 20% de faltas pierde la evaluación continua</p> <p>Pierden el derecho a la evaluación continua aquellos alumnos que hayan faltado a clase más del 20% del tiempo lectivo trimestral, (referido a cada uno de los tres periodos) y el 20% global anual para la evaluación ordinaria general, sean las faltas justificadas o sin justificar.</p>	

Dado que “la evaluación propiamente dicha de cada módulo profesional requiere la evaluación continua, que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siendo esta evaluación continua la que permitirá la evaluación final de los resultados conseguidos al término del proceso”, todo aquel alumno que pierda el derecho a la evaluación continua, perderá el derecho a la evaluación positiva del módulo.

PORCENTAJE DE FALTAS DE ASISTENCIA PARA EL CURSO 19/20

TRIMESTRE	HORAS	20% ASISTENCIA
1º TRIMESTRE	91 HORAS	18 HORAS
2º TRIMESTRE	90 HORAS	18 HORAS
3º TRIMESTRE	66 HORAS	13 HORAS
TOTAL	247 HORAS	49 HORAS

Los porcentajes podrán variar en las diferentes evaluaciones, previo aviso y publicidad a principio de cada evaluación.

11. Atención a pendientes y medidas de recuperación.

Alumnado que no supere el Módulo Profesional en periodo lectivo

1. *Recuperación de contenidos no asimilados o adquiridos durante el propio curso escolar* – aquellos alumnos que no superen con una calificación mayor o igual que cinco los diferentes exámenes o pruebas de adquisición de conocimientos en la primera y segunda evaluación. Para hacer media en la evaluación el alumno deberá tener al menos un 4 en cada una de las partes en que se divida el módulo (exámenes, trabajos, cuaderno, fichas, práctica y actitud) En este caso se establece **una prueba teórico-práctica**, con carácter de recuperación, inmediatamente posterior a la finalización de la evaluación correspondiente y se entregarán todos los trabajos y/o proyectos realizados durante la evaluación.

2. *Recuperación de contenidos en una prueba final en junio* – aquellos alumnos que durante el curso acumulen dos o más evaluaciones suspensas, entendiéndose por suspensa la que en el global de las calificaciones no supere la nota de cinco. En este caso se establece en junio una prueba teórico-práctica sobre todos los contenidos del módulo donde el alumno demuestre de forma global la adquisición de las capacidades expresadas en los resultados de aprendizaje y la entrega de los trabajos y/o proyectos, fichas, diarios... realizados durante el curso.

Evaluación extraordinaria.

A dicha convocatoria tendrán que asistir aquellos alumnos que no superen el módulo durante el curso escolar.

El examen realizado será de carácter teórico, con desarrollo práctico, y se deberán presentar los trabajos planteados por el profesor para poder superar la asignatura.

El porcentaje para el examen teórico-práctico será del 50% de la nota y los trabajos de recuperación tendrán también un 50% de la nota final.

Para aprobar será necesario obtener un mínimo de 5 tanto en el examen como en los trabajos de recuperación.

Alumnado que pierda la evaluación continua

1. Todo alumno que supere el porcentaje de faltas asignado al módulo perderá el derecho a la evaluación continua ordinaria durante el curso.

2. El alumno que pierda la evaluación continua deberá realizar una o varias pruebas finales en las que acredite la adquisición de las capacidades expresadas en forma de resultados de aprendizaje.

3. De igual forma, el alumno que pierda la evaluación continua deberá entregar aquellos trabajos o proyectos que el profesor considere imprescindibles para la superación de los contenidos

	asociados al módulo. 4. Los trabajos y proyectos asociados a los módulos se consideran aprendizajes fundamentales, por tanto, pueden ser objeto de pérdida de la evaluación continua en caso de que algún alumno se negara a realizarlas sin causa justificada.
Medidas generales de recuperación para repetidores y pendientes	Se realizará un examen de carácter teórico, con desarrollo práctico, y se deberá presentar los trabajos/proyectos planteados por el profesor para poder superar el Módulo Profesional. El porcentaje para el examen teórico-práctico será del 50% de la nota y los trabajos de recuperación tendrán también un 50% de la nota final. Para aprobar será necesario obtener un mínimo de 5 tanto en el examen como en los trabajos de recuperación.

12.1. NORMAS Y CONSEJOS

1. No se dejará entrar en clase a aquellos alumnos que, sin razón justificada o sin previo aviso, entren en ella después de haberse iniciado la misma.
2. Cuando, por motivos de desplazamiento en otros módulos, se llegue tarde, se dejará un margen de 10 minutos sobre la hora establecida, a partir de ese momento no se podrá entrar en clase, computándose como falta dicha hora.
3. Al tratarse de bloques de horas, no de horas individuales, el alumno que falte a la primera hora de un bloque sin causa justificada, no podrá entrar en clase en las demás horas; quedando a criterio del profesor la autorización o no para acceder a la misma. El total de faltas acumuladas ese día será el del bloque horario.
4. Las actividades complementarias forman parte de la actividad académica del centro. Por tanto, serán de obligada asistencia.
5. El uso del móvil está totalmente prohibido, tanto en la hora de clase como en los descansos, siendo retirado y llevado a jefatura de estudios para que tomen las medidas oportunas.
6. Los trabajos, exámenes, fichas...deberán ser entregados en el formato que proponga el profesor. Los trabajos incompletos o con otro formato diferente al propuesto constarán como no entregados.
7. Las fechas de entrega de los trabajos se consideran exactamente igual que fechas de examen, por lo que no se cambiarán salvo causa muy justificada. Los alumnos que no entreguen algún trabajo, ficha, diario... obligatorios, o lo hagan fuera de fecha, suspenderán la evaluación correspondiente, debiendo recuperar dicha evaluación completa.
8. Para superar el módulo el alumno deberá tener una nota positiva (5 ó más) en las 3 evaluaciones. Se realizarán recuperaciones de las evaluaciones suspensas de la forma determinada en los siguientes apartados.

12.2. CRITERIOS A SEGUIR PARA REALIZAR RECLAMACIONES.

El alumno/a que quiera realizar alguna reclamación sobre las decisiones o calificaciones obtenidas, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Siempre en primer lugar con el profesor que imparte el módulo. Estas reclamaciones serán hasta 48 horas desde que el alumno fue informado de la nota final de evaluación.
2. De no llegarse al acuerdo, el alumno acudirá a su tutor/a de curso, seguido del Coordinador/a de Ciclo y en última instancia la Jefatura de Estudios.

13. Bibliografía.

Fitness en la sala de musculación. JC Colado. Inde. 2008
Entrenamiento de fuerza. C Balsalobre y P Jimenez. 2014
Guía de los movimientos de musculación. Frédérik Delavier. Paidotribo. 2017
Los Metodos Modernos de Musculación . Gilles Cometi. Paidotribo. 2001

Biomecánica de la fuerza muscular y su valoración. Varios. CSD. 2009

Enciclopedia de ejercicios de estiramientos. Oscar Moran Esquerdo. Pila Teleña. 2009

Entrenamiento deportivo. JM González, C Pablos y F Navarro . Panamericana. 2014