

## **Título de Formación profesional Acceso y conservación de instalaciones deportivas.**

### **Programación Módulo Profesional: Acceso de usuarios y organización de la instalación físico-deportiva. 1º**

**Código: 3148.**

**Duración: 70 horas.**

#### **1.- Contenidos.**

Realización de la apertura y el cierre de las instalaciones:

- Conexión o desconexión de los sistemas de alarma.
- Conexión o desconexión de la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias.
- Verificación de tránsito.
- Comprobación del funcionamiento de calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnés.
- Traslado de residuos fuera de la instalación deportiva.
- Elementos que intervienen en el acceso a la instalación. Puertas abatibles, apertura manual o de manera automática, antipánico, rampas, escaleras.
- Normativa específica persona con discapacidad.
- Triado de residuos en contenedores.

Realización del control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad:

- Comprobación de accesibilidad de las instalaciones.
- Sistemas de accesibilidad electromecánicos.
- Comprobación de estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso.
- Notificación de incidencias.
- Rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras.
- Comprobación del estado de elementos de la infraestructura de la instalación.
- Verificación del estado de la redes.
- Separación de las tareas.
- Tipos de vallado o cerramiento de una instalación.
- Tipos de pavimentos de interior. Tipos de pavimentos de exterior.
- Revisión del estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación. Espacios de piscina, sauna, spas, aseos, vestuarios.
- Accesorios relativos a los espacios de piscina fuentes, skimmers, desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas.
- Inspección del estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica. Tipos de accesorios eléctricos tales como luces, interruptores, cebadores, pantallas.
- Elementos que intervienen en la instalación de agua tales como grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha.
- Elementos de los sistemas de riego satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros.

- Revisión de los niveles de carburante de calderas.
- Accesorios de cerrajería.
- Inspección del estado y ubicación de los dispositivos de señalización. Paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación.
- Revisión del mobiliario de la instalación.
- Mobiliario de la instalación deportiva.
- Revisión de los accesorios.
- Accesorios de la instalación deportiva.

Organización de los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías:

- Organización de las revisiones periódicas de la instalación.
- Notificación a los proveedores de servicios.
- Cumplimentado de los partes de incidencias de equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación.
- Partes de incidencias.
- Inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias.
- Comprobación de trabajos y actuaciones realizadas.
- Albaranes y facturas.

Atención a los usuarios en el acceso a la instalación:

- Oferta informativa de actividades de la instalación físico-deportivas.
- Usuario aficionado, habitual, élite, profesional, especial.
- Tipos de actividades físico-deportivas.
- Características de las actividades físico-deportivas.
- Léxico referido a las actividades físico deportivo.
- Gestión de espera de usuarios.
- Gestión de citas.
- Técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.
- Información referida a la actividad físico-deportiva a desarrollar. Buenas prácticas de prevención de accidentes en riesgos asociados al usuario.
- Planos de instalaciones físico-deportivas y espacios.
- Protocolos de asistencia en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía.
- Dificultades asociadas a la movilidad reducida o limitaciones en la actividad. Protocolos de uso y accesibilidad.

Gestión de la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación:

- Entrega y recogida de hojas de inscripción y encuestas previas. Formularios de inscripción y encuestas.
  - Verificación de datos.
  - Procedimiento de archivo de originales de contrato de prestación de servicios.
- Contrato de inscripción.

- Realización y plastificación de carnés. Tipos de carnés según características del usuario.
- Aplicaciones informáticas para la realización de carnés.
- Plastificadoras.
- Cotejo de la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras.
- Cuestionario de satisfacción.

## **2.- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

### **A. Realiza la apertura y el cierre de las instalaciones verificando que se encuentran en buen uso para el desarrollo de la actividad físico-deportiva.**

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado la conexión o la desconexión de los sistemas de alarma verificando su buen funcionamiento y su conexión a la centralita del servicio de seguridad externo.

b) Se ha conectado o desconectado la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias verificando que todos los espacios tienen la luz necesitada para el desarrollo de la actividad y que no quedan iluminados al cese de la actividad.

c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extravíos.

d) Se ha comprobado el funcionamiento de apertura y cierre de puertas y ventanas asegurando que no impiden el tránsito de los usuarios.

e) Se han conectado las calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnets comprobando que tienen un correcto funcionamiento.

f) Se han cerrado los espacios de la instalación deportiva asegurando que no queden usuarios o personal en el establecimiento.

g) Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenedor de uso correcto.

### **B. Realiza el control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad, recogiendo las incidencias detectadas y organizando su reparación.**

Criterios de evaluación:

a) Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando sistemas de accesibilidad electromecánicos tales como rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes,

ascensores, plataformas elevadoras; estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso, anotando y notificando las incidencias.

b) Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación verificando la tensión de las redes, movimiento, holguras, roturas, desprendimientos y discriminando las tareas a realizar para cada circunstancia.

c) Se ha comprobado el estado de limpieza, orden y colocación de enseres, mostradores, expositores y tablón de anuncios, colocando, reponiendo o eliminando los que estén fuera de uso.

d) Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación, tales como piscina, sauna, spas, fuentes, aseos, vestuarios, «skimmers», desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, entre otros, anotando y comunicando las incidencias para su reparación.

e) Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, luces, interruptores, cebadores, entre otros, de instalación de agua, grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha, entre otros, de instalación de riego, satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros, los niveles de carburante de calderas, y los accesorios de cerrajería, pestillos, pomos, manillas, cerraduras, entre otros, anotando las deficiencias, detectando las averías de urgente reparación y secuenciando las tareas según actuación a realizar.

f) Se han inspeccionado el estado y ubicación de paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, anotando y comunicando las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.

g) Se ha examinado el mobiliario de la instalación tales como mesas, bancos, barandillas, pasa-manos, escaleras de piscinas entre otros, los equipamientos de las actividades físico-deportiva, portería, canchas, canchas, redes, elementos fijos entre otros y accesorios, papeleras, contenedores, entre otros, anotando los desperfectos o la desaparición de enseres.

**C. Organiza los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías, discriminando las tareas que se deben realizar en las instalaciones y valorando su secuenciación según la prioridad de ejecución de los trabajos.**

Criterios de evaluación:

a) Se han organizado las revisiones periódicas de la instalación teniendo en cuenta fecha de ejecución, la tarea que se debe realizar y la empresa que debe efectuarla.

b) Se han notificado a los proveedores de servicios los trabajos a realizar relativos a la revisión periódica de mantenimiento de la instalación, de la desinfección y de control de plagas, organizando la fecha y hora para la revisión o el arreglo del desperfecto.

c) Se han rellenado los partes de incidencias correspondientes a equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación, comunicando al responsable de la instalación las deficiencias detectada y el final de la operación.

d) Se ha contrastado el inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias, indicando, señalando aquellos enseres que necesitan reponerse por mal uso o desaparición o deterioro.

e) Se han revisado los datos de la reparación contratada, detallados en el albarán o factura, comprobando que el trabajo realizado coincide con la actuación realizada y se adecua al servicio demandado.

**D. Atiende a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.**

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificado las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.

b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.

c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.

d) Se ha concertado cita para entrevistarse con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.

e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.

f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.

g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.

h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.

**E. Gestiona la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación, aplicando procedimientos establecidos y protocolos de atención a usuarios.**

Criterios de evaluación:

a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.

b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.

c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.

d) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.

e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.

f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.

g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.

### **3.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

Trabajos teóricos, tareas teóricas, encuestas y pruebas teóricas .....	30%
Tareas prácticas, casos prácticos, exposiciones .....	40%
Actitud, participación y asistencia .....	30 %

### **4.- Orientaciones pedagógicas.**

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de atención de usuarios en el acceso a la instalación deportiva, así como a la verificación del estado de los equipamientos de dicha instalación.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- La atención de usuarios en el acceso a la instalación deportiva y gestión de la espera.
- La adjudicación de actividades a los usuarios según características, cupos y actividad físico-deportiva que desea realizar.
- La realización de inscripciones y la emisión de carnés.
- Verificación del estado de los equipamientos y establecimiento de un plan secuenciado de trabajo de resolución de incidencias.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo a), b), c) y las competencias profesionales, personales y sociales a) del título. Además, se relaciona con los objetivos o), q), r), s), t), u), v), w), x), y), z), ab), ac), ad) y ae) y las competencias m), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v), w), x), y) y z) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Protocolos de actuación en la apertura y cierre de la instalación deportiva.

- Control de estado de los espacios y organización de los trabajos para el arreglo de incidencias.

- Atención al usuario de actividades físico-deportivas.

- Asistencia a usuarios con limitaciones de autonomía.

Se asignan tareas prácticas que los alumnos deben desarrollar y exponer en clase.

Se comprobará la evolución de los conocimientos mediante pruebas y formularios

Se asignan tareas teóricas para los alumnos que hayan faltado.

Se revisarán instalaciones deportivas del centro en busca de una mejor utilización y organización

Se realizarán visitas a instalaciones deportivas de la localidad, para realizar tareas y trabajos propios del módulo

Participación en eventos deportivos del centro y de la localidad.

## **5.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

Se realizarán salidas a instalaciones deportivas de la localidad.

Participación a eventos deportivos tanto del centro como de la localidad.



ANEXO:

Las competencias profesionales del título, de acuerdo con el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, son las siguientes

Cualificaciones profesionales completas:

a) Operaciones auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas AFD 500\_1 (Real Decreto 146/2011, de 4 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1631\_1: Realizar operaciones auxiliares de control de acceso y circulación en la instalación deportiva y asistir a los usuarios en el uso de la misma.

UC1632\_1: Realizar la asistencia operativa a los técnicos deportivos durante el desarrollo de sus actividades en instalaciones deportivas.

UC1633\_1: Realizar operaciones preventivas para mejorar la seguridad en la instalación deportiva e iniciar la asistencia en caso de emergencia.

b) Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADG305\_1 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0969\_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.

UC0970\_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.

UC0971\_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

Cualificación profesional incompleta:

Actividades auxiliares de comercio COM412\_1 (Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio):

UC1329\_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

**Puestos de Trabajo:**

Este profesional desarrolla principalmente su actividad profesional por cuenta ajena, tanto en el ámbito público, la Administración General del Estado, las administraciones autonómicas o locales, como en entidades de carácter privado, ya sean grandes, medianas o pequeñas empresas, en gimnasios y federaciones deportivas, en piscinas, espacios naturales, parques acuáticos, empresas de servicios deportivos, empresas de turismo activo, hoteles, campings, balnearios y centros de SPA, empresas de gestión deportiva, clubes y asociaciones

deportivo-recreativas y de ocio, centros educativos e instalaciones deportivas afines, y bajo la supervisión directa de un responsable superior.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Acompañante de usuarios en instalaciones deportivas.
  - Auxiliar de archivo.
  - Auxiliar de control de instalaciones deportivas.
  - Auxiliar de información.
  - Auxiliar de oficina.
  - Auxiliar de servicios generales.
  - Ayudante Control y Mantenimiento.
  - Clasificador y/o repartidor de correspondencia.
  - Conserje de colegios.
  - Conserje de instalaciones.
  - Conserje de piscinas.
  - Mozo vestuario de piscinas.
  - Ordenanza.
  - Subalterno de dependencias.
  - Subalterno de piscinas.
  - Recepcionista.
  - Taquillero.
  - Telefonista en servicios centrales de información.

UC1631\_1 - Realizar operaciones auxiliares de control de acceso y circulación en la instalación deportiva y asistir a los usuarios en el uso de la misma

UC1632\_1 - Realizar la asistencia operativa a los técnicos deportivos durante el desarrollo de sus actividades en instalaciones deportivas.

UC1633\_1 - Realizar operaciones preventivas para mejorar la seguridad en la instalación deportiva e iniciar la asistencia en caso de emergencia.