

**DECRETO 246/2001, DE 6 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ENSEÑANZAS CORRESPONDIENTES AL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN TURÍSTICA.**

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 19, establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 27 y 149.1.30 de la Constitución.

La formación en general y la formación profesional en particular constituyen hoy día objetivos prioritarios de cualquier país que se plantee estrategias de crecimiento económico, de desarrollo tecnológico y de mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos ante una realidad que manifiesta claros síntomas de cambio acelerado, especialmente en el campo tecnológico. La mejora y adaptación de las cualificaciones profesionales no sólo suponen una adecuada respuesta colectiva a las exigencias de un mercado cada vez más competitivo, sino también un instrumento individual decisivo para que la población activa pueda enfrentarse eficazmente a los nuevos requerimientos de polivalencia profesional, a las nuevas dimensiones de las cualificaciones y a la creciente movilidad en el empleo.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, acomete de forma decidida una profunda reforma del sistema educativo, y en concreto de la Formación Profesional, mejorando las relaciones entre el sistema educativo y el sistema productivo a través del reconocimiento por parte de éste de las titulaciones de Formación Profesional y posibilitando al mismo tiempo la formación de los alumnos y las alumnas en los centros de trabajo. En este sentido, propone un modelo que tiene como finalidad, entre otras, garantizar la formación profesional inicial de los alumnos y las alumnas, para que puedan conseguir las capacidades y los conocimientos necesarios para el desempeño cualificado de la actividad profesional.

Esta formación de tipo polivalente deberá permitir a los ciudadanos adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida. Por ello abarca dos aspectos esenciales: la formación profesional de base, que se incluye en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, y la Formación Profesional Específica, más especializada y profesionalizadora que se organiza en Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior. La estructura y organización de las enseñanzas profesionales, sus objetivos y contenidos, así como los criterios de evaluación, son enfocados en la ordenación de la nueva Formación Profesional desde la perspectiva de la adquisición de la competencia profesional.

Al introducir un nuevo modelo de enseñanza, se afronta un cambio cualitativo al pasar de un sistema que tradicionalmente viene acreditando formación, a otro que además de formación, acredite competencia profesional, entendida ésta como el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, adquiridos a través de procesos formativos o de la experiencia laboral, que permiten desempeñar y realizar roles y situaciones de trabajo requeridos en el empleo. Por otra parte la flexibilidad del sistema de Formación Profesional debe permitir responder a las demandas y necesidades del sistema productivo en continua transformación, actualizando y adaptando para ello constantemente las cualificaciones profesionales.

Con el título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística se debe adquirir la competencia general de: administrar pequeñas empresas, áreas o departamentos de animación turística,

definir, promocionar y adaptar la programación general y coordinar y ejecutar actividades de animación turística. A nivel orientativo, esta competencia debe permitir el desempeño, entre otros, de los siguientes puestos de trabajo u ocupaciones: Monitor o Director de empresas de turismo activo, Animador de hotel, Animador de veladas y espectáculos, Animador de actividades al aire libre, Jefe de departamento de animación turística.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1990, y en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los Títulos y las Correspondientes Enseñanzas Mínimas de Formación Profesional, es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo. La colaboración de los agentes sociales en el nuevo diseño vendrá a mejorar la cualificación profesional de los alumnos y alumnas, al posibilitarles, asesorados por el tutor laboral, 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.

Establecidas las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional mediante el Real Decreto 676/1993, ya citado y una vez publicado el Real Decreto 274/2000, de 25 de febrero, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística, procede de acuerdo con el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/1990, desarrollar y completar diversos aspectos de ordenación académica, así como establecer el currículo de enseñanzas de dicho título en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, considerando los aspectos básicos definidos en los mencionados Reales Decretos.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Educación y Ciencia, oído el Consejo Andaluz de Formación Profesional y con el informe del Consejo Escolar de Andalucía, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 6 de noviembre de 2001.

## **DISPONGO:**

### **CAPÍTULO I: ORDENACIÓN ACADÉMICA DEL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN TURÍSTICA.**

#### Artículo 1.- Objeto.

El presente Decreto viene a establecer la ordenación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Artículo 2.- Finalidades.

Las enseñanzas de Formación Profesional conducentes a la obtención del título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística, con validez académica y profesional en todo el territorio nacional, tendrán por finalidad proporcionar a los alumnos y a las alumnas la formación necesaria para:

- a) Adquirir la competencia profesional característica del título.
- b) Comprender la organización y características del sector de la hostelería y turismo en general y en Andalucía en particular, así como los mecanismos de inserción y orientación profesional; conocer la legislación laboral básica y las relaciones que de ella se derivan; y adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir posibles riesgos en las situaciones de trabajo.
- c) Adquirir una identidad y madurez profesional para los futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones profesionales.
- d) Permitir el desempeño de las funciones sociales con responsabilidad y competencia.
- e) Orientar y preparar para los estudios universitarios posteriores que se establecen en el artículo 23 del presente Decreto, para aquellos alumnos y alumnas que no posean el título de Bachiller.

#### Artículo 3.- Duración.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del anexo del Real Decreto 274/2000, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Turística y las correspondientes enseñanzas mínimas, la duración del ciclo formativo de Animación Turística será de 1400 horas y forma parte de la Formación Profesional Específica de Grado Superior.

#### Artículo 4.- Objetivos generales.

Los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística son los siguientes:

- a) Valorar las distintas fórmulas y tipologías de alojamientos turísticos estimando la función de la animación dentro de la organización.
- b) Analizar, organizar y aplicar procedimientos de planificación, organización, control y evaluación de los servicios de un departamento o área de animación turística.

- c) Dominar estrategias de comunicación para transmitir y recibir información correctamente y resolver situaciones conflictivas, tanto en el ámbito de las relaciones en el entorno de trabajo como en las relaciones con los clientes, expresándose de forma correcta, al menos, en dos lenguas extranjeras.
- d) Evaluar las características y comportamientos de los grupos humanos, valorando sus intereses, peculiaridades y motivaciones, especialmente en su actividad como turistas, con el objeto de establecer estrategias de integración y aplicar técnicas de dinámica de grupos para asegurar el disfrute del tiempo de ocio.
- e) Definir planes, programas y actividades de animación conjugando variables económicas, motivacionales y de adaptación a diferentes colectivos.
- f) Evaluar la potencialidad turística de los recursos naturales y culturales del entorno, valorando las posibilidades de los mismos para la elaboración de ofertas y la realización de actividades.
- g) Evaluar las actividades deportivo recreativas como recursos de ocio y disfrute y adaptar las más significativas en el ámbito turístico a diversas situaciones de edad, condición física, preferencias, condiciones del entorno, etc.
- h) Analizar, adaptar y, en su caso, generar documentación técnica según la demanda.
- i) Seleccionar y valorar críticamente las diversas fuentes de información relacionadas con su profesión, que le permitan el desarrollo de su capacidad de autoaprendizaje y posibiliten la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.
- j) Desarrollar la iniciativa y el sentido de la responsabilidad, la identidad y la madurez profesional que le permitan mejorar la calidad del trabajo y motivar hacia el perfeccionamiento profesional.
- k) Valorar la importancia del ocio en el desarrollo de las actividades como medio para potenciar la cohesión y el disfrute de los grupos humanos como usuarios turísticos.
- l) Aplicar técnicas de expresión y representación.
- m) Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula la actividad turística, identificando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- n) Actuar utilizando con autonomía los conocimientos técnicos y el saber hacer necesarios y proponiendo mejoras en los procedimientos establecidos y soluciones a las contingencias del trabajo.
- ñ) Conocer el sector de la hostelería y turismo en Andalucía.

#### Artículo 5.- Organización.

Las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística se organizan en módulos profesionales.

## Artículo 6.- Estructura.

Los módulos profesionales que constituyen el currículo de enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía conducentes al título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística son los siguientes:

### 1.- Formación en el centro educativo:

#### a) Módulos profesionales asociados a la competencia:

- Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.
- Técnicas de comunicación para animación.
- Juegos y actividades físicas recreativas para animación.
- Actividades y recursos culturales.
- Animación en el ámbito turístico.
- Lengua extranjera.
- Segunda lengua extranjera.

#### b) Módulos profesionales socioeconómicos:

- El sector de la hostelería y turismo en Andalucía.
- Formación y orientación laboral.

#### c) Módulo profesional integrado:

- Proyecto integrado.

### 2.- Formación en el centro de trabajo:

#### a) Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

## Artículo 7.- Módulos profesionales.

1.- La duración, las capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos de los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos, se establecen en el Anexo I del presente Decreto.

2.- Sin menoscabo de las duraciones mínimas de los módulos profesionales de Proyecto integrado y de Formación en centros de trabajo establecidas en el Anexo I del presente Decreto, la Consejería de Educación y Ciencia dictará las disposiciones necesarias a fin de que los Centros educativos puedan elaborar las programaciones de los citados módulos profesionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del presente Decreto.

## Artículo 8.- Horarios.

La Consejería de Educación y Ciencia establecerá los horarios correspondientes para la impartición de los módulos profesionales que componen las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 9.- Entorno económico y social.

Los Centros docentes tendrán en cuenta el entorno económico y social y las posibilidades de desarrollo de éste, al establecer las programaciones de cada uno de los módulos profesionales y del ciclo formativo en su conjunto.

Artículo 10.- Profesorado.

1.- Las especialidades del profesorado que deben impartir cada uno de los módulos profesionales que constituyen el currículo de las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística se incluyen en el Anexo II del presente Decreto.

2.- La Consejería de Educación y Ciencia dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo indicado en el punto anterior, sin menoscabo de las atribuciones que le asigna el Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria; el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los Títulos y las correspondientes Enseñanzas Mínimas de Formación Profesional; el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional Específica; el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo, y cuantas disposiciones se establezcan en materia de profesorado para el desarrollo de la Formación Profesional.

Artículo 11.- Autorización de centros privados.

La autorización a los Centros privados para impartir las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias, el Real Decreto 777/1998, y disposiciones que lo desarrollan, y el Real Decreto 274/2000, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del citado título.

## **CAPÍTULO II: LA ORIENTACIÓN ESCOLAR, LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y LA FORMACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL.**

Artículo 12.- Tutoría.

1.- La tutoría, la orientación escolar, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente. Corresponde a los Centros educativos la programación de estas actividades, de acuerdo con lo establecido a tales efectos por la Consejería de Educación y Ciencia.

2.- Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor.

3.- La tutoría de un grupo de alumnos y alumnas tiene como funciones básicas, entre otras, las siguientes:

- a) Conocer las actitudes, habilidades, capacidades e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
- b) Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el Centro educativo y la familia, así como entre el alumno y la institución escolar.
- c) Coordinar la acción educativa de todos los profesores y profesoras que trabajan con un mismo grupo de alumnos y alumnas.
- d) Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas.

4.- Los Centros docentes dispondrán del sistema de organización de la orientación psicopedagógica y profesional que se establezca, con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría, de orientación escolar, de orientación profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.

Artículo 13.- Orientación escolar y profesional.

La orientación escolar y profesional, así como la formación para la inserción laboral, serán desarrolladas de modo que al final del ciclo formativo los alumnos y alumnas alcancen la madurez académica y profesional para realizar las opciones más acordes con sus habilidades, capacidades e intereses.

### **CAPÍTULO III: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Artículo 14.- Alumnado con necesidades educativas especiales.

La Consejería de Educación y Ciencia, en virtud de lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 676/1993 por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de Formación Profesional y en la disposición adicional undécima del Real Decreto 777/1998, regulará para los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales el marco normativo que permita las posibles adaptaciones curriculares para el logro de las finalidades establecidas en el artículo 2 del presente Decreto.

Artículo 15.- Educación a distancia y de las personas adultas.

De conformidad con el artículo 53 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, la Consejería de Educación y Ciencia adecuará las enseñanzas establecidas en el presente Decreto a las peculiares características de la Educación a Distancia y de la Educación de las Personas Adultas.

### **CAPÍTULO IV: DESARROLLO CURRICULAR.**

#### Artículo 16.- Proyecto curricular.

1.- Dentro de lo establecido en el presente Decreto, los Centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

2.- Los Centros docentes concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística mediante la elaboración de un Proyecto Curricular del Ciclo Formativo que responda a las necesidades de los alumnos y alumnas en el marco general del Proyecto de Centro.

3.- El Proyecto Curricular al que se refiere el apartado anterior contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Organización de los módulos profesionales impartidos en el Centro educativo.
- b) Planificación y organización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.
- c) Criterios sobre la evaluación de los alumnos y alumnas con referencia explícita al modo de realizar la evaluación de los mismos.
- d) Criterios sobre la evaluación del desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo.
- e) Organización de la orientación escolar, de la orientación profesional y de la formación para la inserción laboral.
- f) Las programaciones elaboradas por los Departamentos o Seminarios.
- g) Necesidades y propuestas de actividades de formación del profesorado.

#### Artículo 17.- Programaciones.

1.- Los Departamentos de los Centros educativos que impartan el ciclo formativo de grado superior de Animación Turística elaborarán programaciones para los distintos módulos profesionales.

2.- Las programaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán contener, al menos, la adecuación de las capacidades terminales de los respectivos módulos profesionales al contexto socioeconómico y cultural del Centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas, la distribución y el desarrollo de los contenidos, los principios metodológicos de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos para uso de los alumnos y alumnas.

3.- Los Departamentos al elaborar las programaciones tendrán en cuenta lo establecido en el artículo 9 del presente Decreto.

### **CAPÍTULO V: EVALUACIÓN.**

#### Artículo 18.- Evaluación.

1.- El profesorado evaluará los aprendizajes de los alumnos y alumnas, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Igualmente evaluarán el Proyecto Curricular, las programaciones de los módulos profesionales y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del Centro, a las características específicas de los alumnos y alumnas y al entorno socioeconómico, cultural y profesional.

2.- La evaluación en el ciclo formativo de grado superior de Animación Turística, se realizará teniendo en cuenta las capacidades terminales y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

3.- La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se realizará por módulos profesionales. El profesorado considerará el conjunto de los módulos profesionales, así como la madurez académica y profesional de los alumnos y alumnas en relación con los objetivos y capacidades del ciclo formativo y sus posibilidades de inserción en el sector productivo. Igualmente, considerarán las posibilidades de progreso en los estudios universitarios a los que pueden acceder.

4.- Los Centros educativos establecerán en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento el sistema de participación de los alumnos y alumnas en las sesiones de evaluación.

## **CAPÍTULO VI: ACCESO AL CICLO FORMATIVO.**

Artículo 19.- Requisitos académicos.

Podrán acceder a los estudios del ciclo formativo de grado superior de Animación Turística los alumnos y alumnas que estén en posesión del título de Bachiller.

Artículo 20.- Acceso mediante prueba.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo, será posible acceder al ciclo formativo de grado superior de Animación Turística sin cumplir los requisitos académicos indicados en el artículo anterior. Para ello, el aspirante deberá tener cumplidos los veinte años de edad y superar una prueba de acceso en la que demuestre haber alcanzado la madurez suficiente, en relación con los objetivos del Bachillerato y las capacidades básicas referentes al campo profesional correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística.

Asimismo la Consejería de Educación Ciencia dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo indicado en el Artículo 69 de la Ley 55/1999 de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y de orden social.

Artículo 21.- Prueba de acceso.

1.- La organización y evaluación de la prueba de acceso al ciclo formativo de grado superior de Animación Turística se ajustará a la regulación establecida por la Consejería de Educación y Ciencia.

2.- Podrán estar exentos parcialmente de la prueba de acceso aquellos aspirantes que hayan alcanzado los objetivos correspondientes a una acción formativa no reglada. Para ello, la Consejería de Educación y Ciencia establecerá qué acciones formativas permiten la exención parcial de la prueba de acceso.

## **CAPÍTULO VII: TITULACIÓN Y ACCESO A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.**

Artículo 22.- Titulación.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 1/1990, los alumnos y alumnas que superen las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de grado superior de Animación Turística recibirán el título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística.

2.- Para obtener el título citado en el apartado anterior será necesaria la evaluación positiva en todos los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Animación Turística.

Artículo 23.- Acceso a estudios universitarios.

De conformidad con lo establecido en el anexo X del Real Decreto 777/1998, y en el Real Decreto 274/2000, los alumnos y alumnas que posean el título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística tendrán acceso a los siguientes estudios universitarios:

- Diplomado en Turismo.
- Diplomado en Ciencias Empresariales.

Artículo 24.- Certificados.

Los alumnos y alumnas que tengan evaluación positiva en algún o algunos módulos profesionales podrán recibir un certificado en el que se haga constar esta circunstancia, así como las calificaciones obtenidas.

## **CAPÍTULO VIII: CONVALIDACIONES Y CORRESPONDENCIAS.**

Artículo 25.- Convalidación con la Formación Profesional Ocupacional.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la Formación Profesional Ocupacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.5 del Real Decreto 274/2000, son los siguientes:

- a) Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.
- b) Actividades y recursos culturales
- c) Juegos y actividades físicas recreativas para animación.
- d) Animación en el ámbito turístico.

#### Artículo 26.- Correspondencia con la práctica laboral.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencia con la práctica laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.5 del Real Decreto 274/2000, son los siguientes:

- a) Técnicas de comunicación para animación.
- b) Juegos y actividades físicas recreativas para animación.
- c) Animación en el ámbito turístico
- d) Formación en centros de trabajo.
- e) Formación y orientación laboral.
- f) Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.

#### Artículo 27.- Otras convalidaciones y correspondencias.

1. Sin perjuicio de lo indicado en los artículos 25 y 26, podrán incluirse otros módulos profesionales susceptibles de convalidación y correspondencia con la Formación Profesional Ocupacional y la práctica laboral, de acuerdo con el Real Decreto 274/2000, ya citado.

2. Los alumnos y alumnas que accedan al ciclo formativo de grado superior de Animación Turística y hayan alcanzado los objetivos de una acción formativa no reglada podrán tener convalidados los módulos profesionales que se indiquen en la normativa de la Consejería de Educación y Ciencia que regule la acción formativa.

## **CAPÍTULO IX: CALIDAD DE LA ENSEÑANZA.**

Artículo 28.- Medidas de calidad.

Con objeto de facilitar la implantación y mejorar la calidad de las enseñanzas que se establecen en el presente Decreto, la Consejería de Educación y Ciencia adoptará un conjunto de medidas que intervengan sobre los recursos de los Centros educativos, la ratio, la formación permanente del profesorado, la elaboración de materiales curriculares, la orientación escolar, la orientación profesional, la formación para la inserción laboral, la investigación y evaluación educativas y cuantos factores incidan sobre las mismas.

Artículo 29.- Formación del profesorado.

1.- La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado.

2.- Periódicamente el profesorado deberá realizar actividades de actualización científica, tecnológica y didáctica en los Centros educativos y en instituciones formativas específicas.

3.- La Consejería de Educación y Ciencia pondrá en marcha programas y actuaciones de formación que aseguren una oferta amplia y diversificada al profesorado que imparta enseñanzas de Formación Profesional.

Artículo 30.- Investigación e innovación educativas.

La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la investigación y la innovación educativas mediante la convocatoria de ayudas a proyectos específicos, incentivando la creación de equipos de profesores, y en todo caso, generando un marco de reflexión sobre el funcionamiento real del proceso educativo.

Artículo 31.- Materiales curriculares.

1.- La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la elaboración de materiales que desarrollen el currículo y orientará el trabajo del profesorado.

2.- Entre dichas orientaciones se incluirán aquellas referidas a la evaluación y aprendizaje de los alumnos y alumnas, de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente, así como a la elaboración de materiales.

Artículo 32.- Relación con el sector productivo.

La evaluación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Turística se orientará hacia la permanente adecuación de las mismas conforme a las demandas del sector productivo, procediéndose a su revisión en un plazo no superior a los cinco años.

**Disposición Final Primera.** Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la Consejería de Educación y Ciencia para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

**Disposición Final Segunda.** Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**Sevilla, 6 de noviembre de 2001.**

CÁNDIDA MARTÍNEZ LÓPEZ  
Consejera de Educación y Ciencia

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

## ANEXO I

### 1.- Formación en el centro educativo:

#### a) Módulos profesionales asociados a la competencia:

#### **Módulo profesional 1: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE UNA PEQUEÑA EMPRESA DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y SOCIOEDUCATIVAS.**

**Duración: 96 horas.**

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
1.1. Aplicar los procedimientos y las técnicas adecuadas para la obtención y valoración de la información necesaria en la realización de estudios del sector referentes a pequeñas empresas, organismos y colectivos.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Describir las principales características y aplicaciones de las técnicas de investigación social y de mercados más utilizadas en el sector.</li><li>- Explicar el concepto de fuente primaria, secundaria, directa e indirecta y definir procedimientos para obtener información de las mismas.</li><li>- Definir los parámetros que requiere la implantación de una pequeña empresa.</li><li>- Indicar la información necesaria para definir una oferta general de actividades, así como los criterios y procedimientos para su elaboración.</li><li>- Identificar los parámetros que permitan valorar la calidad del servicio prestado en el desarrollo de actividades.</li><li>- Describir distintas técnicas de recogida de información para evaluar la calidad del servicio prestado.</li><li>- A partir de unos datos convenientemente caracterizados relativos a parámetros que suministran información de un determinado entorno:</li></ul>

- . Aplicar los datos estadísticos que suministren información sobre la situación del entorno.
- . Interpretar y analizar estadísticamente los resultados obtenidos, deduciendo conclusiones.
- Definir los servicios que se pueden establecer, a partir de las conclusiones obtenidas.
- A partir de un supuesto en el que se identifiquen convenientemente unos objetivos, una población, unos recursos y una serie de actividades tipo con sus requerimientos, objetivos, etc...:
  - . Justificar la selección de una oferta de actividades.
- A partir de un supuesto convenientemente caracterizado en el que se necesita realizar un estudio de implantación de una pequeña empresa del sector:
  - . Identificar las variables que tengan efectos sobre el estudio.
  - . Identificar y seleccionar las fuentes de información y los procedimientos de obtención de la misma.
  - . Confeccionar un formato para la recogida de datos que se adapte a las necesidades de información.
  - . Interpretar la información recogida, aplicando las técnicas adecuadas.
  - . Identificar los recursos que se deducen como necesarios para la implantación.
  - . Evaluar la viabilidad de la creación de la empresa.
- A partir de un supuesto en el que se identifiquen convenientemente unos objetivos, una población, unos recursos y una serie de actividades tipo con sus requerimientos, objetivos, etc...:

- . Justificar la selección de una oferta de actividades.
- A partir de un supuesto estudio en el que se presentan unas necesidades de información definidas para un determinado segmento de población:
  - . Definir la muestra representativa del segmento.
  - . Justificar la selección de la técnica de obtención de información más adecuada.
  - . Elaborar un cuestionario para la recogida de datos.
  - . Obtener la información aplicando las técnicas seleccionadas.
  - . Seleccionar y aplicar el tratamiento estadístico más adecuado para la interpretación de la información recogida.
  - . Elaborar un informe con las conclusiones obtenidas.
  - . Utilizar las aplicaciones informáticas adecuadas para la obtención y presentación del trabajo.
- 1.2. Analizar los procedimientos para la constitución y puesta en marcha de una pequeña empresa del sector, de acuerdo con la legislación vigente.
  - Distinguir las diferentes formas jurídicas de empresa, identificar en cada caso el grado de responsabilidad y los requisitos legales mínimos para su constitución.
  - Describir los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución y establecimiento de una empresa, especificando los documentos requeridos, los organismos en los que se tramitan y la forma y el plazo requeridos.
  - Interpretar la legislación específica que regula la actividad de una pequeña empresa del sector.
  - A partir de un supuesto práctico de constitución y puesta en marcha de una pequeña empresa del sector, convenientemente caracterizado:
    - . Identificar e interpretar la legislación vigente aplicable al supuesto definido.
    - . Identificar los organismos oficiales que tramitan la documentación exigida y gestionar

- la obtención de la misma.
- . Cumplimentar correctamente la documentación requerida y describir el proceso de su tramitación.
- 1.3. Analizar la organización y gestión de recursos en la prestación de servicios de una pequeña empresa de actividades del sector.
- Describir las áreas funcionales de una empresa tipo del sector y la relación funcional entre las mismas.
  - Describir los principios que rigen una organización empresarial y su jerarquización: rentabilidad, productividad, eficacia, competitividad, calidad, seguridad y viabilidad.
  - Enumerar los distintos elementos y factores que hacen que una organización sea eficaz.
  - Explicar la estructura y describir las funciones de un departamento tipo y un área de una empresa del sector.
  - Identificar las variables esenciales que hay que tener en cuenta en la organización del trabajo de un departamento/área de actividades del sector.
  - Precisar las diferencias entre inversión, gasto y pago y entre ingreso y cobro.
  - Definir los conceptos de activo, pasivo exigible y neto, precisando su relación fundamental.
  - Identificar las necesidades fundamentales de inversión en inmovilizado para una pequeña empresa tipo del sector.
  - Describir el procedimiento de elaboración de un presupuesto.

- Interpretar la información que suministran los "ratios" económico-financieros más utilizados en la valoración de la situación patrimonial de una empresa del sector.
- Describir las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales, identificando sus requisitos, duración, jornada, trámites de formalización y subvenciones y exenciones, en su caso.
- Precisar las variables laborales que regula el convenio colectivo del sector.
- Definir las obligaciones laborales de un empresario autónomo, identificando documentación y trámites exigidos, procedimientos y plazos establecidos.
- Describir las fuentes y formas de financiación más usuales en el sector.
- Interpretar la información suministrada por distintas entidades de crédito, acerca de las alternativas de financiación que ofertan, deduciendo ventajas e inconvenientes para cada una de ellas.
- Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, así como de atención al cliente.
- A partir de diferentes ofertas de productos o servicios existentes en el mercado, determinar cual de ellas es la más ventajosa en función de los siguientes parámetros:
  - . Precios del mercado.
  - . Plazos de entrega.
  - . Calidades.
  - . Descuentos y condiciones de pago.
  - . Garantía.
  - . Atención post-venta.

- A partir de un programa de actividades perfectamente caracterizado:
  - . Describir la estructura organizativa que más se adecua al programa.
  - . Identificar los recursos humanos más idóneos para la ejecución del mismo, así como la forma de contratación.
  - . Deducir los recursos materiales necesarios.
  - . Recoger información del mercado y realizar un presupuesto aproximado del programa.
  - . Identificar el tipo de financiación más idónea.
  
- 1.4. Analizar los procedimientos administrativos básicos relativos a la gestión de una pequeña empresa e interpretar y/o elaborar la documentación generada, aplicando la legislación vigente.
  - Describir las características de los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios.
  - Precisar el calendario fiscal correspondiente a las empresas individuales y sociedades.
  - Explicar los regímenes fiscales del I.V.A. y los sujetos pasivos a los que se les aplica.
  - Enumerar los libros y documentos que tiene que tener cumplimentados la empresa con carácter obligatorio, según la normativa vigente.
  - Identificar y caracterizar los documentos mercantiles básicos generados en la actividad de una pequeña empresa de actividades del sector, distinguiendo su función y los requisitos legales que deben reunir.

- Identificar los requisitos legales básicos de los contratos de compraventa y de alquiler de bienes inmuebles.
- Identificar e interpretar la información que contienen una nómina y los documentos de cotización a la seguridad social.
- Describir las fases del proceso contable de la información económico-financiera.
- Explicar el procedimiento que se sigue en la liquidación de cuentas corrientes y de ahorro, en la gestión del cobro y descuento de efectos comerciales y en la concesión y amortización de préstamos y de líneas de crédito bancario.
- Describir los parámetros relevantes que deben considerarse en la selección de ofertas de proveedores y que son susceptibles de negociación.
- Explicar las principales "ratios" que permiten obtener información acerca de la rentabilidad de la actividad de la empresa.
- Interpretar y describir la información fundamental que proporciona el Balance de Situación y la Cuenta de Resultados.
- A partir de operaciones de compraventa convenientemente caracterizadas, elaborar correctamente, utilizando los modelos documentales y el programa informático adecuados, los siguientes documentos:
  - . Las notas de pedido.
  - . Los albaranes y facturas.
  - . Las letras de cambio.
  - . Los recibos.
  - . Los cheques.

- 1.5. Analizar distintas acciones promocionales que pueden desarrollarse en una empresa de actividades.
- Identificar y describir los distintos instrumentos o medios promocionales que normalmente se utilizan en el sector.
  - Relacionar medios promocionales con distintos objetivos y con el público objetivo.
  - Describir los distintos medios, soportes y formas publicitarias que pueden utilizarse como instrumentos promocionales.
  - Describir las principales estrategias psicológicas que se aplican en el diseño de una actividad publicitaria.
  - Definir las variables que es preciso controlar en una campaña promocional para alcanzar un resultado óptimo.
  - Analizar los principales métodos de medición de la eficacia publicitaria, explicando ventajas e inconvenientes.
  - En un supuesto práctico, convenientemente caracterizado, de un programa general de actividades de una determinada empresa:
    - . Analizar alguno de los medios promocionales que se adecuan al supuesto definido.
    - . Seleccionar un medio de promoción adecuado, explicando los efectos psicológicos posibles que pueda producir en el público objetivo.
    - . Definir el contenido y forma del mensaje de la promoción.

## **CONTENIDOS:**

### **1.- LA EMPRESA Y SU ENTORNO:**

- 1.1.- Concepto jurídico-económico de empresa.
- 1.2.- Definición de la actividad.
- 1.3.- Estructura organizativa y funcional.
- 1.4.- Regulación aplicable al sector.

### **2.- LA INVESTIGACIÓN SOCIAL Y DE MERCADOS:**

- 2.1.- Metodología de análisis en las Ciencias Sociales.
- 2.2.- Fases de un estudio de investigación.
- 2.3.- Técnicas de obtención de información:
  - . La observación.
  - . La encuesta.
  - . La entrevista.
  - . El cuestionario.
- 2.4.- Estadística aplicada a las Ciencias Sociales.

### **3.- CREACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE PEQUEÑAS EMPRESAS DEL SECTOR:**

- 3.1.- Formas jurídicas de empresa: empresa individual, empresa social y sociedad civil y comunidad de bienes.
- 3.2.- Constitución y puesta en marcha:
  - . Requisitos de constitución.
  - . Trámites fiscales y laborales. Trámites ante la administración local. Otros trámites.
- 3.3.- Elementos patrimoniales.
- 3.4.- Recursos humanos, materiales y económicos.

### **4.- REGULACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES EN LA EMPRESA:**

- 4.1.- Convenio del sector.
- 4.2.- El contrato de trabajo. Concepto, contenido y clases. Nómina.
- 4.3.- Seguridad Social.

### **5.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

- 5.1.- Documentación administrativa.
- 5.2.- Libros mercantiles.
- 5.3.- Servicios bancarios para la pequeña empresa.
- 5.4.- Compraventa y alquiler de bienes inmuebles.
- 5.5.- Técnicas de archivo.

### **6.- OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA:**

- 6.1.- Impuestos más importantes que afectan a la actividad de la empresa: IAE, IVA, IRPF, ITPAJD, IBI.
- 6.2.- Liquidación de I.V.A. e I.R.P.F.

### **7.- GESTIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA:**

- 7.1.- Fuentes de financiación.
- 7.2.- Préstamos bancarios a corto y largo plazo.
- 7.3.- Ayudas y subvenciones a la pequeña empresa. Legislación al respecto en Andalucía.
- 7.4.- "Ratios" económico-financieras del sector.

## **8.- GESTIÓN COMERCIAL:**

8.1.- Técnicas de negociación en la compraventa.

8.2.- Técnicas de atención al cliente:

- . Quejas y reclamaciones.
- . Fidelización del cliente.

## **9.- LA ACCIONES PROMOCIONALES:**

9.1.- Instrumentos promocionales utilizados en el sector.

9.2.- Métodos de control de las acciones promocionales.

## **10.- OFERTA GENERAL DE ACTIVIDADES:**

10.1.- Criterios y procedimientos para la elaboración de una oferta de actividades.

## **11.- VALORACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO:**

11.1.- Conceptos básicos de calidad de prestación de un servicio.

11.2.- Métodos de control.

## **12.- UTILIZACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

## Módulo Profesional 2: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN PARA ANIMACIÓN

**Duración: 96 horas.**

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
2.1. Analizar los tipos de fiestas, espectáculos y concursos de ambientación, relacionándolos con las clases de consumidores/usuarios y con las instalaciones y espacios utilizados para estas actividades.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analizar, para los tipos de fiestas, espectáculos y concursos más característicos:<ul style="list-style-type: none"><li>. Las funciones y responsabilidad del animador.</li><li>. Características de los clientes.</li><li>. Los objetivos.</li><li>. Las necesidades materiales básicas.</li><li>. La utilización de técnicas de expresión y representación.</li><li>. Los elementos de caracterización.</li><li>. Las características de ambientación e iluminación.</li><li>. La relación de la música con la actividad.</li></ul></li><li>- Describir las preferencias de los consumidores/usuarios en cuanto a actividades de animación atendiendo a su tipología.</li><li>- Analizar actividades de veladas, espectáculos y concursos supuestos.</li></ul>
2.2. Realizar las operaciones necesarias para la organización, montaje y ensayo de actividades de veladas y espectáculos.	<ul style="list-style-type: none"><li>- En cada actividad:<ul style="list-style-type: none"><li>. Señalar instalaciones, equipos y materiales necesarios.</li><li>. Escoger motivos decorativos relacionados con las actividades.</li><li>. Determinar pautas de ubicación espacial de los decorados.</li><li>. Establecer modos y pasos de montaje de las decoraciones y ambientaciones.</li><li>. Elaborar un guión secuenciado de preparación de las actividades que contemple:<ul style="list-style-type: none"><li>. Número de personas que participarán.</li><li>. Modalidad y tiempo de ensayo.</li><li>. Lugares y su relación con la promoción de la actividad.</li></ul></li></ul></li></ul>
2.3. Realizar caracterizaciones acordes con diferentes tipologías de	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seleccionar modelos de maquillaje adecuados a los personajes o funciones.</li></ul>

actividades.

- Establecer las variaciones de color o combinaciones posibles de cada maquillaje.
- Asegurar una relación adecuada entre las características de la piel de una persona y los materiales que se deben emplear.
- Escoger el vestuario acorde con una fiesta o espectáculo.
- Especificar las normas de confección de los trajes atendiendo a sus formas y materiales.
- Appreciar las relaciones de conjunto, realizando las modificaciones necesarias para la completa identificación entre maquillaje y vestimenta.

2.4. Aplicar técnicas de expresión y representación, valorando su inserción en fiestas o espectáculos.

- A partir de una actividad dada:
  - . Determinar funciones, personajes y actividades relacionadas.
  - . Asignar a cada participante una actividad, según sus deseos, características, adecuación y objetivos de dinamización del grupo.
  - . Seleccionar los movimientos y nivel de expresividad de cada función o personaje.
  - . Resolver necesidades de expresión oral, adecuadas a personajes, funciones y participantes, valorando claridad, ritmo, timbre, tono y resonancia.
  - . Seleccionar la música, valorando su adecuación al conjunto y sus posibilidades coreográficas.
  - . Determinar la ubicación y movilidad espacial de los participantes, según el espacio disponible y las posibilidades de los participantes.
  - . Realizar el guión de conjunto que refleje todos los elementos descritos.

2.5. Confeccionar carteles y componer paneles de información, adecuados a la promoción de las actividades de animación.

- Determinar los objetivos de los mensajes.
- Aplicar las reglas de composición, adecuándolas a los mensajes, materiales empleados y al espacio disponible.

- Justificar el uso del color según la lógica interna del dibujo y los objetivos previstos.
  - Emplear los tipos de letra adecuados a la composición y los objetivos.
  - A partir de unas condiciones turísticas y un grupo dado:
    - . Definir las características generales del grupo al que se dirige la actividad.
    - . Seleccionar el tipo de actividad.
    - . Determinar los objetivos.
    - . Definir criterios metodológicos con que se ha de desarrollar un plan de actividad.
    - . Establecer los criterios de temporalización.
    - . Determinar materiales y equipos necesarios.
    - . Establecer las normas didácticas aplicables.
    - . Definir la técnica de animación que se va a emplear, explicando las adaptaciones realizadas en función del grupo al que se dirige y la actividad seleccionada.
    - . Determinar medidas de evaluación y [retroalimentación] de la actividad.
- 2.6. Diseñar actividades de animación de veladas y espectáculos, relacionándolas con el grupo al que se dirige y los medios disponibles.

## **CONTENIDOS:**

### **1.- PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE VELADAS, ESPECTÁCULOS Y EVENTOS.**

- 1.1.- Actividades. Clasificación según:
  - . Tipología.
  - . Colectivo al que van dirigidas.
  - . Instalaciones.
- 1.2.- Ficha técnica de actividades: fase de desarrollo, temporalización, recursos, espacios y equipamientos.
- 1.3.- Actos protocolarios.
- 1.4.- Sistemas de juego y competición.
- 1.5.- Normas y reglamento. Medidas específicas de Seguridad.
- 1.6.- Personal y funciones.
- 1.7.- Documentación: guión, programación de ofertas y actividades. Bibliografía específica. Publicidad: catálogos y revistas.
- 1.8.- Procedimientos y técnicas de evaluación.

### **2.- TÉCNICAS DE EXPRESIÓN Y REPRESENTACIÓN.**

- 2.1.- Técnicas de expresión corporal.
- 2.2.- Técnicas de expresión vocal: ritmo, timbre, tono y resonancia
- 2.3.- Técnicas de expresión musical: estilos musicales, estilos de bailes, y aplicaciones coreográficas.

### **3.- TÉCNICAS DE PREPARACIÓN ESCENOGRÁFICA:**

- 3.1.- Equipos y espacios.
- 3.2.- La puesta en escena. Etapas para la realización y producción de un montaje.
- 3.3.- Recursos y técnicas de producción manual.
- 3.4.- Instalaciones eléctricas. Equipos básicos.
- 3.5.- Técnicas de iluminación, sonido y efectos especiales.

### **4.- TÉCNICAS DE DECORACIÓN DE ESPACIOS:**

- 4.1.- Ambientación. Creación de espacios escénicos.
- 4.2.- Tipos fundamentales y combinación de elementos.
- 4.3.- Técnicas básicas de bricolaje. Equipos y materiales escenográficos.

### **5.- PROCESOS Y TÉCNICAS DE CARACTERIZACIÓN:**

- 5.1.- Maquillaje. Tipos y técnicas de aplicación. Cosmética específica.
- 5.2.- Vestuario. Adecuación del traje a las distintas formas del espectáculo. Técnicas y utilización de materiales alternativos.
- 5.3.- Peluquería. Utilización de postizos.

## 6.- CARTELISMO:

- 6.1.- Fundamentos del diseño publicitario: comunicación e información.
- 6.2.- Diseño de carteles informativos y paneles de exposición.
- 6.3.- Composición y su valor expresivo: ritmo, equilibrio, armonías y contrastes.
- 6.4.- Teoría del color. Simbología del color.
- 6.5.- Grafismo: técnicas y materiales.

## Módulo profesional 3: JUEGOS Y ACTIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS PARA ANIMACIÓN.

**Duración: 160 horas.**

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
3.1. Analizar la aportación de los juegos a la animación con actividades físicas recreativas y valorar el talante lúdico.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicar la relación del juego con el deporte, contextualizándolos en el marco de la recreación.</li><li>- Describir distintos tipos de juegos, sus clasificaciones y sus características.</li><li>- Correlacionar distintos juegos con los objetivos a los que contribuyen y los requerimientos de ejecución.</li><li>- Indicar los tipos de juegos más adecuados a diferentes segmentos de población, según sus posibilidades e intereses.</li><li>- Diferenciar las posibilidades del juego como recurso metodológico para trabajar determinados contenidos y como contenido propio de las actividades físicas y/o deportivas.</li><li>- Identificar la metodología propia del juego, justificando su uso en animación.</li><li>- Argumentar la importancia del componente lúdico en el desarrollo psicomotor, cognoscitivo, afectivo y social, y en el equilibrio de la persona.</li><li>- Mostrar predisposición positiva hacia la metodología lúdica.</li></ul>
3.2. Elaborar un programa de juegos que se adapte a las características, intereses y/o necesidades de los participantes.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Crear un modelo de ficha que recoja las características, la aplicabilidad y el desarrollo de los juegos de distintos tipos.</li></ul>

- Caracterizar los diferentes juegos sensoriales y motores siguiendo las pautas de un determinado modelo de ficha.
  - Confeccionar un fichero de juegos utilizando diferentes clasificaciones:
    - . Según el medio o instalaciones donde se desarrollen.
    - . Según la edad y características de los participantes.
    - . Según los objetivos a los que contribuyen, etc...
  - En un supuesto en el que se identifiquen adecuadamente las características de los usuarios y del medio e instalaciones:
    - . Seleccionar y secuenciar los juegos que se van a desarrollar en el programa.
    - . Estimar los medios necesarios y/o seleccionar los más adecuados entre los disponibles.
    - . Justificar la adecuación del programa de juegos a los intereses, las necesidades y las posibilidades de aprendizaje y/o ejecución de los participantes así como al contexto donde se desarrollan.
    - . Seleccionar los eventos en los que puedan participar los usuarios.
    - . Idear un evento o competición adecuado al programa en el que puedan participar los usuarios, y describir su implementación.
    - . Explicar todo el proceso a seguir en la enseñanza y/o animación de los juegos programados justificando las decisiones adoptadas para dinamizar las relaciones del grupo y alcanzar los objetivos previstos.
    - . Determinar los factores que permiten deducir la consecución de los objetivos previstos y el nivel de satisfacción de los participantes.
- 3.3. Dirigir y dinamizar diferentes tipos de juegos aplicando adecuadamente la metodología de animación.
- Con un grupo de personas que simulen ser usuarios, poner en práctica diferentes juegos de expresión, populares, predeportivos, deportes tradicionales y deportes alternativos, haciendo hincapié en:

- . Explicar el desarrollo y las normas del juego.
- . Realizar las demostraciones necesarias para la comprensión del juego.
- . Interpretar, improvisar y expresarse verbalmente y corporalmente de forma desinhibida para estimular la participación.
- . Detectar incidencias en el desarrollo del juego y dar las indicaciones oportunas para su solución.
- . Mostrar predisposición positiva hacia los juegos y participar en los mismos de forma desinhibida.

## **CONTENIDOS:**

### **1.- CONCEPTOS GENERALES SOBRE EL JUEGO:**

- 1.1.- Concepto de juego.
- 1.2.- Aparición y funciones del juego.
- 1.3.- El juego como vehículo de las actividades recreativas y físico-deportivas.
- 1.4.- Teorías del juego.
- 1.5.- Características del juego.
- 1.6.- Juego y desarrollo psicomotor, cognoscitivo, afectivo y social.

### **2.- CLASIFICACIONES DE LOS JUEGOS:**

- 2.1.- Clasificaciones/tipos de juegos según:
  - . Los aspectos del desarrollo que estimula.
  - . La acción motriz predominante.
  - . La cualidad física a desarrollar.
  - . El grado de directividad o normatividad.
  - . Los fines de aplicación.
  - . Las etapas evolutivas.
  - . El material que se emplea.
  - . El espacio físico o medio donde se desarrolla.
- 2.2.- Otras clasificaciones.

### **3.- DESARROLLO PRÁCTICO DE JUEGOS DE DISTINTOS TIPOS:**

- 3.1.- Juegos cooperativos.
- 3.2.- Juegos sensoriales.
- 3.3.- Juegos de expresión y con soporte musical.
- 3.4.- Juegos populares y/o tradicionales.
- 3.5.- Juegos predeportivos.
- 3.6.- Juegos alternativos.
- 3.7.- Juegos y actividades recreativas en la naturaleza.

3.8.- Juegos de otros tipos.

#### **4.- ORGANIZACIÓN DE EVENTOS RECREATIVO-DEPORTIVOS:**

- 4.1.- Tipos de eventos.
- 4.2.- Sistemas de juego y competición.
- 4.3.- Actos protocolarios.
- 4.4.- Normas y reglamento.
- 4.5.- Personal y funciones.
- 4.6.- Documentación y publicidad.
- 4.7.- Medidas y normas de seguridad.

#### **5.- TÉCNICAS DE ANIMACIÓN CON JUEGOS:**

- 5.1.- El técnico como animador de juegos y/o a través de juegos.
- 5.2.- La utilización del material.
- 5.3.- La presentación de la actividad.

#### **6.- ACTIVIDADES FÍSICAS RECREATIVAS EN EMPRESAS TURÍSTICAS Y DE TURISMO ACTIVO:**

- 6.1.- Características tipo de una instalación turística.
- 6.2.- Programa de actividades según la instalación.

## Módulo Profesional 4: ACTIVIDADES Y RECURSOS CULTURALES

**Duración: 96 horas.**

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
4.1. Analizar los recursos culturales más habituales y aquellos presentes en el entorno y sus posibilidades en la animación turística.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar los intereses y las demandas culturales de los turistas en su tiempo de ocio.</li><li>- Describir las características más significativas de la cultura del entorno.</li><li>- Enumerar fuentes de información sobre recursos presentes en un entorno.</li><li>- Determinar criterios para relacionar cada recurso con su potencialidad para la animación turística.</li><li>- Ordenar los resultados obtenidos mediante fichas técnicas que contemplen:<ul style="list-style-type: none"><li>. Localización del recurso.</li><li>. Posibilidades de acceso.</li><li>. Características más importantes.</li><li>. Posibles usos y actividades realizables, tanto propias como complementarias.</li><li>. Intensidad y estacionalidad de uso.</li><li>. Capacidad de carga y sostenibilidad.</li></ul></li></ul>
4.2. Diseñar actividades de animación cultural, relacionándolas con el grupo al que se dirige y las características del recurso seleccionado.	<ul style="list-style-type: none"><li>- A partir de unas condiciones turísticas y un grupo dado:<ul style="list-style-type: none"><li>. Identificar los fines del establecimiento, las exigencias de la programación y las características generales del grupo participante.</li><li>. Identificar los centros de interés y motivación de los participantes.</li><li>. Seleccionar el tipo de actividad.</li><li>. Establecer los criterios de temporalización.</li><li>. Determinar materiales y equipos necesarios.</li><li>. Establecer pautas de preparación de la actividad.</li><li>. Establecer las normas didácticas aplicables, en su caso.</li><li>. Definir la técnica de animación que se va a emplear, explicando las adaptaciones realizadas</li></ul></li></ul>

- en función del grupo al que se dirige y la actividad seleccionada.
  - . Determinar medidas para la resolución de contingencias y evaluación de la actividad.
- En un caso práctico de organización de una exposición:
  - . Seleccionar los productos que se van a exponer.
  - . Determinar la organización del espacio, mediante croquis o medios similares.
  - . Organizar los expositores, o recursos de exposición, diseñándolos cuando sea necesario.
  - . Determinar las operaciones necesarias para asegurar la correcta iluminación y deambulación.
  - . Determinar las actividades de acompañamiento e información.
  - . La distribución de la información escrita.
- En un caso práctico de una visita:
  - . Determinar el lugar de interés, justificando su selección.
  - . Describir los trámites para la obtención de pases, permisos y medios de transporte.
  - . Determinar la ruta y las actividades informativas.
  - . Determinar la estructura temporal de la actividad.
- En un caso práctico de organización de un pequeño fondo de productos culturales:
  - . Determinar la organización del espacio, elaborando, en su caso, los materiales necesarios para el almacenamiento de los productos.
  - . Describir las condiciones adecuadas de conservación y reposición, según el producto.
  - . Determinar la organización de los fondos.
  - . Definir las condiciones de acceso a los fondos y de préstamo.
  - . Elaborar la documentación necesaria para el control y préstamo de los fondos.
- 4.3. Utilizar los recursos culturales más característicos de la Animación turística, adecuándolos a las
  - Preparar los recursos (de ambientación, de uso personal, de uso grupal) necesarios para el desarrollo de las actividades seleccionadas, mediante:

actividades previstas.

- . La gestión de las actividades preparatorias.
  - . La determinación de normas y procedimientos de recepción y selección de productos culturales.
  - . El diseño de espacios de uso.
  - . La identificación, en su caso, de las ayudas técnicas necesarias para la participación de colectivos especiales.
  - . La elaboración, en su caso, de los materiales no disponibles.
  - . La utilización de los medios técnicos.
- Dirigir la asunción de tareas, impartiendo las instrucciones necesarias, considerando las sugerencias del grupo e implicando a los usuarios en el desarrollo de la actividad.
  - Aplicar las técnicas asociadas al desarrollo de la actividad, realizando un uso adecuado del material específico.
  - Supervisar al grupo que participa en las actividades, ofreciendo alternativas a los conflictos y modificando su intervención.

## **CONTENIDOS:**

### **1.- ANÁLISIS DE RECURSOS CULTURALES DEL ENTORNO:**

- 1.1.- Características de la animación de recursos culturales.
- 1.2.- Fuentes de información para la selección y análisis de recursos culturales.
- 1.3.- Usos y costumbres populares.
- 1.4.- Gastronomía.
- 1.5.- Técnicas artesanas.
- 1.6.- Folclor. Tipología y características. Valor cultural y su uso.
- 1.7.- Espectáculos y representaciones escénicas.
- 1.8.- Recursos del patrimonio histórico, cultural y natural.
- 1.9.- Fondos culturales (artesanía, artes plásticas, gastronomía, etc.): organización y uso.

### **2.- MEDIOS AUDIOVISUALES:**

- 2.1.- El lenguaje visual.
- 2.2.- La cámara fotográfica. Manejo básico y utilidades.
- 2.3.- La técnica del vídeo. Manejo básico y utilidades.

2.4.- Recursos de preparación.

### **3.- PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES:**

3.1.- Necesidades culturales de distintos colectivos.

3.2.- Metodología para la planificación de actividades.

3.3.- Organización de los recursos:

- . Preparación previa.
- . Recursos humanos. Voluntarios, [amateurs] y profesionales.
- . Recursos materiales: espacios y financiación.

3.4.- Técnicas de animación cultural.

3.5.- Desarrollo de actividades.

3.6.- Utilización del material.

3.7.- Evaluación de la animación cultural.

- . Proceso de la evaluación.
- . Medidas correctoras.
- . Interpretación de resultados.

## Módulo Profesional 5: ANIMACIÓN EN EL ÁMBITO TURÍSTICO

**Duración: 96 horas.**

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
5.1. Analizar la estructura organizativa, funcional y el entorno de relaciones de los distintos tipos de alojamiento turísticos, no turísticos y de otros tipos de establecimientos turístico-hoteleros susceptibles de ofrecer un servicio de animación, analizando los objetivos e interrelaciones del departamento de animación.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Clasificar y caracterizar las diferentes fórmulas de alojamiento en función de:<ul style="list-style-type: none"><li>. Tipo de servicio.</li><li>. Características básicas.</li><li>. Tipologías de clientela.</li><li>. Normativa europea, nacional y autonómica.</li><li>. Áreas funcionales.</li></ul></li><li>- Describir los factores que determinan una organización eficaz.</li><li>- Describir las áreas, departamentos y subdepartamentos funcionales más característicos de los distintos tipos de establecimientos.</li><li>- Explicar las relaciones interdepartamentales que se establecen en el ámbito de estos establecimientos.</li><li>- Describir los diferentes puestos de trabajo (aplicando los procedimientos para determinar la competencia profesional), caracterizándolos por los logros profesionales necesarios y por el dominio profesional requerido.</li><li>- Describir las relaciones externas de estos establecimientos.</li><li>- Describir los canales de información interna y externa necesarios para el buen funcionamiento de la actividad.</li><li>- Enumerar e interrelacionar las variables que conforman la demanda de diferentes tipos de establecimientos.</li><li>- Considerar criterios para la formulación de objetivos del departamento.</li></ul>

5.2. Diseñar y elaborar programas de animación turística que se adapten a las características, intereses y necesidades de los participantes.

- Explicar las relaciones interdepartamentales que debe establecer el departamento de animación.
- Crear un modelo de ficha que recoja las características, la aplicabilidad y el desarrollo de las distintas actividades.
- Caracterizar las diferentes actividades siguiendo las pautas de un determinado modelo de ficha.
- Confeccionar un fichero de actividades utilizando diferentes clasificaciones:
  - . Según el medio o instalaciones donde se desarrollen.
  - . Según la edad y características de los participantes.
  - . Según los objetivos a los que contribuyen.
- Identificar necesidades de colectivos con dificultades especiales para la determinación de ayudas técnicas y adaptaciones oportunas en las actividades.
- En un supuesto en el que se identifiquen adecuadamente las características de los usuarios y del medio e instalaciones:
  - . Seleccionar y secuenciar las actividades que se van a desarrollar en el programa.
  - . Decidir la secuencia, separándola según tipos de participantes, actividades y duración de la estancia.
  - . Señalar las instalaciones y medios necesarios para la ejecución del programa, previo estudio de su viabilidad.
  - . Elaborar una estimación económica de gastos, señalando las partidas a que se destina.
  - . Establecer el método de evaluación atendiendo a:
    - . Criterios y momento para realizarla.
    - . Elementos de realimentación requeridos.
    - . Factores internos (grupo, tipo de actividad, objetivos previstos) y externos

	<p>(meteorología, disponibilidad de las instalaciones,...).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Nivel de utilización de los medios disponibles y rendimientos esperados.</li> <li>. Condiciones presupuestarias.</li> <li>. Medios para determinar la satisfacción de la demanda.</li> <li>. Adaptación de las actividades diseñadas.</li> <li>. Justificar la adecuación del programa de actividades a los intereses, las necesidades y las posibilidades de aprendizaje y/o ejecución de los participantes, así como al contexto donde se desarrollan.</li> <li>. Seleccionar los eventos en los que se va a proponer a los usuarios que participen.</li> </ul>
<p>5.3. Analizar la animación contextualizándola en los distintos ámbitos en los que se puede ejercer, comprendiendo las características específicas de la animación turística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caracterizar la animación sociocultural contextualizándola en los diferentes ámbitos e instituciones en los que puede darse.</li> <li>- Contextualizar la intervención del animador en el marco del sector de Hostelería y Turismo.</li> <li>- Explicar la aportación de la animación a la satisfacción de necesidades derivadas del modo de vida contemporáneo, en relación con la demanda de ocio.</li> <li>- Describir la evolución del ocio en nuestra cultura y los principios de la pedagogía del ocio y del tiempo libre.</li> <li>- Explicar las características comunes y peculiaridades psicológicas de determinados colectivos (ancianos, jóvenes, niños, marginados, discapacitados), utilizando criterios evolutivos, sociales y culturales.</li> <li>- Explicar la importancia de los ingredientes de riesgo, aventura y evasión dentro de la sociedad actual y reconocer los límites para prevenir conductas temerarias, patológicas e ilegales en animación.</li> </ul>
<p>5.4. Caracterizar y aplicar diferentes procedimientos y/o técnicas de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Precisar la noción de liderazgo y describir y contrastar los distintos estilos de ejercerlo.</li> </ul>

animación de grupos, analizando las características, tipos y relaciones internas que conforman los grupos.

- Caracterizar los "roles", funciones y tareas así como las cualidades que se requieren del animador en los encuentros de grupo.

- Describir los posibles "roles" tipo de los integrantes de un grupo y las estrategias para mejorar sus aportaciones y optimizar su integración y la cohesión grupal.

- Describir los elementos y el funcionamiento del proceso de comunicación en el seno del grupo.

- Contrastar los diferentes estilos de resolución de problemas/conflictos, así como sus respectivas etapas y el "rol" que debe ejercer el animador en cada una de ellas.

- Describir los procesos para implementar las distintas técnicas y procedimientos de animación de grupos y aplicarlos en simulaciones, justificando cada una de las decisiones e intervenciones.

- A partir de un caso de dinámica de grupo suficientemente caracterizado, tras analizarlo, justificar la propuesta de intervención.

- Ante supuestos problemas en el seno de un grupo suficientemente caracterizado, simular la aplicación de las etapas para la toma de decisiones, justificando las opciones seleccionadas.

- En simulación, aplicar distintas técnicas de dinámica de grupos y procedimientos de animación, atendiendo a las características y demandas de los grupos.

- Justificar y valorar la importancia de una actitud tolerante y de empatía en el animador y describir los comportamientos que la caracterizan.

5.5. Utilizar eficazmente diferentes técnicas de comunicación con grupos para emitir instrucciones, informaciones, intercambiar ideas u

- Identificar el tipo de comunicación utilizado en un mensaje y las distintas estrategias empleadas para conseguir una buena comunicación.

opiniones y asignar tareas, adaptando los mensajes a los receptores de los mismos.

- Clasificar y caracterizar las distintas etapas del proceso de comunicación.
- Identificar las interferencias que dificultan la comprensión del mensaje.
- Confeccionar fichas, dossiers informativos, pósteres, etc., sobre una actividad dada y el medio donde se desarrolle, de forma que contenga la información necesaria y despierte el interés.
- Seleccionar y utilizar recursos audiovisuales y gráficos para transmitir información complementaria a la actividad.
- Identificar recursos externos que puedan facilitar información sobre la actividad.
- Seleccionar y utilizar las técnicas de comunicación verbal o gestual adecuadas al contexto.
- En un supuesto en el que se identifiquen adecuadamente el contexto, la finalidad y el contenido del mensaje, justificar la selección del medio adecuado y simular su transmisión.

## **CONTENIDOS:**

### **1.- ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS Y FUNCIONALES. CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS.**

- 1.1.- Establecimientos hoteleros y de restauración.
- 1.2.- Apartamentos turísticos.
- 1.3.- Inmuebles de uso turístico en régimen de aprovechamiento por turno.
- 1.4.- Campamentos de turismo.
- 1.5.- Casas rurales.
- 1.6.- Balnearios.
- 1.7.- Otros establecimientos.

### **2.- ELEMENTOS PARA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE UN DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN EN UN ESTABLECIMIENTO TURÍSTICO:**

- 2.1.- Organización interna de los establecimientos. Relaciones interdepartamentales.
- 2.2.- Composición interna: espacios y recursos humanos.
- 2.3.- Confección de inventarios y gestión de materiales.

- 2.4.- Medios [ofimáticos].
- 2.5.- Elaboración y control de presupuestos.

### **3.- LA ANIMACIÓN TURÍSTICA:**

- 3.1.- Técnicas de animación.
- 3.2.- Concepto y evolución del tiempo libre.
- 3.3.- Objetivos y modalidades de la animación en el sector de hostelería y turismo.
- 3.4.- Principios de la intervención del animador.
- 3.5.- Características psicoevolutivas de los grupos de edad.
- 3.6.- Demanda y necesidad de ocio según los grupos de edad.
- 3.7.- Aspectos sociales y culturales que influyen en la demanda y necesidades de las personas que utilizan servicios de hostelería y turismo.
- 3.8.- Sociología del ocio, tiempo libre, turismo y deporte:
  - . Calidad de vida y desarrollo personal.
  - . Necesidades personales y sociales.

### **4.- DISEÑO DE PROGRAMAS DE ANIMACIÓN:**

- 4.1.- Modelos de animación.
- 4.2.- Principios metodológicos.
- 4.3.- Criterios y procedimientos para la elaboración de una oferta de actividades.
- 4.4.- Elementos de la programación: secuencia y coherencia.
- 4.5.- Niveles de programación.
- 4.6.- Criterios para la programación de proyectos y actividades.
- 4.7.- Técnicas de evaluación. El proceso de [retroalimentación].

### **5.- LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y CONTROL DE MATERIALES:**

- 5.1.- Utilización, disposición y control de materiales.
- 5.2.- Control de desarrollo y participación.
- 5.3.- Previsión y control de incidencias.

### **6.- DINÁMICA Y DINAMIZACIÓN DE GRUPOS:**

- 6.1.- El grupo. Concepto, estructura y tipos.
  - . [Roles] tipo.
  - . Tipos de liderazgo.
  - . La comunicación en el seno del grupo.
  - . La cohesión.
- 6.2.- Técnicas de dinámica de grupos:
  - . Origen y definición. Clasificación.
  - . Animación turística y dinámica de grupo.
  - . El papel del animador en la utilización de las técnicas.
- 6.3.- Técnicas de comunicación.

- . Modelos y estilos de comunicación.
  - . Utilización del lenguaje oral, no verbal y del escrito en la práctica de la animación.
  - . Utilización del lenguaje icónico y del lenguaje audiovisual en la práctica de la animación.
- 6.4.- Dinamización de grupos.
- . La organización y el reparto de tareas.
  - . Cooperación y confianza en el grupo.
  - . Estimulación de la creatividad.
- 6.5.- Resolución de conflictos.
- . Análisis transaccional.
  - . Negociación. Métodos y procedimientos.
  - . El proceso de tomas de decisiones.
- 6.6.- Técnicas de recogida de datos.
- . Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos.
  - . Sociometría básica.

## Módulo profesional 6: LENGUA EXTRANJERA

**Duración: 160 horas.**

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
6.1. Comunicarse oralmente con un interlocutor en lengua extranjera, interpretando y transmitiendo la información necesaria para establecer los términos que delimiten una relación profesional dentro del sector.	<ul style="list-style-type: none"><li>- A partir de una conversación telefónica simulada:<ul style="list-style-type: none"><li>. Pedir información sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector, aplicando las fórmulas establecidas y utilizando el léxico adecuado.</li><li>. Dar la información requerida escogiendo las fórmulas y léxico necesarios para expresarla con la mayor precisión y concreción.</li></ul></li> <li>- A partir de un mensaje grabado relacionado con una actividad profesional habitual del sector, identificar los datos claves para descifrar dicho mensaje.</li> <li>- Dada una supuesta situación de comunicación cara a cara:<ul style="list-style-type: none"><li>. Pedir información sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector definiendo de entre las fórmulas preestablecidas las más adecuadas.</li><li>. Dar información sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector definiendo de entre las fórmulas preestablecidas las más adecuadas.</li></ul></li> <li>- En una simulada reunión de trabajo:<ul style="list-style-type: none"><li>. Interpretar la información recibida.</li><li>. Transmitir dicha información seleccionando el registro adecuado.</li></ul></li></ul>
6.2. Interpretar información escrita en lengua extranjera en el ámbito económico, jurídico y financiero propio del sector, analizando los datos fundamentales para llevar a	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ante una publicación periódica de uno de los países de la lengua extranjera, seleccionar la sección o secciones relacionadas con el sector, identificando correctamente la terminología.</li></ul>

<p>cabo las acciones oportunas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir de un texto legal auténtico del país de la lengua extranjera, identificar las normas jurídicas vigentes que afecten al sector.</li> <li>- Dado un texto informativo en lengua extranjera sobre el sector profesional: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Buscar datos claves de dicha información.</li> <li>. Clasificar los datos según su importancia dentro del sector.</li> <li>. Sintetizar el texto.</li> </ul> </li> <li>- Traducir con exactitud cualquier escrito referente al sector profesional.</li> </ul>
<p>6.3. Redactar y/o cumplimentar documentos e informes propios del sector en lengua extranjera con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando una información de tipo general o detallada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir de unos datos supuestos, cumplimentar documentos comerciales y de gestión específicos del sector.</li> <li>- Redactar una carta: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Aplicando los aspectos formales exigidos en una situación profesional concreta.</li> <li>. Utilizando las fórmulas preestablecidas en el sector.</li> <li>. Organizando la información que se desea dar relacionada con el sector.</li> </ul> </li> <li>- Basándose en datos recibidos en distintos contextos (conferencia, documentos, seminario, reunión), elaborar un informe claro, conciso y preciso según su finalidad y/o destinatario, utilizando estructuras y nexos preestablecidos.</li> </ul>
<p>6.4. Analizar las normas de convivencia socioculturales y de protocolo del país del idioma extranjero, con el fin de dar una adecuada imagen en las relaciones profesionales establecidas con dicho país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En una supuesta conversación telefónica, observar las debidas normas de protocolo para identificar al interlocutor o identificarse, filtrar la llamada, informar o informarse, dando una buena imagen de empresa.</li> <li>- Ante una supuesta estancia de carácter profesional en el país del idioma extranjero, organizar dicha estancia teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Las costumbres horarias.</li> </ul> </li> </ul>

- . Los hábitos profesionales.
  - . Las normas de protocolo que rigen en dicho país.
- Ante una supuesta visita a una empresa extranjera:
- . Presentarse
  - . Informar e informarse utilizando el lenguaje con corrección y propiedad, y observando las normas de comportamiento que requiera el caso, de acuerdo con el protocolo profesional establecido en el país.

## **CONTENIDOS:**

### **1.- USO DE LA LENGUA ORAL:**

- 1.1.- Participación en conversaciones, debates y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional y a situaciones derivadas de las diferentes actividades del sector empresarial.
- 1.2.- Terminología específica.
- 1.3.- Aspectos formales (actitud profesional adecuada al interlocutor de lengua extranjera).
- 1.4.- Aspectos funcionales:
  - . Intervenir de forma espontánea y personal en diálogos dentro de un contexto.
  - . Utilizar fórmulas pertinentes de conversación en una situación profesional.
  - . Extraer información específica propia del sector para construir una argumentación.
- 1.5.- Facilitar la comunicación, utilizando todas las habilidades y estrategias posibles para poder afrontar cualquier tipo de situación de relación personal y/o laboral.

### **2.- USO DE LA LENGUA ESCRITA:**

- 2.1.-Comprensión y redacción global y específica de documentos visuales, orales o escritos relacionados con aspectos profesionales.
- 2.2.-Utilización de la terminología específica, seleccionando la acepción correcta en el diccionario técnico según el contexto de la traducción.
- 2.3.-Selección de los elementos morfosintácticos (estructura de la oración, tiempos verbales, nexos y subordinación, formas impersonales, voz pasiva, etc...), de acuerdo con el documento que se pretenda elaborar.
- 2.4.- Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita.

### **3.- ASPECTOS SOCIOCULTURALES:**

- 3.1.-Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de la lengua extranjera.
- 3.2.- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

3.3.-Utilización de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de empresa.

## **Módulo profesional 7: SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA**

**Duración: 160 horas**

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
7.1. Comprender y producir mensajes orales en lengua extranjera en situaciones diversas de comunicación: habituales, personales y profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectado un vídeo de carácter informativo sobre el sector profesional de interés para el alumno:               <ul style="list-style-type: none"> <li>. Identificar oralmente en la lengua extranjera los elementos más destacados del mensaje emitido.</li> <li>. Hacer un breve resumen oral en la lengua extranjera.</li> </ul> </li>   <li>- A partir de unas instrucciones recibidas, realizar una llamada telefónica simulada identificándose, preguntando por la persona adecuada, pidiendo información sobre datos concretos y respondiendo a las posibles preguntas de forma clara y sencilla.</li>   <li>- Simulada una entrevista de carácter profesional:               <ul style="list-style-type: none"> <li>. Responder con frases de estructura simple a las preguntas que se formulen.</li> <li>. Utilizar recursos alternativos en caso de falta de capacidad de respuesta.</li> <li>. Formular preguntas para precisar aspectos profesionales.</li> </ul> </li> </ul>
7.2. Interpretar textos escritos auténticos, obteniendo informaciones globales y específicas relacionadas tanto con aspectos de la vida cotidiana como de la vida profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Después de leer un texto en la lengua extranjera de extensión limitada sobre un tema de interés para el alumno, contestar a un cuestionario de preguntas abiertas o cerradas con frases de estructura de moderada complejidad.</li>   <li>- Una vez leído un texto extenso relacionado con un aspecto profesional:               <ul style="list-style-type: none"> <li>. Hacer un breve resumen oral o escrito en la lengua extranjera.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentadas las diferentes partes de un relato de forma desordenada, ordenarlas de acuerdo con una secuencia lógica.</li> <li>- Dado un texto breve sin identificación, deducir de qué tipo de documento se trata, siguiendo un análisis lógico de los elementos que lo componen.</li> </ul>
<p>7.3. Traducir al idioma materno textos sencillos en lengua extranjera relacionados con las necesidades e intereses socioprofesionales del alumno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traducir un manual de instrucciones.</li> <li>- Traducir un documento: reglamento, normativa, instrucciones organizativas, etc... sobre el sector profesional.</li> <li>- Hacer una traducción precisa, con ayuda de un diccionario, de un texto cuyo contenido pueda interesar al alumno, tanto por sus aspectos profesionales como culturales.</li> </ul>
<p>7.4. Redactar textos escritos elementales en lengua extranjera en función de una actividad concreta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir de la lectura de una oferta de trabajo en la prensa: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Elaborar una solicitud de empleo.</li> <li>. Redactar un breve "currículum" en la lengua extranjera.</li> </ul> </li> <li>- Cumplimentar documentos tipo relativos al sector profesional.</li> <li>- Recibidas unas instrucciones detalladas, redactar una carta comercial de acuerdo con la normativa del país de la lengua extranjera.</li> <li>- Elaborar un pequeño informe con un propósito comunicativo específico y con una organización textual adecuada y comprensible para el receptor.</li> </ul>
<p>7.5. Apreciar la riqueza que representa la variedad de hábitos culturales de los distintos países de la lengua extranjera incorporándolos a las relaciones personales y profesionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visualizado un corto informativo sobre uno de los países de la lengua extranjera: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Señalar la variedad de manifestaciones socio-culturales que sirven para la identificación y singularización de dicho país.</li> <li>. Identificar los rasgos socioculturales y lingüís-</li> </ul> </li> </ul>

ticos del país de la lengua extranjera que lo diferencian de los demás.

- Ante la preparación de un viaje simulado a un país extranjero, planificar el programa de la visita teniendo en cuenta:

- . Las costumbres horarias.
- . Los hábitos socioculturales.
- . Las normas de convivencia y protocolo.

## **CONTENIDOS:**

### **1.- USO DE LA LENGUA ORAL:**

- 1.1.-Incrementar la capacidad de comunicación empleando las estrategias que estén a su alcance para familiarizarse con otra forma de enfocar el entorno socio-laboral.
- 1.2.- Léxico socioprofesional.
- 1.3.-Estrategias comunicativas para obtener una información más completa (solicitar precisiones, comprobar que lo que se ha dicho ha sido correctamente interpretado).
- 1.4.-Estrategias de participación en la conversación (colaborar en el mantenimiento de la conversación, mantener el turno de palabra, cambiar de tema).
- 1.5.-Incorporación al repertorio productivo de nuevas funciones comunicativas (hacer hipótesis, suposiciones, contradecir, persuadir, argumentar, etc...).
- 1.6.-Reconocimiento de vocabulario y estructuras lingüísticas falsamente semejantes en las lenguas conocidas para evitar errores previsibles.

### **2.- USO DE LA LENGUA ESCRITA:**

- 2.1.-Comprensión y producción de documentos sencillos (visuales, orales y escritos) relacionados con situaciones tanto de la vida cotidiana como de la profesional.
- 2.2.-Transferencia de los conocimientos sobre la organización de distintos tipos de textos a la segunda lengua extranjera.
- 2.3.- Uso sistemático del diccionario.
- 2.4.- Utilización de obras técnicas instrumentales (libros de consulta, textos específicos).
- 2.5.-Incorporación de nuevos elementos morfosintácticos tales como las oraciones subordinadas, la voz pasiva, la concordancia de los tiempos verbales, etc.

### **3.- ASPECTOS SOCIOCULTURALES:**

- 3.1.-Referentes sociales y culturales clave entre los hablantes de la lengua extranjera: la prensa, la publicidad, las relaciones laborales, el cine, etc.
- 3.2.-Interpretación de algunos de los rasgos más característicos que definen el comportamiento sociolingüístico de los hablantes de la lengua extranjera, basándose en claves lingüísticas (como en la entonación de registros de lengua, etc.) o no lingüísticas (gestos, actitudes, etc. ).
- 3.3.- Actitud abierta a las distintas culturas representadas por los diferentes países de la lengua extranjera.

## **b) Módulos profesionales socioeconómicos:**

## Módulo profesional 8: EL SECTOR DE LA HOSTELERÍA Y EL TURISMO EN ANDALUCÍA.

**Duración: 32 horas**

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
8.1. Analizar la disposición geográfica del sector de la hostelería y el turismo en Andalucía	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar las fuentes de información más relevantes.</li><li>- Emplear las fuentes básicas de información de geografía física, economía, historia, etc.. estableciendo las relaciones existentes entre ellas.</li></ul>
8.2. Definir/describir la estructura y organización del sector de la hostelería y el turismo de Andalucía.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definir los componentes que caracterizan a las empresas del sector turístico/hostelero.</li><li>- Describir los distintos tipos de empresas y entidades vinculadas al sector de hostelería y turismo identificando sus productos y servicios.</li><li>- Describir los distintos tipos de empresas del sector de la hostelería y el turismo definiendo sus estructuras organizativas y funcionales.</li></ul>
8.3. Analizar/interpretar los datos económicos del sector de la hostelería y el turismo de Andalucía.	<ul style="list-style-type: none"><li>- A partir de informaciones económicas y datos de empleo referidas al sector turístico:<ul style="list-style-type: none"><li>. Identificar las principales magnitudes económicas y analizar las relaciones existentes entre ellas.</li><li>. Identificar los datos de mayor relevancia sobre el empleo relacionándolos entre sí y con otras variables.</li><li>. Describir las relaciones del sector con otros sectores de la economía andaluza.</li></ul></li></ul>
8.4. Identificar/analizar la oferta laboral del sector hostelería y el turismo de Andalucía	<ul style="list-style-type: none"><li>- En un supuesto práctico de diversas demandas laborales:<ul style="list-style-type: none"><li>. Identificar las ofertas laborales más idóneas referidas a sus capacidades e intereses.</li></ul></li></ul>

## **CONTENIDOS:**

### **1.- INTRODUCCION A LA HOSTELERÍA Y EL TURISMO:**

### **2.- EL TURISMO COMO ACTIVIDAD ECONÓMICA EN ANDALUCÍA:**

#### 2.1.- Determinación de su naturaleza:

- . Fenómeno.
- . Sector.
- . Industria o actividad.

#### 2.2.- Concepto de la empresa turística:

- . Clasificación de las empresas turísticas.
- . Las nuevas ofertas en Andalucía.

### **3.- EL TURISMO Y SU IMPORTANCIA SOCIOECONÓMICA EN NUESTRA COMUNIDAD:**

#### 3.1.- Situación actual y posibilidades.

### **4.- RECURSOS TURÍSTICOS EN ANDALUCÍA:**

#### 4.1.- Clima, orografía, costas, etc.

#### 4.2.- Gastronomía.

#### 4.3.- Patrimonio histórico, cultural y natural.

### **5.- LAS COMUNICACIONES:**

#### 5.1.- Su importancia para el desarrollo del sector turístico.

#### 5.2.- Infraestructuras.

## Módulo profesional 9: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

**Duración: 64 horas**

<b>CAPACIDADES TERMINALES</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
9.1.- Determinar actuaciones preventivas y/o de protección minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente que producen.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas.</li><li>- Clasificar los daños a la salud y al medio ambiente en función de las consecuencias y de los factores de riesgo más habituales que los generan.</li><li>- Proponer actuaciones preventivas y/o de protección correspondientes a los riesgos más habituales, que permitan disminuir sus consecuencias.</li></ul>
9.2.- Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones.</li><li>- Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes en el supuesto anterior.</li><li>- Realizar la ejecución de técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado...), aplicando los protocolos establecidos.</li></ul>
9.3.- Diferenciar las modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente.</li><li>- En una situación dada, elegir y utilizar adecuadamente las principales técnicas de búsqueda de empleo en su campo profesional.</li><li>- Identificar y cumplimentar correctamente los documentos necesarios y localizar los recursos precisos, para constituirse en trabajador por cuenta propia.</li></ul>
9.4.- Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capa-	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimientos propios con valor profesionalizador.</li></ul>

<p>ciudades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.</li> <li>- Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.</li> </ul>
<p>9.5.- Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, Estatuto de los trabajadores, Directivas de la Unión Europea, Convenio Colectivo...) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben.</li> <li>- Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una "Liquidación de haberes".</li> <li>- En un supuesto de negociación colectiva tipo: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Describir el proceso de negociación.</li> <li>. Identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad tecnológicas...) objeto de negociación.</li> <li>. Describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación.</li> </ul> </li> <li>- Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social.</li> </ul>
<p>9.6.- Interpretar los datos de la estructura socioeconómica española, identificando las diferentes variables implicadas y las consecuencias de sus posibles variaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir de informaciones económicas de carácter general: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Identificar las principales magnitudes macroeconómicas y analizar las relaciones existentes entre ellas.</li> </ul> </li> </ul>
<p>9.7.- Analizar la organización y la situación económica de una empresa del sector, interpretando los parámetros económicos que la determinan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar las áreas funcionales de una empresa tipo del sector, indicando las relaciones existentes entre ellas.</li> <li>- A partir de la memoria económica de una empresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Identificar e interpretar las variables económicas más relevantes que intervienen en la misma.</li> <li>. Calcular e interpretar los ratios básicos (auto-</li> </ul> </li> </ul>

nomía financiera, solvencia, garantía y financiación del inmovilizado,...) que determinan la situación financiera de la empresa.

. Indicar las posibles líneas de financiación de la empresa.

## **CONTENIDOS:**

### **1.- SALUD LABORAL:**

- 1.1.- Condiciones de trabajo y seguridad.
- 1.2.- Factores de riesgo: físicos, químicos, biológicos y organizativos. Medidas de prevención y protección.
- 1.3.- Organización segura del trabajo: técnicas generales de prevención y protección.
- 1.4.- Primeros auxilios. Aplicación de técnicas.
- 1.5.- Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.

### **2.- LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES Y PROFESIONALES:**

- 2.1.- Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. Aspectos jurídicos (Administrativos, fiscales, mercantiles). Documentación.
- 2.2.- Derecho laboral: Nacional y Comunitario. Normas fundamentales.
- 2.3.- Seguridad Social y otras prestaciones.
- 2.4.- Representación y negociación colectiva.

### **3.- ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL:**

- 3.1.- El mercado de trabajo. Estructura. Perspectivas del entorno.
- 3.2.- El proceso de búsqueda de empleo:
  - . Fuentes de información.
  - . Organismos e instituciones vinculadas al empleo.
  - . Oferta y demanda de empleo.
  - . La selección de personal.
- 3.3.- Iniciativas para el trabajo por cuenta propia:
  - . El autoempleo: procedimientos y recursos.
  - . Características generales para un plan de negocio.
- 3.4.- Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales:
  - . Técnicas de autoconocimiento. Autoconcepto.
  - . Técnicas de mejora.
- 3.5.- Hábitos sociales no discriminatorios. Programas de igualdad.
- 3.6.- Itinerarios formativos/profesionalizadores.
- 3.7.- La toma de decisiones.

### **4.- PRINCIPIOS DE ECONOMÍA:**

- 4.1.- Actividad económica y sistemas económicos.
- 4.2.- Producción e interdependencia económica.
- 4.3.- Intercambio y mercado.
- 4.4.- Variables macroeconómicas e indicadores socioeconómicos.
- 4.5.- Relaciones socioeconómicas internacionales.
- 4.6.- Situación de la economía andaluza.

## **5.- ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA:**

- 5.1.- La empresa y su marco externo. Objetivos y tipos.
- 5.2.- La empresa: estructura y organización. Áreas funcionales y organigramas.
- 5.3.- Funcionamiento económico de la empresa.
- 5.4.- Análisis patrimonial.
- 5.5.- Realidad de la empresa andaluza del sector. Análisis de una empresa tipo.

### **c) Módulo profesional integrado:**

#### **Módulo profesional 10: PROYECTO INTEGRADO.**

**Duración mínima: 60 horas.**

### **2.- Formación en el centro de trabajo.**

#### **Módulo profesional 11: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

**Duración mínima: 210 horas.**

### **RELACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES Y DURACIONES.**

<b>MÓDULOS PROFESIONALES.</b>	<b>DURACIÓN (horas)</b>
1.- Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.	96
2.- Técnicas de comunicación para animación.	96
3.- Juegos y actividades físicas recreativas para animación.	160
4.- Actividades y recursos culturales.	96
5.- Animación en el ámbito turístico.	96
6.- Lengua extranjera.	160

7.- Segunda lengua extranjera.	160
8.- El sector de la hostelería y el turismo en Andalucía	32
9.- Formación y orientación laboral	64
10.- Proyecto integrado	440
11.- Formación en centros de trabajo	

## ANEXO II

### PROFESORADO

#### ESPECIALIDADES Y CUERPOS DEL PROFESORADO QUE DEBE IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA DE TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN TURÍSTICA.

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
1. Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.	- Formación y Orientación Laboral. - Hostelería y Turismo.	- Profesorado de Enseñanza Secundaria. - Profesorado de Enseñanza Secundaria.
2. Técnicas de comunicación para animación.	- Especialista. - Hostelería y Turismo.	- Especialista. - Profesorado de Enseñanza Secundaria.
3. Juegos y actividades físicas recreativas para animación.	- Educación Física.	- Profesorado de Enseñanza Secundaria.
4. Actividades y recursos culturales.	- Hostelería y Turismo. - Intervención Sociocomunitaria.	- Profesorado de Enseñanza Secundaria. - Profesorado de Enseñanza Secundaria.
5. Animación en el ámbito turístico.	- Hostelería y Turismo. - Intervención Sociocomunitaria.	- Profesorado de Enseñanza Secundaria. - Profesorado de Enseñanza Secundaria.
6. Lengua extranjera.	- (1)	- Profesorado de Enseñanza Secundaria.
7. Segunda lengua extranjera.	- (1)	- Profesorado de Enseñanza Secundaria.
8. El sector de la hostelería y el turismo en Andalucía.	- Hostelería y Turismo. - Formación y Orientación Laboral.	- Profesorado de Enseñanza Secundaria.
9. Formación y orientación laboral.	- Formación y Orientación Laboral.	- Profesorado de Enseñanza Secundaria.
10. Proyecto integrado.	- Hostelería y Turismo.	- Profesorado de Enseñanza Secundaria.

- |                                      |                                  |  |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|
|                                      | - Intervención Sociocomunitaria. | - Profesorado de Enseñanza Secundaria. |
| 11. Formación en centros de trabajo. | - Hostelería y Turismo.          | - Profesorado de Enseñanza Secundaria. |
|                                      | - Intervención Sociocomunitaria. | - Profesorado de Enseñanza Secundaria. |

(1) Alemán, Francés, Inglés, Italiano o Portugués, en función del idioma elegido.