

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2017-10366 *Decreto 81/2017, de 16 de noviembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre.*

El Estatuto de Autonomía para Cantabria, en su artículo 24, apartados 21 y 22, atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria competencia exclusiva sobre las materias de "promoción del deporte y de la adecuada utilización del ocio" y "asistencia, bienestar social y desarrollo comunitario, incluida la política juvenil".

Durante los últimos años, las actividades de Educación en el Tiempo Libre han cobrado un mayor protagonismo en Cantabria, ampliando progresivamente sus espacios de actuación. Con el fin de responder a las nuevas necesidades y demandas surgidas en materia de Educación en el Tiempo Libre, se aprobó la Ley de Cantabria 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre, cuyo título III regula la formación de los responsables de actividades de Educación en el Tiempo Libre, la actividad de las Escuelas de Tiempo Libre, incluida la Escuela Oficial de Tiempo Libre "Carlos García de Guadiana", y la obtención y expedición de titulaciones en el ámbito de la Educación en el Tiempo Libre.

El presente Decreto tiene por principal objeto desarrollar el título III de la Ley de Cantabria 4/2010, de 6 de julio, para establecer los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento de Escuelas de Tiempo Libre, determinar su régimen jurídico y regular las distintas titulaciones oficiales en materia de Educación en el Tiempo Libre, actualizando así la normativa reglamentaria sobre esta materia contenida, fundamentalmente, en el Decreto 9/1999, de 5 de febrero, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre.

En consecuencia, a propuesta del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 16 de noviembre de 2017,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. El presente Decreto tiene por objeto establecer los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria de las Escuelas de Tiempo Libre que operen en su ámbito territorial, así como determinar el régimen jurídico aplicable a las mismas.

2. Es igualmente objeto de este Decreto regular la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre, estableciendo las diferentes titulaciones oficiales en la materia, que podrán ser impartidas en las Escuelas de Tiempo Libre reconocidas en Cantabria.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

CAPÍTULO II

De las Escuelas de Tiempo Libre

Artículo 2. Concepto y fines.

1. Las Escuelas de Tiempo Libre constituyen centros de formación, especialización y actualización en materia de Educación en el Tiempo Libre.

2. Las Escuelas de Tiempo Libre tendrán como finalidad principal la formación y preparación de responsables de actividades de Educación en el Tiempo Libre, de acuerdo con los niveles formativos oficiales que establezca la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Las Escuelas de Tiempo Libre podrán igualmente programar y realizar aquellas otras actividades formativas complementarias que contribuyan a la preparación de responsables de actividades de Educación en el Tiempo Libre.

Artículo 3. Ámbito de actuación.

1. Con carácter general, las Escuelas de Tiempo Libre reconocidas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria desarrollarán la fase lectiva de sus actividades de formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre relativas a los niveles formativos oficiales, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Excepcionalmente, y previa solicitud motivada, la Dirección General competente en materia de Juventud podrá autorizar la realización de una actividad propia de un curso de los niveles formativos oficiales fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En tales supuestos, la Escuela de Tiempo Libre desarrollará la actividad formativa con arreglo a las condiciones fijadas en la autorización.

Artículo 4. Requisitos para obtener el reconocimiento.

Podrá solicitar su reconocimiento como Escuela de Tiempo Libre cualquier persona jurídica, pública o privada, que cumpla los siguientes requisitos:

1. Ser una entidad legalmente constituida.

2. Disponer de un equipo docente integrado por un mínimo de cinco personas, que cumplan los siguientes requisitos de titulación académica y experiencia profesional:

2.1. La persona propuesta como director/a de la Escuela deberá poseer titulación universitaria y el título oficial de director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil o juvenil, o equivalente.

2.2. Al menos tres de los miembros del equipo docente deberán ser titulados universitarios, y el resto serán especialistas en Actividades de Educación en el Tiempo Libre u otras áreas relacionadas con las materias a impartir, entendiéndose por tales a aquellas personas mayores de edad que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

— Haber recibido un mínimo de 40 horas de formación en las materias a impartir a través de cursos o actividades formativas impartidas por Administraciones Públicas, Federaciones Deportivas o Escuelas de Tiempo Libre legalmente reconocidas.

— Tener una experiencia mínima acreditada de 3 años en actividades relacionadas con la Educación en el Tiempo Libre.

2.3. Al menos tres de los miembros del equipo docente deberán poseer la titulación de monitor/a y/o director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil o juvenil, o titulaciones equivalentes expedidas por la Dirección General competente en materia de Juventud.

2.4. Todos los miembros del equipo docente deberán contar con un mínimo de 20 horas de experiencia docente acreditada en el ámbito de la Educación en el Tiempo Libre, o bien en las materias que vayan a impartir para el caso de especialistas.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

3. Disponer de un proyecto pedagógico para la Escuela en el que se identifiquen sus objetivos, los cursos de los niveles formativos oficiales en materia de Educación en el Tiempo libre que pretende impartirse y, en su caso, otras actividades formativas complementarias proyectadas.

Artículo 5. Procedimiento de reconocimiento.

1. La solicitud de reconocimiento deberá ser formulada por el representante legal de la entidad y se dirigirá al titular de la Dirección General competente en materia de Juventud acompañada de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la constitución de la entidad solicitante:

— En el caso de sociedades mercantiles se aportará copia de la escritura de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, incluyendo los estatutos vigentes y el acuerdo de nombramiento de los actuales administradores.

— En el caso de asociaciones se aportará copia del acta fundacional y de sus estatutos vigentes, la relación de asociados y el acuerdo de nombramiento de las personas que integran su/s órgano/s de gobierno y representación.

— En el caso de fundaciones se aportará copia de la escritura de constitución y, en su caso, de sus posteriores modificaciones, así como la relación de personas que integran su órgano de gobierno y representación (Patronato).

b) Memoria suscrita por el representante legal de la entidad en la que se especifiquen los méritos académicos y profesionales de las personas propuestas como equipo docente de la Escuela de Tiempo

Libre, así como los contenidos de los módulos de los niveles formativos oficiales que impartirá cada una de ellas. Dicha memoria irá acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos mínimos de titulación y experiencia profesional exigidos en el artículo 4 y del compromiso expreso de los integrantes del equipo docente de participar en el desarrollo del proyecto pedagógico de la Escuela.

c) Proyecto pedagógico de la Escuela de Tiempo Libre, con el contenido mínimo previsto en el artículo 4.

d) Informe detallado sobre la infraestructura de la que dispondrá la Escuela para el desempeño de sus tareas formativas.

2. La instrucción del expediente corresponderá al Servicio de Juventud y se realizará con arreglo a las prescripciones contenidas en el capítulo IV del título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La competencia para resolver corresponderá al titular de la Dirección General competente en materia de Juventud.

4. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses.

5. La resolución será susceptible de recurso de alzada ante el Consejero/a competente en materia de Juventud en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación.

6. La resolución de reconocimiento de una Escuela de Tiempo Libre se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 6. Obligaciones de las Escuelas de Tiempo Libre.

Las Escuelas de Tiempo Libre tienen las siguientes obligaciones:

1. Programar, desarrollar, documentar y evaluar su actividad formativa oficial con arreglo a lo previsto en este Decreto.

2. Garantizar al alumnado:

— Información general sobre las características del proyecto pedagógico de la Escuela.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

— Información específica sobre el nivel formativo oficial o las actividades formativas complementarias que se pretenden cursar (requisitos de acceso, programación y desarrollo de los módulos y sistema de evaluación).

— Orientación y asesoramiento individualizado durante todo su proceso formativo.

— Oferta de prácticas adecuadas al número de alumnos/as y características de cada curso, en el plazo máximo de un año desde la finalización de la fase lectiva.

3. Comunicar a la Dirección General competente en materia de Juventud, en el plazo máximo de un mes, cualquier cambio que se produzca en los requisitos que condujeron a su reconocimiento.

4. Responder de los daños que pudiera sufrir el alumnado, los miembros del equipo docente o terceros durante el desarrollo de las actividades formativas, cuando mediare culpa o negligencia por parte de la Escuela.

Artículo 7. Inspección de las Escuelas de Tiempo Libre.

1. La Dirección General competente en materia de Juventud será el órgano responsable de la inspección y control de las Escuelas de Tiempo Libre, al objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su reconocimiento como tales, especialmente en lo relativo a la programación, desarrollo, evaluación y documentación de los cursos correspondientes a niveles formativos oficiales.

2. En el ejercicio de su función inspectora y de control, la Dirección General competente en materia de Juventud podrá requerir a las Escuelas de Tiempo Libre la presentación de la documentación señalada en el artículo 19, realizar visitas presenciales durante la impartición de los módulos y contactar en cualquier momento con el equipo docente y el alumnado de cada curso para realizar las consultas que se consideren procedentes en orden a verificar su normal desarrollo.

Artículo 8. Ayudas.

La Consejería competente en materia de Juventud podrá aprobar convocatorias de subvenciones específicamente dirigidas a contribuir en la financiación de las actividades formativas desarrolladas por las Escuelas de Tiempo Libre reconocidas al amparo del presente Decreto.

Artículo 9. Pérdida del reconocimiento como Escuela de Tiempo Libre.

1. Podrá acordarse la pérdida del reconocimiento de una entidad como Escuela de Tiempo Libre cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Cuando se tenga constancia fehaciente de que la entidad reconocida como Escuela se hubiera disuelto.

b) Cuando la Escuela dejara de reunir cualquiera de los requisitos exigidos para su reconocimiento como tal.

c) Cuando la Escuela incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 6.

d) Cuando no haya realizado algún curso de los niveles formativos oficiales en el plazo de 3 años.

2. El procedimiento de pérdida de reconocimiento como Escuela de Tiempo Libre se tramitará con arreglo a lo dispuesto en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y será resuelto por el titular de la Dirección General competente en materia de Juventud.

3. Acordada la pérdida de reconocimiento como Escuela de Tiempo Libre, la entidad titular deberá traspasar a la Dirección General competente en materia de Juventud toda la documentación relativa a los cursos de niveles formativos oficiales que hubiera impartido a lo largo de los últimos cinco años, incluida una relación nominal de los alumnos/as que hubieran obtenido una evaluación final positiva en cada uno de ellos, así como cualesquiera otra que dicho órgano administrativo considere oportuna en relación con otras actividades formativas complementarias.

CVE-2017-10366

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

Artículo 10. Escuela Oficial de Tiempo Libre.

1. La Escuela Oficial de Tiempo Libre "Carlos García de Guadiana", adscrita a la Dirección General competente en materia de Juventud, es el centro de formación de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Educación en el Tiempo Libre. Entre sus cometidos se encuentran:

a) Impartir cursos de formación permanente destinados al profesorado de las Escuelas de Tiempo Libre reconocidas y al suyo propio, así como organizar módulos de especialización para formadores y responsables de actividades de Educación en el Tiempo Libre.

b) Impartir cursos de formación permanente para personas y colectivos que intervienen en los diferentes ámbitos establecidos en la Ley de Cantabria 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre.

c) Realizar otras actividades formativas de interés común para el conjunto de la población joven de Cantabria.

d) Elaborar y editar materiales didácticos dirigidos a la población joven.

2. La Escuela Oficial podrá complementar su actuación mediante colaboraciones con otros agentes públicos o privados, tendentes a desarrollar investigaciones, estudios o cursos de interés encaminados a la consecución de los fines de la Ley de Cantabria 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre, las cuales estarán sujetas a la normativa de contratación pública.

CAPÍTULO III

De los niveles formativos oficiales

Sección 1ª. Características generales

Artículo 11. Definición.

1. Se establecen los siguientes niveles formativos oficiales en el ámbito de la Educación en el Tiempo Libre:

- Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.

2. El curso de Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil es la formación básica que permite iniciarse en el ámbito de la Educación en el Tiempo Libre, dirigida a personas que no tienen la edad mínima para realizar la formación de monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, y que deseen iniciarse en la realización de actividades de voluntariado, asociaciones juveniles y colectivos sociales, siempre acompañados de responsables de Educación en el Tiempo Libre adultos.

3. El curso de Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil es la formación que prepara al alumnado para intervenir de manera educativa en actividades de tiempo libre infantil y juvenil y que lo capacita para organizar, dinamizar y evaluar actividades de Educación en el Tiempo Libre infantil y juvenil en el marco de la programación general de una organización, aplicando las técnicas específicas de animación grupal, incidiendo explícitamente en la educación en valores y atendiendo a las medidas básicas de seguridad y prevención de riesgos.

4. El curso de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil es la formación que prepara al alumnado para intervenir en tareas de coordinación de equipos en actividades de Educación en el Tiempo Libre infantil y juvenil, y que lo capacita para planificar, organizar, gestionar, dinamizar y evaluar proyectos de tiempo libre educativo dirigidos a la infancia y la juventud en todos sus aspectos, y a representarlos interna y externamente asumiendo la creación, el control y la dinamización de los equipos de monitores.

CVE-2017-10366

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

5. Mediante orden de la Consejería competente en materia de Juventud se podrán crear otros niveles formativos oficiales en materia de Educación en el Tiempo Libre, modificar los planes de estudios de los previstos en este Decreto y crear cursos de especialización dirigidos a formadores de Escuelas de Tiempo Libre y responsables de actividades de Educación en el Tiempo Libre.

Artículo 12. Requisitos de acceso.

1. Para acceder al nivel formativo oficial de Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, el alumno ha de tener 16 años cumplidos.

2. Para acceder al nivel formativo oficial de Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, el alumno ha de tener 18 años cumplidos y poseer la titulación en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3. Para acceder al nivel formativo oficial de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, el alumno ha de tener 21 años cumplidos y poseer la titulación en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. El acceso a cualquiera de los niveles formativos oficiales regulados en este Decreto está igualmente condicionado al cumplimiento de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Artículo 13. Estructura y duración.

1. Los niveles formativos oficiales en el ámbito de la Educación en el Tiempo Libre incluirán una fase lectiva (módulos formativos) y una fase de prácticas (módulo de prácticas), y se estructurarán de la siguiente forma:

a) Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (80 horas):

— Módulo formativo: Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre (30 horas).

— Módulo de prácticas: Módulo de prácticas no laborales de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (50 horas).

b) Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (310 horas):

— Módulo formativo: Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil (60 horas).

— Módulo formativo: Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil (30 horas).

— Módulo formativo: Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre (60 horas).

— Módulo de prácticas profesionales no laborales de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (160 horas).

c) Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (410 horas):

— Módulo formativo: Planificación, organización, gestión y evaluación de proyectos educativos de tiempo libre infantil y juvenil (120 horas), integrado por dos unidades formativas:

— Contextualización del tiempo libre infantil y juvenil en el entorno social (50 horas).

— Programación, ejecución y difusión de proyectos educativos en el tiempo libre (70 horas).

— Módulo formativo: Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil (30 horas).

— Módulo formativo: Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre (60 horas).

— Módulo formativo: Coordinación y dinamización del equipo de monitores de tiempo libre (80 horas).

— Módulo de prácticas profesionales no laborales de dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (120 horas).

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

2. El plan de estudios de los tres niveles formativos oficiales en el ámbito de la Educación en el Tiempo Libre, incluidos todos los contenidos y la duración de sus módulos formativos, se establece en el anexo I de este Decreto.

Sección 2ª. Programación, desarrollo, evaluación y documentación.

Artículo 14. Programación.

1. Las Escuelas de Tiempo Libre remitirán cada año a la Dirección General competente en materia de Juventud, durante el mes de octubre, la programación de los niveles formativos oficiales a impartir en el curso que comienza, según el modelo del anexo II.

2. Las Escuelas de Tiempo Libre elaborarán igualmente una memoria anual de la actividad formativa desarrollada durante el curso precedente, conforme al modelo del anexo VI, y la remitirán a la Dirección General competente en materia de Juventud en el plazo señalado en el apartado anterior.

Artículo 15. Requisitos generales.

1. Las Escuelas de Tiempo Libre deberán comunicar por escrito a la Dirección General competente en materia de Juventud, con una antelación mínima de diez días respecto de la fecha de inicio de cada curso correspondiente a los niveles formativos oficiales, los datos relativos al lugar, días y horarios previstos para su desarrollo, así como el equipo docente que se encargará de la impartición de los módulos formativos, todo ello según el modelo del anexo III.

2. El equipo docente encargado de la impartición de los niveles formativos oficiales deberá reunir los requisitos generales establecidos en el artículo 4.2 de este Decreto, sin perjuicio de los específicamente exigidos para la impartición de módulos formativos en la modalidad online.

En los niveles formativos de Monitor y Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, el equipo docente deberá estar integrado por un mínimo de cinco personas.

3. El curso de Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil deberá contar con un mínimo de diez y un máximo de veinticinco alumnos. El curso de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil deberá contar con un mínimo de ocho y un máximo de veinticinco alumnos.

4. Las Escuelas de Tiempo Libre deberán comunicar por escrito a la Dirección General competente en materia de Juventud, en los diez primeros días de curso, la relación del alumnado participante, según el modelo del anexo IV.

5. Todo cambio en la programación o en el equipo docente del curso habrá de comunicarse por escrito a la Dirección General competente en materia de Juventud en el plazo máximo de un mes.

6. Desde la superación de la fase lectiva a la superación del módulo de prácticas, no podrán transcurrir más de dos años.

7. Las Escuelas de Tiempo Libre deberán finalizar las actividades formativas oficiales iniciadas.

Artículo 16. Requisitos específicos de impartición de los módulos formativos.

1. Los módulos formativos puede impartirse a lo largo de un curso en modalidad intensiva o extensiva hasta completar la totalidad de las horas. En la modalidad intensiva, que incluye estancia con pernoctación, se establece un máximo de diez horas diarias computables. En la modalidad extensiva, que no incluye pernoctación, se establece un máximo de ocho horas diarias computables.

2. La fase lectiva correspondiente al nivel formativo oficial de Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil se realizará exclusivamente de forma presencial.

3. En los niveles formativos oficiales de Monitor y Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, se podrá autorizar la impartición online de un máximo del 25% de horas lectivas de cada módulo formativo, siempre y cuando se cumplan las siguientes reglas:

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

a) Será reconocida como formación online aquella modalidad formativa que se realice e imparta a través de una plataforma virtual de formación (un entorno virtual de aprendizaje que posibilite, mediante la conexión como usuario autorizado, el acceso a contenidos y recursos formativos multimedia), utilizando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), y posibilitando la interactividad de participantes, tutores y recursos didácticos.

No será reconocida como modalidad de formación online, la formación a distancia, entendida como aquella en la que la Escuela de Tiempo Libre facilita unos materiales en papel o formato multimedia al alumnado a través de correo postal o electrónico, y las comunicaciones con el equipo docente son a través de correo electrónico, correspondencia o por teléfono, realizándose de esta forma, un aprendizaje por parte del alumno/a de forma autodidacta.

b) La Escuela de Tiempo Libre, en el momento de presentar la programación anual, solicitará a la Dirección General competente en materia de Juventud la autorización de la programación que pretenda impartir en la modalidad de formación online. Si una vez otorgada la autorización, la Escuela pretendiera modificar la programación a impartir bajo dicha modalidad online, deberá formular una nueva solicitud.

c) La programación de la formación online deberá incluir cómo mínimo:

— Nombre y especificaciones de la plataforma virtual de formación o plataforma de teleformación.

— Los medios disponibles para esta modalidad (alojamiento, servidores, etc.).

— Datos de acceso para el órgano competente en materia de Juventud (usuario y contraseña).

— Organización y descripción de los contenidos formativos y niveles formativos oficiales correspondientes.

— Herramientas y recursos de interacción entre participantes-docentes-tutores (foros, correo electrónico, chat, tareas, actividades, etc.).

— Asistencia tutorial individual y colectiva (datos del tutor, horarios de tutoría, formas de conexión, etc.).

— Sistema de seguimiento y criterios de evaluación del alumnado.

— Sistema de ayuda de la plataforma (utilización, navegación, guía didáctica, calendario, asistencia técnica, etc.).

— Registro de la actividad e interacción de cada usuario.

— Perfil profesional del gestor de la plataforma, del tutor y del equipo docente del curso.

d) La persona responsable de la gestión de la plataforma tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

— Gestión de los usuarios: dar de alta a los usuarios, autenticación de los usuarios, asignación de los perfiles a cada uno de los usuarios (profesor, tutor, alumno).

— Gestión de los cursos: Creación de nuevos cursos, mantenimiento de los mismos.

e) El tutor del curso tendrá, como mínimo, las siguientes funciones:

— Motivar al alumnado para que participe activamente en el curso.

— Tomar la iniciativa para con aquellos alumnos que no mantienen un contacto desde hace algún tiempo, enviándoles un correo electrónico.

— Responder al alumnado en todas aquellas dudas que les planteen durante el curso, de forma rápida y eficaz.

— Seguimiento del alumnado en las distintas actividades que realicen, así como prestarle materiales de apoyo si es necesario.

f) El equipo docente de los cursos tendrán, como mínimo, las siguientes funciones:

— Diseño del curso: Configurar el formato del curso, diseñar los materiales, los recursos y las actividades que se han de realizar durante el curso, decidir las fechas de entrega de las actividades por parte de los alumnos, establecer el sistema de evaluación.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

— Seguimiento y evaluación del alumnado.

g) Además de los requisitos generales establecidos en el artículo 4.2, el equipo docente de la formación online deberá cumplir los siguientes requisitos:

— La persona responsable de la gestión de la plataforma virtual de formación deberá acreditar documentalmente un mínimo de 75 horas de formación en cursos de gestión y/o administración de plataformas de formación online (aulas virtuales, plataformas e-learning). Esta formación no podrá ser realizada dentro de la propia Escuela de Tiempo Libre. Además deberá acreditar documentalmente un mínimo de 50 horas de experiencia en la gestión y administración de dichas plataformas.

— El tutor y el equipo docente del curso deberán acreditar documentalmente un mínimo de 25 horas de formación sobre el manejo de la plataforma virtual de formación que vayan a utilizar. Esta formación no podrá ser realizada dentro de la propia Escuela de Tiempo Libre. Además, deberán acreditar documentalmente un mínimo de 10 horas de experiencia docente y/o tutorización de cursos online.

Artículo 17. Requisitos específicos de realización del módulo de prácticas.

1. El módulo de prácticas se realizará después de haber superado todos los módulos formativos.

2. El módulo de prácticas se realizará de forma presencial, ya sea en modalidad intensiva o extensiva, hasta completar la totalidad de las horas. En la modalidad intensiva, que incluye estancia con pernoctación, se establece un máximo de diez horas diarias computables. En la modalidad extensiva, que no incluye pernoctación, se establece un máximo de ocho horas diarias computables.

3. Todos los alumnos deberán presentar, según el modelo establecido en el anexo V, la comunicación de inicio de la fase de prácticas, para su aprobación por parte de la Escuela de Tiempo Libre encargada de la formación. Una vez aprobada, el alumno deberá enviar copia firmada a la Dirección General competente en materia de Juventud, con una antelación mínima de 10 días respecto de la fecha de inicio de las prácticas.

4. El desarrollo de la fase práctica se llevará a cabo en actividades de Educación en el Tiempo Libre, durante las cuales el alumno tiene que desarrollar todas las funciones propias de un titulado en el nivel formativo oficial que esté cursando.

5. La Escuela de Tiempo Libre encargada de la formación deberá hacer el seguimiento adecuado de las prácticas del alumnado para garantizar el cumplimiento de las mismas.

6. Las actividades donde se realicen las prácticas deberán contar con una persona con titulación de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil o equivalente, que ejercerá como tutor de las prácticas y se responsabilizará de su supervisión presencial y evaluación, según el modelo del anexo VII.

7. La fase de prácticas es un espacio de aprendizaje, por lo que los alumnos deberán realizar las actividades siempre acompañados de una persona responsable de las mismas.

8. Los alumnos elaborarán una memoria de prácticas que describirá de forma pormenorizada la actividad realizada y la presentarán en la Escuela de Tiempo Libre donde hayan cursado la formación en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de las prácticas y, en todo caso, antes de que transcurran dos años desde el final de la fase lectiva.

Artículo 18. Evaluación.

1. La evaluación de los módulos formativos y del módulo de prácticas de los niveles formativos oficiales corresponderá en su totalidad a la Escuela de Tiempo Libre responsable de la formación.

2. No podrá evaluarse la fase lectiva a aquellos alumnos/as que no hayan asistido, como mínimo, al 90 % del total de las horas lectivas presenciales, debiendo justificarse la ausencia y realizarse las medidas compensatorias que la Escuela estime oportunas.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

3. Es condición indispensable para obtener el diploma del correspondiente nivel formativo oficial la superación de todos los módulos formativos y del módulo de prácticas (evaluación con calificación de apto).

4. Los módulos formativos serán evaluados por el equipo docente de la Escuela responsable de su impartición.

5. El módulo de prácticas será evaluado por la Escuela de Tiempo Libre a partir del informe elaborado por el tutor de las prácticas según el modelo del anexo VII y la memoria de prácticas del alumno.

6. Las Escuelas de Tiempo Libre elaborarán un informe de evaluación final para cada alumno, según el modelo del anexo VIII.

7. Las Escuelas de Tiempo Libre tienen un plazo máximo de tres meses para remitir a la Dirección General competente en materia de Juventud el acta oficial acreditativa de la superación del curso del nivel formativo oficial que haya cursado el alumno, según el modelo del anexo IX, a los efectos de expedirse el correspondiente diploma.

Artículo 19. Documentación.

Respecto de cada uno de los cursos de los niveles formativos oficiales que impartan, las Escuelas de Tiempo Libre deberán elaborar, mantener actualizada y custodiar, durante un plazo mínimo de cinco años, la siguiente documentación:

a) Expediente personal de cada alumno, en el que constará, como mínimo:

- Ficha de inscripción con los datos personales y de contacto del alumno.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos para cada nivel formativo oficial.
- Comunicación del comienzo de la fase de prácticas.
- Memoria de prácticas.
- Informes de evaluación.

b) Documentación general de los cursos desarrollados, que incluirá:

- Control de Asistencia mediante hoja de firmas de cada sesión de formación.
- Cuestionario de evaluación del curso cumplimentado por el alumnado.
- Actas oficiales a las que se refiere el artículo 18.7.
- Registro de incidencias.

Todas las Escuelas de Tiempo Libre tienen la obligación de cumplir con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 20. Expedición de diplomas.

1. Corresponde al titular de la Dirección General competente en materia de Juventud, a propuesta de las Escuelas de Tiempo Libre, la expedición de los diplomas y los carnets acreditativos de los niveles formativos oficiales en materia de Educación en el Tiempo Libre.

2. La Dirección General competente en materia de Juventud podrá denegar motivadamente la expedición de las titulaciones cuando verifique el incumplimiento de los requisitos establecidos en este Decreto para la programación, impartición y evaluación de los cursos correspondientes a los niveles formativos oficiales. A tal efecto tramitará el correspondiente expediente administrativo, en el que deberá darse audiencia a los interesados.

Artículo 21. Convalidaciones.

1. Los alumnos/as que accedan al curso de Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil y que posean el diploma de Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, podrán solicitar a la Escuela de Tiempo Libre encargada de la formación, la convalidación de un máximo de 15 horas del módulo formativo "Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre".

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

2. Los alumnos que accedan al curso de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil y que posean el diploma de Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, podrán solicitar a la Escuela de Tiempo Libre encargada de la formación, la convalidación del módulo formativo "Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre" (60 horas) y del módulo formativo "Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil" (30 horas).

3. Los alumnos que accedan al curso de Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil y que posean el diploma de Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, podrán solicitar a la Escuela de Tiempo Libre encargada de la formación, la convalidación del módulo formativo "Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre" (60 horas) y del módulo formativo "Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil" (30 horas).

4. Para obtener estas convalidaciones, los alumnos deberán acreditar documentalmente la posesión de las titulaciones oficiales citadas en los apartados anteriores.

5. La convalidación eximirá al alumno/a del deber de cursar los contenidos o módulos formativos convalidados.

CAPÍTULO IV

Consejo Asesor de Escuelas de Tiempo Libre

Artículo 22. Definición.

El Consejo Asesor de Escuelas de Tiempo Libre es el órgano consultivo y asesor en materia de formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre, de la Dirección General competente en materia de Juventud. Este Consejo deberá ser oído en cuantas decisiones deban adoptarse de conformidad con Ley de Cantabria 4/2010, de 6 de julio, de Educación en el Tiempo Libre, que afecten o puedan afectar a la formación de responsables de actividades de Educación en el Tiempo Libre y Escuelas de Tiempo Libre.

Artículo 23. Composición y régimen de funcionamiento.

1. El Consejo Asesor de Escuelas de Tiempo Libre estará compuesto por:

- El titular de la Dirección General competente en materia de Juventud en calidad de presidente.
- Dos representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria designados por el titular de la Dirección General competente en materia de Juventud.
- Un representante de cada Escuela de Tiempo Libre.
- Un representante de la Federación de Municipios de Cantabria.

2. El Consejo Asesor de Escuelas de Tiempo Libre se regirá, en cuanto a su organización y funcionamiento, por las previsiones contenidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en los artículos 64 a 72 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Disposición adicional primera

Equivalencias entre titulaciones oficiales de Educación en el Tiempo Libre

Se establece el siguiente régimen de equivalencias entre las titulaciones oficiales que se obtengan al amparo de este Decreto y las obtenidas conforme al Decreto 9/1999, de 5 de febrero, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre:

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

| | |
|--|---------------------------------|
| Decreto 81/2017, de 16 de noviembre | Decreto 9/1999, de 5 de febrero |
| Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil | Auxiliar de tiempo libre |
| Monitor de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil | Monitor de tiempo libre |
| Director de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil | Director de tiempo libre |

Disposición adicional segunda Referencias genéricas

Todas las referencias en género masculino contenidas en este Decreto deberán entenderse realizadas, indistintamente, en femenino y masculino.

Disposición transitoria primera Adaptación de las Escuelas de Tiempo Libre reconocidas con anterioridad

Las Escuelas de Tiempo Libre hasta ahora reconocidas dispondrán de un periodo de seis meses para adaptarse al nuevo régimen jurídico establecido en este Decreto y presentar la documentación acreditativa correspondiente, para lo cual contarán con el asesoramiento de la Dirección General competente en materia de Juventud.

Disposición transitoria segunda Finalización de cursos iniciados y adaptación de la programación anual correspondiente al curso 2017-2018

Las Escuelas de Tiempo Libre hasta ahora reconocidas dispondrán de un plazo de seis meses para ajustar su programación anual a las prescripciones contenidas en este Decreto y finalizar la fase lectiva de los cursos sujetos a la normativa anterior.

Disposición derogatoria única Derogación normativa

Queda derogado el Decreto 9/1999, de 5 de febrero, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre, y cualesquiera otras normas de rango igual o inferior que contradigan lo establecido en el presente Decreto.

Disposición final primera Desarrollo normativo

La Consejería competente en materia de Juventud dictará las normas necesarias para el desarrollo del presente Decreto.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226


Disposición final segunda
Entrada en vigor

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

Santander, 16 de noviembre de 2017.
El presidente del Consejo de Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

| | |
|---|--|
|  <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo</p> | <p>ANEXO I</p> <p>PLAN DE ESTUDIOS DE LOS</p> <p>NIVELES FORMATIVOS OFICIALES</p> |
|---|--|

Contenidos formativos de las titulaciones oficiales:

- **Diploma de Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.**
- **Diploma de Monitor/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.**
- **Diploma de Director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.**

CONTENIDOS FORMATIVOS del Diploma de Auxiliar de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

1. MÓDULO FORMATIVO: TÉCNICAS Y RECURSOS DE ANIMACIÓN EN ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE

Duración: 30 horas

Contenidos:

1. Introducción a la Educación en el Tiempo Libre.
 - El ámbito de la Educación en el Tiempo Libre.
 - Análisis del perfil, funciones y ámbitos de actuación de los Educadores de Tiempo Libre.
 - Introducción al asociacionismo juvenil y el voluntariado.
2. Técnicas de animación, expresión y creatividad
 - Valoración de técnicas y recursos expresivos: expresión oral, plástica, corporal, teatral, expresión y animación musical, talleres de creación.
 - Tipología y aplicación distintas técnicas de animación:
 - Danzas y canciones.
 - Cuentos y narraciones.
 - Fiestas tradicionales y recursos lúdicos del folclore.
 - Ferias o "Kermeses".
 - Veladas: Características, tipos, ritmo y conducción
 - Jornadas-tema.
 - "Rallyes" y "Gymkanas".
 - Pasacalles y cabalgatas.
 - Fiestas tradicionales y folclore popular.
 - Actividades multiformes, y otras.
 - Métodos para ambientar y dinamizar técnicas de animación: la motivación, ritmos, etc.
3. Técnicas pedagógicas del juego
 - Pedagogía del juego y su valor educativo.
 - Funciones del juego en el desarrollo personal.
 - Análisis del valor social y cultural del juego y la actividad lúdica
 - Análisis y aplicación de los distintos juegos y recursos lúdicos

CVE-2017-10366

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

- Sistemática de ordenación y catalogación de juegos: según objetivos, edades, contextos, etc.
- Desarrollo y organización de los juegos y actividades lúdicas: fases, materiales, etc.
- Sistemática en el desarrollo de soportes para el registro de juegos
- Recursos lúdicos: tipos, características y aplicabilidad.
- Metodología de participación del auxiliar en el juego: funciones y dinamización
- Métodos de adaptación, transformación y creación de juegos.
- Análisis de los juegos físico-deportivo: deportes tradicionales, tipos, características y funciones. Organización según el contexto sociocultural.

CONTENIDOS FORMATIVOS del Diploma de Monitor/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

1. MÓDULO FORMATIVO: ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN EN EL TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

Duración: 60 horas

Contenidos:

1. Aplicación de los fundamentos de la educación en el tiempo libre infantil y juvenil.
 - Usos y funciones del tiempo libre en la sociedad actual.
 - Cuantificación, distribución y funciones del ocio y tiempo libre en la infancia y juventud.
 - Aplicación para la educación integral y el proceso de socialización.
 - Funciones del ocio como tiempo libre social y educativo: contextos, actividades, y modos de intervención.
 - Aplicación del marco legislativo correspondiente a las actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
 - Análisis y gestión de fuentes de información y documentación sobre marcos legislativos.
2. Aplicación de procesos educativos y socializadores en la infancia y la juventud.
 - Identificación y caracterización de los distintos contextos educativos (educación formal, no-formal, informal, integral: objetivos, métodos, contextos, etc.)
 - Identificación y caracterización de los distintos agentes educativos y socializadores: familia, grupo de iguales (grupos informales), escuela, barrio, medios de comunicación, organizaciones/asociaciones (grupos formales), otros.
 - Aplicación del proceso de socialización en la infancia, adolescencia y juventud.
 - Elementos y factores de apoyo y de riesgo.
 - Análisis de causas y consecuencias, individuales y grupales, de la exclusión e inadaptación social.
 - Modos de intervención educativa en el proceso de socialización.
 - Impartición de una educación en valores y rol de la persona educadora.
 - Identificación y tipología de los valores.
 - Aplicación en las actividades de tiempo libre. Actuación de los monitores.
 - Valoración y métodos de participación en el tiempo libre educativo.
 - Identificación de las organizaciones y actividades de tiempo libre.
 - Métodos y estrategias de aprendizaje para la participación.
3. Elaboración de proyectos en las actividades de intervención en el tiempo libre infantil y juvenil.
 - Aplicación de los marcos de referencia de los proyectos educativos en el tiempo libre.
 - Metodología de proyectos. Elementos que configuran el proyecto.
 - Análisis de proyectos: valoración de opciones ideológicas.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

- Elaboración de proyectos educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.
 - Identificación de los elementos y estructura de un proyecto educativo. Análisis de objetivos, metas, destinatarios y contexto.
 - Planificación de actividades y de recursos. Mecanismos de revisión y evaluación.
- Análisis del perfil, funciones y ámbitos de actuación del monitor/a de tiempo libre.
- Métodos básicos de trabajo en equipo: equipo de monitores.
 - Distribución de las tareas y responsabilidades en el equipo de los monitores: participación, coordinación y complementariedad.
- 4. Elaboración de la propuesta de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
 - Procedimientos para la definición de la propuesta de actividades dentro del proyecto educativo de tiempo libre
 - Formulación de objetivos
 - Valoración de los centros de interés o ejes de las actividades.
 - Tipología de programas de actividades: según alojamiento e instalación, pernoctación, alimentación, temporalidad y/o estacionalidad, etc.
 - Programación de las actividades de tiempo libre: planificación de recursos y medios materiales; determinación y distribución de espacios y tiempos.
 - Métodos de evaluación de actividades de tiempo libre: indicadores
 - Procedimiento de elaboración de la ficha de registro de las actividades.
 - Descripción, temporalización y ritmo de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil
 - Tipos de actividades: criterios de clasificación, finalidades, requisitos, condicionantes, idoneidad según contexto humano y físico, variaciones, etc.
 - Procedimientos de revisión de la planificación de actividades.
 - Asignación de tareas y funciones en el equipo de monitores para la preparación y desarrollo de las actividades.
 - Distribución temporal en la programación de actividades: horario, tipo y alternancia de intensidades y ritmos en su organización.
 - Proceso de desarrollo de una actividad: presentación-motivación, desarrollo-implicación, finalización-valoración.
- 5. Métodos de evaluación de actividades de tiempo libre
 - Procedimiento para la identificación de los aspectos o ámbitos de la evaluación de actividades: objetivos, actividades, instalaciones, materiales y recursos, ambiente grupal, uso de espacios y tiempos, actuación de los monitores, etc.
 - Metodología y fases de la evaluación: definición de indicadores y agentes que participan en la evaluación.
 - Redacción de la memoria de actividades: estructura, características, propuestas de mejora y de futuras acciones.
- 6. Estrategias y métodos de educación para la salud
 - Conceptos básicos de educación para la salud. Aplicación de hábitos de vida saludables (HVS)
 - Análisis de responsabilidades del monitor en la educación para la salud.
 - Planificación de recursos y métodos de prevención de conductas de riesgo.
 - Métodos para la promoción y fomento de los hábitos de vida saludables (HVS).

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

2. MÓDULO FORMATIVO: PROCESOS GRUPALES Y EDUCATIVOS EN EL TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

Duración: 30 horas

Contenidos:

1. Aplicación del desarrollo psicosocial infantil y juvenil en las propuestas de actividades de tiempo libre
 - Valoración de las fases de desarrollo personal: etapas en el desarrollo infantil y juvenil, desarrollo integral en infancia, adolescencia y juventud.
 - Identificación de las distintas áreas en el desarrollo infantil, adolescente y juvenil:
 - Sistemática de valoración de las preferencias y propuestas de actividades de tiempo libre según los grupos de edad y/o estadios evolutivos y nivel madurativo.
 - Técnicas de valoración de las implicaciones educativas según los niveles de desarrollo y maduración.
 - Procedimientos de valoración e intervención educativa ante diferencias entre los estadios madurativos y la realidad de los participantes en las actividades.
 - Sistemática para el análisis y gestión de fuentes de información sobre desarrollo psico-social y sociología juvenil. Análisis de las manifestaciones culturales infantiles y juveniles.
2. Técnicas de intervención educativa en función de la diversidad individual y grupal.
 - Estrategias para la integración social en las actividades de tiempo libre infantil y juvenil. Análisis de causas que dificultan la integración social.
 - Técnicas y recursos básicos de prevención y detección de conductas asociales, racistas y/o xenófobas. Técnicas de observación e intervención.
 - Técnicas de trabajo con personas con discapacidad: tipos de discapacidad, características y orientaciones.
 - Estrategias y técnicas de intervención para la educación intercultural
 - Metodología de coeducación: construcción social de los roles, diversidad, intimidad, etc.
 - Procedimientos de valoración y actuación ante variaciones individuales y grupales: discapacidades y disfunciones, diversidad cultural, dificultades sociales, género, etc.
 - Identificación de los servicios especializados básicos que trabajan las distintas problemáticas individuales y sociales: las redes básicas de servicios sociales.
3. Técnicas grupales en el desarrollo de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
 - Metodología para la valoración y gestión de grupos: tipología, elementos y roles; fases en el desarrollo y evolución de los grupos; dinámicas grupales.
 - Valoración de rasgos característicos y diferenciales en los grupos de tiempo libre.
 - Análisis y aplicación de técnicas grupales (de presentación y comunicación, de conocimiento y confianza; de afirmación, cohesión, integración y clima grupal; de comunicación y cooperación; de análisis y evaluación grupal; de gestión de conflictos; de toma de decisiones, etc.).
 - Valoración de las funciones del/a monitor/a en el grupo: dinamización, integración, fomento de la participación y comunicación en el grupo, intervención en situaciones problemáticas o de crisis grupal.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

3. MÓDULO FORMATIVO: TÉCNICAS Y RECURSOS DE ANIMACIÓN EN ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE

Duración: 60 horas

Contenidos:

1. Valoración de los centros de interés o ejes de animación en la aplicación de las técnicas y recursos de animación
 - Selección de técnicas de expresión y animación través de centros de interés o ejes de animación.
 - Psicopedagogía de la expresión: teoría y características.
 - Valoración de lo lúdico, la expresión creativa y las identidades socioculturales
 - Metodologías de aplicación de técnicas y recursos expresivos.
 - Actividades globalizadas: conceptos, características y fundamento.
 - Diseño y desarrollo de temas globalizadores.
 - Gestión de las actividades globalizadas.
 - Métodos para la integración de lenguajes, técnicas y recursos.
 - Valoración de la creatividad en el diseño de la oferta de actividades de tiempo libre.
 - Técnicas y recursos para fomentar la creatividad
 - Metodología para la elaboración del fichero de recursos de actividades: ficha de registro de actividades.
 - Análisis y gestión de las fuentes de información sobre actividades globalizadas y creatividad.
2. Técnicas de animación, expresión y creatividad
 - Valoración de técnicas y recursos expresivos: expresión oral, plástica, corporal, teatral, expresión y animación musical, talleres de creación
 - Análisis de los recursos de expresión audiovisual y recursos informáticos: sentido educativo, tipos y recursos.
 - Valor y utilidad educativa de los lenguajes audiovisuales en el tiempo libre.
 - Aplicabilidad en contextos educativos de tiempo libre de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
 - Técnicas y recursos de expresión audiovisual.
 - Técnicas y recursos informáticos.
 - Recursos multimedia.
 - Tipología y aplicación distintas técnicas de animación:
 - Danzas y canciones.
 - Cuentos y narraciones.
 - Fiestas tradicionales y recursos lúdicos del folclore.
 - Ferias o "Kermeses".
 - Veladas: Características, tipos, ritmo y conducción
 - Jornadas-tema.
 - "Rallyes" y "Gymkanas".
 - Pasacalles y cabalgatas.
 - Fiestas tradicionales y folclore popular.
 - Actividades multiformes, y otras.
 - Métodos para ambientar y dinamizar técnicas de animación: la motivación, ritmos, etc.
 - Análisis y gestión de las fuentes de información sobre técnicas y recursos para la animación, expresión, actividades lúdicas y tradiciones populares.
3. Técnicas pedagógicas del juego
 - Pedagogía del juego y su valor educativo.
 - Funciones del juego en el desarrollo personal.
 - Análisis del valor social y cultural del juego y la actividad lúdica
 - Análisis y aplicación de los distintos juegos y recursos lúdicos

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

- Sistemática de ordenación y catalogación de juegos: según objetivos, edades, contextos, etc.
 - Desarrollo y organización de los juegos y actividades lúdicas: fases, materiales, etc.
 - Sistemática en el desarrollo de soportes para el registro de juegos
 - Recursos lúdicos: tipos, características y aplicabilidad.
 - Metodología de participación del monitor/a en el juego: funciones y dinamización
 - Análisis de la interrelación entre juegos y juguetes.
 - Valoración de los centros de recursos lúdicos: definición y características.
 - Métodos de adaptación, transformación y creación de juegos.
 - Análisis y gestión de las fuentes de información sobre juegos y juguetes.
 - Análisis de los juegos físico-deportivo: deportes tradicionales, tipos, características y funciones. Organización según el contexto sociocultural.
 - Sistemática para la organización de juegos físicos y deportivos en diversos contextos: objetivos, materiales, reglas, condiciones, etc.
 - Aplicación de los deportes tradicionales al desarrollo de actividades de tiempo libre.
 - Análisis y gestión de las fuentes de información sobre actividades de predominio físico-deportivo.
4. Técnicas de educación ambiental.
- Aplicación de los fundamentos de la educación ambiental y en actividades de tiempo libre. Valores de la educación ambiental.
 - Análisis como recurso lúdico y educativo del medio natural y urbano: posibilidades y condicionantes.
 - Tipos de actividades en el medio natural: descripción, características, ventajas y limitaciones
 - Técnicas de descubrimiento/investigación del entorno.
 - Técnicas de orientación.
 - Técnicas y recursos de excursionismo.
 - Rutas y campamentos: diseño, organización, recursos y materiales y medidas de seguridad.
 - Tipología y características de rutas y campamentos.
 - Técnicas de acampada: materiales, instalaciones, conservación, idoneidad, ubicaciones, etc.
 - Sistemática para la organización y diseño de rutas y campamentos.
 - Utilización y mantenimiento del material individual y comunitario.
5. Evaluación y prevención de riesgos en actividades medioambientales: seguridad y salubridad.
- Sistemática para la detección de potenciales causas y situaciones de riesgo y accidentes en las actividades de tiempo libre.
 - Análisis y aplicación de la normativa de seguridad e higiene aplicable según los diferentes contextos: prevenir, evaluar y catalogar riesgos.
 - Aplicación de las medidas de prevención, seguridad y control según los diversos contextos, circunstancias, momentos, actividades y participantes
 - Valoración de los elementos de la red de intervención sanitaria próxima y remota y del sistema de protección civil: identificación, localización, ámbitos de intervención, etc.
 - Protocolos de intervención, medidas sanitarias básicas, técnicas de primeros auxilios y traslado de accidentados en diferentes supuestos de accidentes y delimitar ámbitos de intervención.
 - Utilización y composición de un botiquín de urgencias.
 - Responsabilidad civil y penal: conceptos y alcance.
 - Gestión de seguros para actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
 - Análisis y gestión de las fuentes de información sobre actividades de educación ambiental, campismo y excursionismo.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

4. MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL

Duración: 160 horas

Contenidos:

1. Colaboración en la organización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
 - Presentación de los objetivos de la entidad destinataria de las actividades (intereses y necesidades del grupo de destinatarios).
 - Selección y planificación de las actividades propuestas en relación con el/los entorno/s o espacios donde se van a desarrollar y el tiempo disponible.
 - Identificación de los materiales y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades a realizar.
 - Propuesta de actividades que promuevan la generación de valores, la socialización, la participación y los hábitos de vida saludable.
 - Desarrollo de mecanismos de comunicación efectivos, motivadores y educativos entre el/la monitor/a y las personas participantes.
2. Apoyo en la puesta en marcha y evaluación de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
 - Identificación de los contenidos básicos en las presentaciones de actividades.
 - Organización de los equipos de trabajo
 - Definición de los planes de actuación ante posibles incidencias a lo largo del desarrollo de las actividades.
 - Aplicación de las técnicas de evaluación de proyectos y posibles agentes evaluadores.
3. Aplicación de técnicas de dinamización de grupos en los contextos de tiempo libre infantil y juvenil.
 - Selección y secuenciación de las actividades de dinamización grupal.
 - Aplicación de las técnicas grupales adaptadas a las posibles situaciones que puedan darse en estos contextos.
 - Selección de actividades de grupo que favorezcan la comunicación, integración y cohesión grupo.
 - Aplicación de técnicas para la gestión de conflictos.
 - Aplicación de los mecanismos de comunicación entre el monitor y los participantes en las actividades de tiempo libre.
 - Identificación y gestión de las problemáticas individuales y/o grupales que puedan surgir en el desarrollo de las actividades.
4. Aplicación de técnicas de animación, expresión, creatividad y juego.
 - Selección y desarrollo de actividades en relación a centros de interés, secuenciando las mismas en el transcurso del programa de actividades.
 - Empleo adecuado de las técnicas y recursos de expresión plástica, musical, oral, gráfica, audiovisual, etc.
 - Colaboración en la organización y desarrollo de las actividades en las que se incluyan la danza, el juego dramático y las expresiones de cultura, deporte y folclore popular.
 - Utilización de los procedimientos y lenguajes técnicos contemporáneos, así como los recursos tecnológicos disponibles (audiovisuales, informáticos, etc.).
 - Elaboración de propuestas de actividades que promuevan la creatividad del personal participante.
 - Selección y desarrollo de diferentes tipos de juego de acuerdo a: los objetivos planteados, la edad, el nivel madurativo de las personas participantes, contexto en el que se desarrollan, tipología de grupos.
 - Reconocimiento, preparación y puesta a disposición de los materiales y recursos de los distintos juegos, en su caso.
5. Desarrollo de acampadas, excursionismo y las actividades en el medio natural.
 - elección y desarrollo actividades en el medio natural considerando los elementos y condicionantes del entorno.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

- Reconocimiento de las técnicas y herramientas necesarias para la consecución de los objetivos propuestos.
 - Identificación de las mejores prácticas para el uso y conservación de los equipos y materiales en general.
 - Aplicación de las técnicas de orientación en distintos contextos y con diverso material.
 - Montaje y desmontaje de tiendas de campaña teniendo en cuenta el entorno y la tipología de material disponible.
6. Control de la salubridad, seguridad y riesgos en el desarrollo del plan de actividades:
- Realización de una evaluación de riesgos en el contexto de desarrollo de las prácticas.
 - Identificación de las medidas preventivas a los riesgos determinados y las medidas correctoras necesarias.
 - Conocimiento de los diferentes niveles de intervención sanitaria, protección civil y seguridad, en el contexto en el que se desarrolla la actividad, valorando la oportunidad de cada uno.
 - Aplicación de los protocolos de actuación ante accidente, enfermedad o evacuación.
 - Utilización de los elementos de un botiquín.
 - Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
7. Integración en el equipo de monitores y el proyecto de actividades:
- Comportamiento responsable y participativo respecto de las propuestas y dediciones adoptadas.
 - Aceptación y realización de las tareas y funciones asignadas y, en su caso, las de la coordinación del proyecto.
 - Respeto a los procedimientos y normas del grupo de trabajo.
 - Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas y acuerdos adoptados.
 - Adecuación al ritmo de las actividades y del global del proyecto.
8. Integración y comunicación en el centro de trabajo
- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
 - Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
 - Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
 - Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
 - Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
 - Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
 - Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

CONTENIDOS FORMATIVOS del Diploma de Director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

1. MÓDULO FORMATIVO: PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

Duración: 120 horas

1.1. UNIDAD FORMATIVA: Contextualización del tiempo libre infantil y juvenil en el entorno social.

Duración: 50 horas

Contenidos:

1. Aplicación del concepto de tiempo libre en distintos entornos infantiles y juveniles
 - Evolución de las políticas de juventud y su relación con el tiempo libre en los ámbitos europeo, nacional y autonómico. Etapas y características de la evolución histórica del tiempo libre.
 - Aplicación de los conceptos básicos de referencia:

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

- Identificación de modelos actuales de educación en el tiempo libre.
- Contextualización de pedagogía del ocio y del tiempo libre.
- Conceptos de educación en el tiempo libre, socialización, participación y educación en valores en el tiempo libre.
- Conceptos afines al de educación en el tiempo libre.
- Caracterización y funciones del tiempo libre educativo.
- Proceso de análisis del marco psicosociológico del tiempo libre:
- Análisis de los contextos sociales de intervención.
- Identificación y evolución de los agentes de socialización: familia, escuela, contexto social, grupo, medios de comunicación y su influencia en el desarrollo de actividades de tiempo libre.
- Análisis de las variables sociales, culturales, políticas, económicas, y necesidades educativas del grupo con el que se actúa.
- Elaboración del diagnóstico de la realidad, detectando las necesidades educativas de los destinatarios.
- Identificación de los rasgos psicoevolutivos del equipo de monitores.
- Caracterización del tiempo libre en la sociedad actual.
- Utilización del tiempo libre en la infancia y juventud.
- Proceso de caracterización de los agentes intervinientes en el tiempo libre infantil y juvenil
- Análisis del asociacionismo juvenil, voluntariado y tiempo libre: La relevancia de la educación en valores a través de los distintos modelos asociativos y la participación asociativa organizada.
- Análisis de las empresas que trabajan en el ámbito del tiempo libre: Tipologías, sectores de intervención y régimen jurídico.
- Análisis de los centros de tiempo libre infantil y juvenil: Funciones, características y régimen jurídico.
- Análisis de la intervención pública en el ámbito del tiempo libre infantil y juvenil.

2. Aplicación de estrategias educativas en el tiempo libre

- Proceso de definición de estrategias educativas en el tiempo libre
- Identificación, definición de estrategias y métodos educativos que fomentan la participación y la vivencia en las actividades de tiempo libre infantil y juvenil.
- Caracterización básica de un ideario y sus correspondientes estrategias.
- Aplicación de la educación en valores en el proyecto de tiempo libre:
- Análisis de idearios de opciones educativas: la coherencia de las actividades, ideario y valores de la institución u organización.
- Análisis de los valores que transmiten los educadores en el desarrollo de la actividad.
- Proceso de definición de estrategias y técnicas en la transmisión de valores.
- Conceptos y características relacionadas con la educación en valores en las actividades de tiempo libre.
- Sistematización de las líneas básicas que integren un planteamiento de educación en valores, considerando, en especial, las áreas de diversidad, género, salud, consumo y medio ambiente
- Aplicación de la participación como objetivo y método de educación en el tiempo libre.
- Procesos de intervención grupal:
- Tipologías y caracterización de los grupos.
- Métodos de adaptación del grupo al entorno.
- Formulación de funciones dentro de un grupo.

3. Diseño de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil

- Sistematización de la estructura básica de un proyecto educativo y su aplicación en las actividades diarias de un grupo.
- Aplicación de las características y elementos de un ideario educativo de una institución en una intervención en el tiempo libre.
- Desarrollo del marco de referencia del proyecto.
- Identificación de las funciones básicas del personal monitor y del responsable de la actividad.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

1.2. UNIDAD FORMATIVA: Programación, ejecución y difusión de proyectos educativos en el tiempo libre

Duración: 70 horas

Contenidos:

1. Diseño de planes y programas en las intervenciones en el tiempo libre

- Fase de preparación
- Definición de los objetivos vinculados al marco de referencia, estructura y método del proyecto.
- Identificación de contenidos en la educación en el tiempo libre.
- Planificación y secuencia de las actividades.
- Aplicación de actividades educativas en el tiempo libre.
- Identificación de los elementos a considerar en la elección de la ubicación para el desarrollo de una actividad de educación en el tiempo libre.
- Selección y utilización de medios y recursos del proyecto.
- Contextualizar los elementos y procedimientos fundamentales en el desarrollo de un proyecto de tiempo libre que faciliten la correlación de las acciones previstas
- Elaboración de fichas de actividades
- Análisis de decisiones administrativas a considerar en el desarrollo de un proyecto de tiempo libre educativo.
- Fase de ejecución
- Dinámicas y procedimientos de recepción de sugerencias, tanto de las personas destinatarias, como del equipo de monitores.
- Identificación de procedimientos utilizados en la supervisión de la ejecución.
- Procedimientos de actuación para la definición de actividades alternativas en una programación en caso de no poderse desarrollar una actividad planificada.
- Dinámicas orientadas a promover la figura del monitor o monitora como modelo transmisor de valores.
- Fase de evaluación
- Aplicación de procedimientos de evaluación participativa y continua para proyectos educativos de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Dinámicas de evaluación de actividades y procesos.
- Métodos para verificar el desarrollo de una evaluación grupal.
- Elaboración de modelo de ficha de evaluación que recoja los elementos básicos y propuestas de mejora de proyectos de tiempo libre educativo.
- Sistematización de contenidos que deben figurar en la memoria con las estrategias de mejora relacionadas.
- Diseño y realización de memoria/informe final de un proyecto de actividades en el tiempo libre infantil y juvenil.

2. Aplicación de la normativa aplicable a proyectos de tiempo libre

- Identificación de los aspectos a considerar en la preparación y desarrollo de una actividad en relación con las normativas aplicables.
- Aplicación del marco normativo autonómico aplicable a las actividades de tiempo libre en el ámbito de la infancia y la juventud, así como de otros marcos normativos que inciden en las actividades de tiempo libre.
- Análisis del impacto ambiental producido por las actividades de tiempo libre.
- Aplicación de la normativa sanitaria en las actividades de tiempo libre.
- Adecuación de las actividades de tiempo libre a la seguridad y a la prevención de accidentes.
- Proceso de gestión y tramitación de las autorizaciones o comunicaciones administrativas.
- Protocolos de relación con la Administración antes, durante y después de la realización del proyecto de tiempo libre.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

3. Gestión de recursos en proyectos de tiempo libre

- Gestión de recursos humanos
- Desarrollo de organigramas de funcionamiento.
- Organización del equipo humano que participa en los proyectos de tiempo libre.
- Gestión de recursos económicos
- Gestión económica aplicada al desarrollo de actividades de tiempo libre.
- Adaptación de la gestión económica para que sea equilibrada y sostenible.
- Métodos y procedimientos de administración.
- Gestión de recursos materiales
- Análisis y selección del equipamiento necesario para el desarrollo de actividades de tiempo libre.

4. Coordinación con otros agentes

- Análisis de aspectos sujetos a coordinación con otros agentes.
- Estructuración de las funciones de representación a desarrollar por parte de la persona responsable de un proyecto de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.
- Relación con los padres o tutores de los menores que participan en las actividades de tiempo libre.
- Identificación de aspectos que precisen el trabajo en red de los agentes educativos que inciden en un entorno concreto.
- Relación con otros educadores vinculados a los menores con necesidades educativas especiales.

5. Aplicación de acciones de difusión del proyecto de tiempo libre

- Identificación de aspectos a considerar del grupo destinatario y del entorno, que permitan desarrollar una comunicación de la acción comprensible y motivadora.
- Protocolos, procedimientos y medios de comunicación que se utilizan para la proyección social del proyecto, considerando medios, personas destinatarias y lenguajes para asegurar una correcta difusión del proyecto
- Técnicas de comunicación aplicadas a la difusión de proyectos de tiempo libre.

2. MÓDULO FORMATIVO: PROCESOS GRUPALES Y EDUCATIVOS EN EL TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL

Duración: 30 horas

Contenidos:

1. Aplicación del desarrollo psicosocial infantil y juvenil en las propuestas de actividades de tiempo libre

- Valoración de las fases de desarrollo personal: etapas en el desarrollo infantil y juvenil, desarrollo integral en infancia, adolescencia y juventud.
- Identificación de las distintas áreas en el desarrollo infantil, adolescente y juvenil:
- Sistemática de valoración de las preferencias y propuestas de actividades de tiempo libre según los grupos de edad y/o estadios evolutivos y nivel madurativo.
- Técnicas de valoración de las implicaciones educativas según los niveles de desarrollo y maduración.
- Procedimientos de valoración e intervención educativa ante diferencias entre los estadios madurativos y la realidad de los participantes en las actividades.
- Sistemática para el análisis y gestión de fuentes de información sobre desarrollo psico-social y sociología juvenil. Análisis de las manifestaciones culturales infantiles y juveniles.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

2. Técnicas de intervención educativa en función de la diversidad individual y grupal.

- Estrategias para la integración social en las actividades de tiempo libre infantil y juvenil. Análisis de causas que dificultan la integración social: culturales, socioeconómicas, etc
- Técnicas y recursos básicos de prevención y detección de conductas asociales, racistas y/o xenófobas. Técnicas de observación e intervención.
- Técnicas de trabajo con personas con discapacidad: tipos de discapacidad, características y orientaciones.
- Estrategias y técnicas de intervención para la educación intercultural.
- Metodología de coeducación: construcción social de los roles, diversidad, intimidad, etc.
- Procedimientos de valoración y actuación ante variaciones individuales y grupales: discapacidades y disfunciones, diversidad cultural, dificultades sociales o económicas, género, etc.
- Identificación de los servicios especializados básicos que trabajan las distintas problemáticas individuales y sociales: las redes básicas de servicios sociales.

3. Técnicas grupales en el desarrollo de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

- Metodología para la valoración y gestión de grupos: tipología, elementos y roles; fases en el desarrollo y evolución de los grupos; dinámicas grupales.
- Valoración de rasgos característicos y diferenciales en los grupos de tiempo libre.
- Análisis y aplicación de técnicas grupales (de presentación y comunicación, de conocimiento y confianza; de afirmación, cohesión, integración y clima grupal; de comunicación y cooperación; de análisis y evaluación grupal; de gestión de conflictos; de toma de decisiones, etc.).
- Valoración de las funciones del/a monitor/a en el grupo: dinamización, integración, fomento de la participación y comunicación en el grupo, intervención en situaciones problemáticas o de crisis grupal.

3. MÓDULO FORMATIVO: TÉCNICAS Y RECURSOS DE ANIMACIÓN EN ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE

Duración: 60 horas

Contenidos:

1. Valoración de los centros de interés o ejes de animación en la aplicación de las técnicas y recursos de animación
 - Selección de técnicas de expresión y animación través de centros de interés o ejes de animación.
 - Psicopedagogía de la expresión: teoría y características.
 - Valoración de lo lúdico, la expresión creativa y las identidades socioculturales
 - Metodologías de aplicación de técnicas y recursos expresivos.
 - Actividades globalizadas: conceptos, características y fundamento.
 - Diseño y desarrollo de temas globalizadores.
 - Gestión de las actividades globalizadas.
 - Métodos para la integración de lenguajes, técnicas y recursos.
 - Valoración de la creatividad en el diseño de la oferta de actividades de tiempo libre.
 - Técnicas y recursos para fomentar la creatividad
 - Metodología para la elaboración del fichero de recursos de actividades: ficha de registro de actividades.
 - Análisis y gestión de las fuentes de información sobre actividades globalizadas y creatividad.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

2. Técnicas de animación, expresión y creatividad

- Valoración de técnicas y recursos expresivos: expresión oral, plástica, corporal, teatral, expresión y animación musical, talleres de creación.
- Análisis de los recursos de expresión audiovisual y recursos informáticos: sentido educativo, tipos y recursos.
- Valor y utilidad educativa de los lenguajes audiovisuales en el tiempo libre.
- Aplicabilidad en contextos educativos de tiempo libre de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Técnicas y recursos de expresión audiovisual.
- Técnicas y recursos informáticos.
- Recursos multimedia
- Tipología y aplicación distintas técnicas de animación:
- Danzas y canciones.
- Cuentos y narraciones.
- Fiestas tradicionales y recursos lúdicos del folclore.
- Ferias o "Kermeses".
- Veladas: Características, tipos, ritmo y conducción
- Jornadas–tema.
- "Rallyes" y "Gymkamas".
- Pasacalles y cabalgatas.
- Fiestas tradicionales y folclore popular.
- Actividades multiformes, y otras.
- Métodos para ambientar y dinamizar técnicas de animación: la motivación, ritmos, etc.
- Análisis y gestión de las fuentes de información sobre técnicas y recursos para la animación, expresión, actividades lúdicas y tradiciones populares.

3. Técnicas pedagógicas del juego

- Pedagogía del juego y su valor educativo.
- Funciones del juego en el desarrollo personal.
- Análisis del valor social y cultural del juego y la actividad lúdica
- Análisis y aplicación de los distintos juegos y recursos lúdicos
- Sistemática de ordenación y catalogación de juegos: según objetivos, edades, contextos, etc.
- Desarrollo y organización de los juegos y actividades lúdicas: fases, materiales, etc.
- Sistemática en el desarrollo de soportes para el registro de juegos.
- Recursos lúdicos: tipos, características y aplicabilidad.
- Metodología de participación del monitor en el juego: funciones y dinamización
- Análisis de la interrelación entre juegos y juguetes.
- Valoración de los centros de recursos lúdicos: definición y características.
- Métodos de adaptación, transformación y creación de juegos.
- Análisis y gestión de las fuentes de información sobre juegos y juguetes.
- Análisis de los juegos físico–deportivo: deportes tradicionales, tipos, características y funciones. Organización según el contexto sociocultural.
- Sistemática para la organización de juegos físicos y deportivos en diversos contextos: objetivos, materiales, reglas, condiciones, etc.
- Aplicación de los deportes tradicionales al desarrollo de actividades de tiempo libre.
- Análisis y gestión de las fuentes de información sobre actividades de predominio físico–deportivo.

4. Técnicas de educación ambiental.

- Aplicación de los fundamentos de la educación ambiental y en actividades de tiempo libre. Valores de la educación ambiental.
- Análisis como recurso lúdico y educativo del medio natural y urbano: posibilidades y condicionantes.
- Tipos de actividades en el medio natural: descripción, características, ventajas y limitaciones
- Técnicas de descubrimiento/investigación del entorno.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

- Técnicas de orientación.
- Técnicas y recursos de excursionismo.
- Rutas y campamentos: diseño, organización, recursos y materiales y medidas de seguridad.
- Tipología y características de rutas y campamentos.
- Técnicas de acampada: materiales, instalaciones, conservación, idoneidad, ubicaciones, etc.
- Sistemática para la organización y diseño de rutas y campamentos.
- Utilización y mantenimiento del material individual y comunitario.

5. Evaluación y prevención de riesgos en actividades medioambientales: seguridad y salubridad.

- Sistemática para la detección de potenciales causas y situaciones de riesgo y accidentes en las actividades de tiempo libre.
- Análisis y aplicación de la normativa de seguridad e higiene aplicable según los diferentes contextos: prevenir, evaluar y catalogar riesgos.
- Aplicación de las medidas de prevención, seguridad y control según los diversos contextos, circunstancias, momentos, actividades y participantes
- Valoración de los elementos de la red de intervención sanitaria próxima y remota y del sistema de protección civil: identificación, localización, ámbitos de intervención, etc.
- Protocolos de intervención, medidas sanitarias básicas, técnicas de primeros auxilios y traslado de accidentados en diferentes supuestos de accidentes y delimitar ámbitos de intervención.
- Utilización y composición de un botiquín de urgencias.
- Responsabilidad civil y penal: conceptos y alcance.
- Gestión de seguros para actividades de tiempo libre infantil y juvenil
- Análisis y gestión de las fuentes de información sobre actividades de educación ambiental, campismo y excursionismo.

4. MÓDULO FORMATIVO: COORDINACIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL EQUIPO DE MONITORES DE TIEMPO LIBRE.

Duración: 80 horas

Contenidos:

1. Aplicación de técnicas de dinamización al equipo de monitores

- Caracterización del equipo de monitores de tiempo libre como grupo.
- Análisis de las características de un equipo monitores atendiendo al marco teórico de la dinámica de grupos y su nivel de desarrollo.
- Análisis de aptitudes, capacidades, destrezas y actitudes de los integrantes de un equipo de monitores.
- Dinámicas de cohesión grupal entre las personas de un equipo de monitores, adecuadas a la realidad y al nivel de evolución del grupo.
- Aplicación de la mejora continua en la gestión y organización de equipos.

2. Desarrollo de técnicas para gestionar la información y comunicación en el equipo de monitores y agentes involucrado:

- Técnicas de comunicación:
- Sistematización de técnicas básicas de comunicación institucional y personal.
- Identificación de técnicas de comunicación vertical dentro de las organizaciones de tiempo libre.
- Identificación de técnicas de comunicación horizontal entre los agentes educativos.
- Técnicas de gestión de la información
- Caracterización de espacios y tiempos para el intercambio de información y desarrollo de la comunicación entre el equipo de monitores.
- Procedimiento para el desarrollo de reuniones en los equipos de trabajo: elementos y características según su finalidad.
- Análisis y optimización de los procesos de transmisión de información.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

3. Aplicación de técnicas de coordinación al equipo de monitores

- Proceso de desarrollo del equipo de trabajo:
- Dinámica y funcionamiento del equipo de monitores: medios, espacios y tiempos para la comunicación.
- Seguimiento y supervisión del funcionamiento del equipo de monitores.
- Procedimiento para el reparto de tareas y funciones en un equipo de monitores.
- Aplicación de técnicas de información, formación y orientación para el desarrollo de proyectos.
- Modelos, técnicas y protocolos de mediación en la gestión de conflictos.
- Organización del trabajo en el equipo de monitores:
- Procedimiento para la selección, acogida y coordinación de las actividades de integración de las nuevas incorporaciones en el equipo de monitores,
- Desarrollo de normas grupales.
- Elaboración de una ficha de seguimiento del funcionamiento del grupo.
- Procedimiento para la gestión y evaluación del grado de participación del equipo monitor (detección de incidencias, propuesta de mejoras, etc).
- Proceso de valoración de los espacios y tiempos programados para el desarrollo de actividades.

4. Desarrollo de habilidades técnicas:

- Aplicación de técnicas de dirección de equipos humanos en el desarrollo de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Aplicación de técnicas de motivación y apoyo en el desarrollo de las funciones del equipo de responsables.
- Aplicación de técnicas de acompañamiento y asesoramiento.
- Habilidades sociales y personales.

5. MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL

Duración: 120 horas

Contenidos:

1. Planificación de actividades de tiempo libre

- Elementos del ideario educativo de una institución
- Estrategias para la elaboración de la planificación
- Selección de líneas básicas que integran un planteamiento de educación en valores
- Proceso de recopilación y análisis de datos para detectar las necesidades educativas de un grupo destinatario proponiendo las intervenciones educativas.
- Actuaciones para la planificación de objetivos, estructura y método de trabajo, junto con la descripción de las actividades, su temporalización y ritmo, así como los aspectos logísticos
- Actividades de difusión de una actividad y la secuencia de acciones a desarrollar
- Evaluación de la programación y elaboración de fichas de seguimiento de la actividad.

2. Gestión de actividades de tiempo libre

- Procedimientos de recepción, tanto de las personas destinatarias, como del equipo monitores
- Programación de una actuación alternativa y acorde con los objetivos planteados en una programación en que una actividad planificada no se puede desarrollar.
- Proceso de control de la gestión económica de un proyecto concreto.
- Procedimiento para la supervisión de la ejecución de un proyecto.
- Proceso de evaluación grupal, y elaboración de memoria.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

3. Coordinación de equipos

- Técnicas de trabajo en equipo y cooperación.
- Funciones que deben desarrollar las personas de un equipo de monitores y la persona responsable de una actividad.
- Protocolos de intercambio de información con el resto de un equipo
- Protocolos de selección de monitores para el desarrollo de un proyecto, enumerando aptitudes, capacidades, destrezas y actitudes
- Procedimientos de acogida de nuevos monitores
- Protocolos de supervisión de equipos de monitores


4. Habilidades personales necesarias para el desempeño del perfil profesional

- Iniciativa en el desarrollo de las tareas que tiene un director o coordinador de tiempo libre
- Capacidad de autocontrol y de confianza en sí mismo
- Autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad
- Tratamiento con cortesía, respeto y discreción
- Comunicación eficaz con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- Trasmisión de la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.
- Aplicación de una secuencia ordenada de intervención en la mediación de un conflicto.
- Realización de técnicas de resolución de conflictos para la mediación ante un problema de relaciones personales.

5. Integración y comunicación en el centro de trabajo

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
- Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

| | |
|--|---|
|  <p>GOBIERNO de CANTABRIA</p> <p>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo</p> | <p>ANEXO II</p> <p>PROGRAMACIÓN ANUAL DE LAS ESCUELAS DE TIEMPO LIBRE</p> |
|--|---|

1. Datos de la Escuela de Tiempo Libre.

| | | |
|------------------------|-----|------------|
| Nombre ETL: | | Teléfono: |
| Nombre del Director/a: | | DNI: |
| Domicilio: | CP: | Localidad: |

2. Cursos programados:

| Curso | Fecha (indicar días) | Horario | Lugar | Modalidad de formación | Plazas ofertadas |
|-------|----------------------|---------|-------|--|------------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial | |
| | | | | <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial | |
| | | | | <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial | |

* Las Escuelas de Tiempo Libre deberán comunicar por escrito a la Dirección General competente en materia de Juventud, con una antelación mínima de diez días respecto de la fecha de inicio de cada curso correspondiente a los niveles formativos oficiales, los datos relativos al lugar, días y horarios previstos para su desarrollo, así como el equipo docente que se encargará de la impartición de los módulos formativos, todo ello según el modelo oficial del anexo III.

3. Relación del equipo docente. Esta relación incluirá, nombre y apellidos, curriculum formativo, experiencia en Tiempo Libre y materias que imparte en los cursos programados.

4. Cambios en el equipo docente si los hubiese. Se deberá adjuntar, por cada docente nuevo que se incorpore a la Escuela de Tiempo Libre, fotocopia de su DNI y consentimiento firmado de formar parte del equipo docente de la Escuela. Asimismo se deberá indicar la relación del personal docente que deje de formar parte de la Escuela de Tiempo Libre.

5. Formación semipresencial. En el caso de cursos de niveles formativos oficiales programados, que se vayan a realizar en la modalidad semipresencial, se deberá aportar la programación de la parte online, según los requisitos establecidos en el artículo 16 del Decreto 81/2017, de 16 noviembre de 2017. La Dirección General competente en materia de Juventud deberá autorizar dicha programación para su realización.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

ANEXO III

INICIO Y SEGUIMIENTO DE CURSOS CORRESPONDIENTES A LOS
NIVELES FORMATIVOS OFICIALES

1. Datos de la Escuela:

| | | |
|------------------------|-----|------------|
| Nombre ETL: | | Teléfono: |
| Nombre del Director/a: | | DNI: |
| Domicilio: | CP: | Localidad: |

2. Calendario de fechas del curso (completar la totalidad de horas y sesiones lectivas del curso)

| CURSO: (titulación y nº de edición) | | | | | Nº Participantes: | | |
|-------------------------------------|---------------------|-------------|---------|---------|-------------------------------------|---|--------|
| MODALIDAD DE CURSO: | | | | | <input type="checkbox"/> Presencial | <input type="checkbox"/> Semipresencial | |
| Fecha | Contenido /sesiones | Nº de horas | Horario | Docente | Lugar | Modalidad | |
| | | | | | | Presenc. | online |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(...)

3. Plataforma online*

| | |
|---|-------------|
| Dirección web de la plataforma: | |
| Nombre y apellidos del administrador/a: | |
| Clave de acceso de la Dirección General de Juventud | |
| Usuario: | Contraseña: |


4. Relación del equipo docente: Listado de profesores/as que imparten cada sesión formativa durante el curso. Esta relación incluirá nombre y apellidos del formador, titulación, materias que imparte y modalidad en las que se realizan.

(* Si al inicio del curso existe la incorporación de nuevos docentes no incluidos en la programación anual, pueden incluirse en este informe, cumpliendo los requisitos docentes establecidos en el Artículo 4 del Decreto 81/2017, de 16 noviembre de 2017).

| Nombre y apellidos | Titulación | Sesiones | Modalidad |
|--------------------|------------|----------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(...)

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

| | |
|---|--|
|  GOBIERNO de CANTABRIA <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo</small> | ANEXO IV RELACION DE ALUMNOS/AS |
|---|--|

Escuela de Tiempo Libre:

1.- Datos del curso

| | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Nivel formativo oficial: | Nº de curso: |
| Fecha de inicio: | Fecha de finalización: |

2.- Datos de identificación de los alumnos/as:

| Nº | Apellidos | Nombre | D. N. I. | Fecha de nacimiento | Email | Teléfono / Móvil | Domicilio |
|----|-----------|--------|----------|---------------------|-------|------------------|-----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(...)

3. Listado de alumnos/as que solicitan convalidaciones*:

| Nº | Apellidos | Nombre | Nº de título | Módulos a convalidar (Indicar módulos específicos y nº de horas) |
|----|-----------|--------|--|---|
| | | | <input type="checkbox"/> Auxiliar (nº): <input type="checkbox"/> Monitor/a (nº): <input type="checkbox"/> Director/a (nº): | |
| | | | <input type="checkbox"/> Auxiliar (nº): <input type="checkbox"/> Monitor/a (nº): <input type="checkbox"/> Director/a (nº): | |

(...)

* Los módulos formativos objeto de convalidación son los establecidos en el artículo 21 del Decreto 81/2017, de 16 noviembre de 2017.

_____ , a _____ , de _____ , de _____

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

| | |
|--|---|
|  GOBIERNO de CANTABRIA <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo</small> | ANEXO V COMUNICACIÓN DE INICIO DE LA FASE DE PRÁCTICAS |
|--|---|

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A EN PRÁCTICAS:

| | | |
|-------------------------|-----|------------|
| Nombre y apellidos: | | DNI: |
| Email: | | Teléfono |
| Domicilio: | CP: | Localidad: |
| Prácticas del curso de: | | |

DATOS DE LA ACTIVIDAD: **En caso de realizar las prácticas en varias entidades, será necesario indicar los datos de cada una de ellas.*

| | | |
|---|--|---|
| Nombre de la entidad dónde se va a realizar las prácticas: | | |
| Nombre de la actividad y breve descripción: | | |
| Perfil de los participantes: (edad y número de participantes) | | |
| Lugar de realización de las prácticas (dirección completa): | | CP: Localidad: |
| Modalidad | Intensiva <input type="checkbox"/> (con pernoctación max.10 horas/día) | Extensiva <input type="checkbox"/> (máx. 8 horas/día) |
| Fecha de inicio y final de las prácticas (si son extensivas hay que indicar aproximadamente los días y horario, puede incluirse una hoja anexa con el calendario) | | |
| Nº total de días | | Nº total de horas: |

DATOS DEL TUTOR/A DE LAS PRÁCTICAS:

| | | |
|--|----------------------|-----------|
| Nombre y apellidos: | | DNI: |
| Email: | | Teléfono: |
| Nº de titulación (Director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil o equivalente): | Expedido por: | |
| | Fecha de expedición: | |

Sello de la Escuela de Tiempo Libre

Firma del alumno/a


En _____, a _____ de _____ de _____

Este documento de comunicación de la fase de prácticas deberá ser enviado por el alumno/a a la Dirección General competente en materia de Juventud una vez haya sido aprobado por la Escuela de Tiempo Libre. Deberá ser enviado con un mínimo de **10 días de antelación al comienzo la actividad**. Cualquier cambio posterior deberá ser notificado a la Dirección General de Juventud.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero automatizado, cuya finalidad es el control y seguimiento de la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre y solo podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Respecto de los citados datos, el cedente podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo del Gobierno de Cantabria.

CVE-2017-10366

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

| | |
|--|--|
|  <p>GOBIERNO de CANTABRIA <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo</small></p> | <p>ANEXO VI</p> <p>MEMORIA ANUAL DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA</p> <p>DESARROLLADA POR LAS ESCUELAS DE TIEMPO LIBRE</p> |
|--|--|

1. Datos de la Escuela de Tiempo Libre:

| | | |
|--------------------------------------|-----|------------|
| Nombre: | | Teléfono: |
| Nombre del Director/a de la Escuela: | | DNI: |
| Domicilio: | CP: | Localidad: |

2. Relación del profesorado: Listado de profesores/as que han impartido sesiones de formación durante los cursos realizados en la programación anual. Esta relación incluirá, nombre y apellidos del formador/a y materias que ha impartido. **Indicar los cambios producidos con respecto a la programación anual presentada.*

2. Calendario de fechas de cada curso impartido. Se deberá incluir una tabla de cada curso realizado.

| CURSO: (titulación y nº de edición) | | | | | Nº Participantes: | | |
|---|---------------------|-------------|---------|---------|-------------------|-----------|--------|
| MODALIDAD DE CURSO: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial | | | | | | | |
| Fecha | Contenido /sesiones | Nº de horas | Horario | Docente | Lugar | Modalidad | |
| | | | | | | Presenc. | online |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

3. Relación de alumnos/as totales.

| Nombre y apellidos | DNI | Teléfono | Email | Curso realizado | Estado de la titulación |
|--------------------|-----|----------|-------|-----------------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

4. Información y justificación de cursos programados y no desarrollados.

5. Valoración final de cada uno de los cursos desarrollados.

6. Valoración por parte del alumnado.

7. Incidencias.

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226



ANEXO VII
INFORME DEL TUTOR/A DE PRÁCTICAS

| | |
|--|----------------------|
| D/ D ^a : | DNI: |
| Nº de titulación (Director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil o equivalente): | |
| Expedido por: | Fecha de expedición: |
| Teléfono: | Email: |

CERTIFICO QUE:

El alumno/a:

| | | |
|--|-----------|------------|
| Nombre y apellidos: | DNI: | |
| Email: | Teléfono: | |
| Domicilio: | CP: | Localidad: |
| Prácticas del nivel formativo oficial: | | |

Ha realizado la fase de prácticas en:

| | | |
|---|--|--|
| Nombre de la entidad dónde se han realizado las prácticas: | | |
| Nombre de la actividad y breve descripción: | | |
| Perfil de los participantes: (edad y número de participantes) | | |
| Lugar de realización de las prácticas (dirección completa): | CP: | Localidad: |
| Modalidad | Intensiva <input type="checkbox"/> (con pernoctación max.10 horas/día) | No intensiva <input type="checkbox"/> (máx. 8 horas/día) |
| Fecha de inicio y final de las prácticas: | | |
| Nº total de días | | Nº total de horas: |

Como tutor/a de sus prácticas evalúo los siguientes aspectos (del 1 al 5, siendo 5 la máxima puntuación y 1 la mínima)

| | |
|---|--|
| Colaboración en la organización y puesta en marcha de las actividades | |
| Aplicación de técnicas de dinamización grupal, animación y juego | |
| Integración en el equipo de monitores y el proyecto de actividades | |
| Motivación e iniciativa | |
| Relación adecuada con los participantes | |
| Autonomía y resolución de conflictos | |

Y califico al alumno/a como:

| | |
|---------|--|
| APTO | |
| NO APTO | |

Observaciones:

| |
|--|
| |
|--|

Firma del Director/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil

En _____, a ___ de ___ de _____

Este documento deberá ser enviado por el alumno/a a la Escuela de Tiempo Libre para la valoración final de proceso formativo.

CVE-2017-10366

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

ANEXO VIII
INFORME DE EVALUACIÓN FINAL DEL ALUMNO/A

DATOS DEL ALUMNO/A:

| | | |
|--------------------------|-----|------------|
| Nombre y apellidos: | | DNI: |
| Email: | | Teléfono: |
| Domicilio: | CP: | Localidad: |
| Matriculado en el curso: | | |

1. Valoración de la fase lectiva:

Valoración del 1 al 5, siendo 5 la máxima puntuación y 1 la mínima, atendiendo a los siguientes aspectos:

| | |
|---|--|
| Participación | |
| Actitud | |
| Motivación e iniciativa | |
| Relación adecuada con los compañeros/as | |
| Asimilación de contenidos | |

Calificación:

| | |
|---------|--|
| APTO | |
| NO APTO | |

2. Valoración de la fase de prácticas:

2.1. Informe del tutor/a de prácticas. Calificación:

| | |
|---------|--|
| APTO | |
| NO APTO | |

2.2. Memoria de prácticas. Calificación:

| | |
|---------|--|
| APTO | |
| NO APTO | |

3. Valoración final del alumno/a

Calificación FINAL

| | |
|---------|--|
| APTO | |
| NO APTO | |

Observaciones:

| |
|----------------------|
| |
|----------------------|

Firma del Director/a de la Escuela de Tiempo Libre

En _____, a _____ de _____ 20__

VIERNES, 24 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 226

ANEXO IX
ACTA DE EVALUACIÓN

D./D^a....., Director/a de la Escuela de Tiempo Libre....., reconocida según Resolución....., de fecha.....

CERTIFICA: Que en el curso de....., número....., celebrado por esta Escuela en las Instalaciones de....., en las fechas comprendidas entre el....., han participadoalumnos/as.

Se solicita la emisión del título correspondiente para los alumnos/as que a continuación se relacionan:

| Nº ORDEN | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | D. N. I. | FECHA NACIMIENTO | CALIFICACIÓN |
|----------|-----------------|------------------|--------|----------|------------------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

En....., a..... de....., de.....

El Director/a de la Escuela de Tiempo Libre
Firmado:

2017/10366

CVE-2017-10366