MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

4822 *REAL DECRETO 274/2000, de 25 de febrero, por el que se establece el título de Técnico superior en Animación Turística y las correspondientes enseñanzas mínimas.*

El artículo 35.1 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, dispone que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá los títulos correspondientes a los estudios de formación profesional, así como las enseñanzas mínimas de cada uno de ellos.

Una vez que por Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, se han fijado las directrices generales para el establecimiento de los títulos de formación profesional y sus correspondientes enseñanzas mínimas, procede que el Gobierno, asimismo previa consulta a las Comunidades Autónomas, según prevén las normas antes citadas, establezca cada uno de los títulos de formación profesional, fije sus respectivas enseñanzas mínimas y determine los diversos aspectos de la ordenación académica relativos a las enseñanzas profesionales que, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las Administraciones educativas competentes en el establecimiento del currículo de estas enseñanzas, garanticen una formación básica común a todos los alumnos.

A estos efectos habrán de determinarse en cada caso la duración y el nivel del ciclo formativo correspondiente; las convalidaciones de estas enseñanzas; los accesos a otros estudios y los requisitos mínimos de los centros que las impartan.

También habrán de determinarse las especialidades del profesorado que deberá impartir dichas enseñanzas y, de acuerdo con las Comunidades Autónomas, las equivalencias de titulaciones a efectos de docencia según lo previsto en la disposición adicional undécima de la Ley Orgánica 1/1990, del 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. A este respecto debe indicarse que la atribución docente de las especialidades definidas en el presente Real Decreto se ha realizado de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la formación profesional específica.

De igual forma, se ha llevado a cabo la adaptación de la presente norma, tanto en su parte dispositiva como en su anexo, a la regulación contenida en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se completa la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

Por otro lado, y en cumplimiento del artículo 7 del citado Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, se incluye en el presente Real Decreto, en términos de perfil profesional, la expresión de la competencia profesional característica del título.

El presente Real Decreto establece y regula en los aspectos y elementos básicos antes indicados el título de formación profesional de Técnico superior en Animación Turística.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Educación y Cultura, consultadas las Comunidades Autónomas, con los informes del Consejo General de Formación Profesional, del Consejo de Universidades, del Consejo Escolar del Estado y del Ministerio de Administraciones Públicas y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 25 de febrero de 2000,

DISPONGO:

Artículo 1. *Establecimiento del título.*

Se establece el título de formación profesional de Técnico superior en Animación Turística que tendrá carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y se aprueban las correspondientes enseñanzas mínimas que se contienen en el anexo al presente Real Decreto.

Artículo 2. *Elementos de ordenación.*

1. La duración y el nivel del ciclo formativo son los que se establecen en el apartado 1 del anexo.
2. Para acceder a los estudios profesionales regulados en este Real Decreto los alumnos deberán estar en posesión del título de bachiller o de alguna de las acreditaciones académicas que se indican en la disposición adicional primera del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, para el acceso directo a los ciclos formativos de grado superior.
3. Las especialidades exigidas al profesorado que imparta docencia en los módulos profesionales que componen este título son las que se expresan en el apartado 5.1 y se corresponden con las determinadas en el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre.
4. Los requisitos mínimos de espacios formativos e instalaciones para impartir formación profesional específica aparecen regulados en el capítulo IV del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril. De conformidad con el artículo 19 del citado Real Decreto, el ciclo formativo de formación profesional correspondiente a este título requiere para la impartición de las enseñanzas ahora definidas los espacios mínimos que se incluyen en el apartado 6 del anexo al presente Real Decreto.
5. Los módulos profesionales susceptibles de convalidación con estudios de formación profesional ocupacional o correspondencia con la práctica laboral son los que se especifican, respectivamente, en los apartados 7.1 y 7.2 del anexo.

Sin perjuicio de lo anterior, a propuesta de los Ministerios de Educación y Cultura y de Trabajo y Asuntos Sociales, podrán incluirse, en su caso, otros módulos profesionales susceptibles de convalidación y correspondencia con la formación profesional ocupacional y la práctica laboral.

Serán efectivamente convalidables, los módulos profesionales que se determinen por acuerdo entre el Ministerio de Educación y Cultura y el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, si dichos módulos profesionales cumplen las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

6. Los estudios universitarios a los que da acceso el presente título, son los indicados en el apartado 6.3 del anexo, conforme a lo dispuesto en la disposición final primera, apartado 3 del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por la que el Ministerio de Educación y Cultura queda autorizado para ampliar y adaptar lo establecido con respecto al acceso a estudios universitarios de los Técnicos superiores, previo informe del Consejo de Universidades.

Disposición adicional primera. *Ámbito profesional.*

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional,

los elementos que se enuncian bajo el epígrafe «Referencia del sistema productivo» en el apartado 2 del anexo del presente Real Decreto no constituyen una regulación del ejercicio de profesión titulada alguna y, en todo caso, se entenderán en el contexto del presente Real Decreto con respecto al ámbito del ejercicio profesional vinculado por la legislación vigente a las profesiones tituladas.

Disposición adicional segunda. *Familia profesional.*

El ciclo formativo cuyas enseñanzas mínimas se establecen en el presente Real Decreto se integra en la familia profesional de hostelería y turismo, y se incorpora a la relación contenida en el anexo I del Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre.

Con la aprobación del presente Real Decreto, se amplía el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, en la siguiente forma:

«ANEXO I

Familia profesional	Ciclos formativos
Hostelería y Turismo.	Animación Turística.»

«ANEXO II, b)

Profesores de enseñanza secundaria

Especialidad profesorado	Módulos profesionales	Ciclo formativo
Hostelería y Turismo Intervención Sociocomunitaria.	Actividades y recursos culturales. Animación en el ámbito turístico.	Animación Turística. Animación Turística.
Educación Física.	Juegos y actividades físicas recreativas para la animación.	Animación Turística.
Formación y Orientación Laboral.	Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas. Formación y orientación laboral.	Animación Turística.»

«ANEXO III

Atribución de competencia docente a los profesores de las especialidades relacionadas en el anexo I del Real Decreto 1701/1991 para la docencia en la formación profesional específica

Especialidad profesorado	Módulos profesionales	Ciclo formativo
(1)	Lengua extranjera. Segunda lengua extranjera.	Animación Turística. Animación Turística.

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

Con la aprobación del presente Real Decreto se amplía el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, en la siguiente forma:

«ANEXO I

Criterios de admisión de alumnos para cursar ciclos formativos de grado superior en centros sostenidos con fondos públicos

Familia profesional	Ciclos formativos de grado superior	Criterios de admisión	
		Modalidades de Bachillerato	Materias de Bachillerato
Hostelería y Turismo.	Animación Turística.	Humanidades y Ciencias Sociales. Arte.	Segunda lengua extranjera.»

«ANEXO V

Requisitos mínimos de espacios formativos

Familia profesional	Ciclo formativo	Espacio formativo	Superficie m^2 30 alumnos	Superficie m^2 20 alumnos
Hostelería y Turismo.	Animación Turística.	Aula polivalente.	60	40
		Gimnasio.	90	90
		Taller de hostelería.	90	60»

«ANEXO X

Acceso a estudios universitarios desde los ciclos formativos de grado superior

Familia profesional Títulos de Técnico Superior	Acceso directo a estudios universitarios
Hostelería y Turismo. Animación Turística.	Diplomado en Turismo. Diplomado en Ciencias Empresariales.»

Disposición adicional tercera. *Admisión de alumnos.*

En la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos a las enseñanzas de ciclos formativos de grado superior de formación profesional específica, concretados para cursar el ciclo formativo correspondiente al presente título, los criterios son los indicados en el apartado 4 del anexo del presente Real Decreto, según se determinan en la disposición adicional tercera de la Ley orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes, y conforme se establece en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

Disposición adicional cuarta. *Especialidades del profesorado.*

Para la impartición de los módulos profesionales correspondientes a las especialidades del profesorado incluidas en el apartado 4.1 del presente Real Decreto, las titulaciones declaradas equivalentes a efectos de docencia son las que aparecen recogidas en el anexo VI a) y VI b) del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

Disposición final primera. *Título competencial.*

El presente Real Decreto, que tiene carácter básico, se dicta en uso de las competencias atribuidas al Estado en el artículo 149.1.30.ª de la Constitución, así como en la disposición adicional primera, apartado 2 de la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación; y en virtud de la habilitación que confiere al Gobierno el artículo 4.2 de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General de Sistema Educativo.

Disposición final segunda. *Desarrollo reglamentario.*

Corresponde a las Administraciones educativas competentes dictar cuantas disposiciones sean precisas, en el ámbito de sus competencias, para la ejecución y desarrollo de lo dispuesto en el presente Real Decreto.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid a 25 de febrero de 2000.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Educación y Cultura,
MARIANO RAJOY BREY

ANEXO

1. **Identificación**

A) Denominación: Animación Turística.
B) Nivel: Formación profesional de grado superior.
C) Duración del ciclo formativo: 1.400 horas.

2. **Referencia del sistema productivo**

A) Perfil profesional.

1.º Competencia general.

Los requerimientos generales de cualificación profesional del sistema productivo para este técnico son: administrar pequeñas empresas, áreas o departamentos de animación, definir, promocionar y adaptar la programación general de actividades, y coordinar y ejecutar actividades de animación turística.

Este técnico actuará, en todo caso, bajo la supervisión general de Licenciados o Diplomados.

2.º Capacidades profesionales.

a) Definir planes y programas de animación turística que se ajusten a los objetivos del establecimiento, al entorno y a las expectativas de la demanda, conciliando intereses económicos y de ocio.

b) Organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de veladas, espectáculos, actividades deportivo-recreativas y culturales.

c) Aplicar técnicas de dinamización de grupos y adecuarlas al tipo de actividad que realiza así como a los participantes, favoreciendo el disfrute del ocio y del tiempo libre y manteniendo, en su caso, la atención del público.

d) Enseñar el modo de ejecución y las habilidades específicas de las actividades derivadas de su competencia, prestando asistencia técnica cuando le sea requerida.

e) Organizar y supervisar los materiales/equipos y controlar su utilización.

f) Poseer sentido artístico, demostrar capacidad de improvisación, ser imaginativo y creativo y tener iniciativa personal en el desarrollo de su trabajo hasta el nivel que le permita su competencia profesional.

g) Resistir el esfuerzo físico prolongado.

h) Adaptarse a un entorno y a un público concreto, captando las expectativas de los clientes.

i) Transmitir y reflejar la imagen de la empresa tanto en los resultados de su trabajo como en las relaciones con el exterior.

j) Responder a las contingencias aportando soluciones alternativas y transmitir a los superiores aquellos problemas que superen su competencia.

k) Actuar en condiciones de posible emergencia, transmitiendo con celeridad y serenidad las señales de alarma al grupo al que, en su caso, está asistiendo.

l) Organizar tanto su propio trabajo como el equipo de personas que pueda tener a su cargo con una actitud tolerante y participativa, trabajar con método y gestionar el tiempo con rigor.

m) Deducir de un problema general los detalles particulares que lo originen, así como llegar a la globalidad a través de las partes que lo componen (capacidad deductiva e inductiva).

n) Mantener comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo y, en especial, en servicios que exijan un elevado grado de coordinación con otros departamentos o establecimientos.

ñ) Comunicarse, al menos, en dos lenguas extranjeras.

Requerimientos de autonomía en las situaciones de trabajo

A este técnico, en el marco de las funciones y objetivos asignados por técnicos de nivel superior al suyo, se le requerirán en los campos ocupaciones concernidos, por lo general, las capacidades de autonomía en:

Recogida y organización de la información.
Análisis de los datos recogidos.
Diseño de planes, programas y actividades conforme a presupuestos dados.
Elaboración de informes.
Preparación y coordinación de los materiales y equipos humanos de los programas y actividades de animación turística.
Negociación con las personas que se deben contratar.
Ejecución de actividades para las que esté preparado.
Evaluación y promoción de planes, programas y actividades.
Elaboración y propuesta de presupuestos para su área de responsabilidad.

El Técnico superior en Animación Turística está coordinado por la dirección del establecimiento o por el organismo público competente (Concejalía de Turismo o Cultura, Diputación provincial, ...). Puede coordinar un equipo de personas a su cargo (animadores de área, monitores deportivos, ...).

Se relaciona con el exterior de la empresa de forma permanente, especialmente con aquellas personas que puedan prestar sus servicios como contratados para la realización de determinadas actividades (artesanos, guías turísticas, artistas, expertos en audiovisuales, expertos deportivos, técnicos de diverso tipo...). Se relaciona con otros departamentos (restauración, recepción, concejalías afines, ...).

3.º Unidades de competencia.

1. Organizar, planificar y gestionar una pequeña empresas de actividades de tiempo libre y socioeducativas.
2. Organizar, ejecutar y controlar actividades de animación de veladas y espectáculos.
3. Enseñar y dinamizar juegos y actividades físicas recreativas.
4. Organizar, ejecutar y controlar actividades de animación cultural.

4.º Realizaciones y dominios profesionales.

Unidad de competencia 1: organizar, planificar y gestionar una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
1. Obtener, organizar y valorar la información necesaria para realizar estudios que permitan evaluar la posibilidad de implantación de una pequeña empresa, área o departamento del sector y/o el establecimiento de objetivos y actividades que se puedan ofertar, aplicando los procedimientos y técnicas adecuadas.	Se identifican las necesidades de información económica, jurídica y reglamentaria que afectan al sector. Se identifican los parámetros y las variables que afectan a la decisión de implantación, al establecimiento de objetivos y a la selección de las actividades que se van a ofertar. Se identifican y seleccionan las fuentes de información más fiables que proporcionen datos representativos del objeto de estudio y necesarias para la toma de decisiones y funcionamiento normal de la empresa. Se realizan los trámites oportunos para la obtención de información de las fuentes secundarias y, si es necesario, se aplica la técnica de recogida de información para las fuentes primarias que, dentro del presupuesto y tiempo disponible, proporcione las mayores ventajas y los datos más fiables y representativos. Se procesa la información obtenida y se aplican las técnicas adecuadas, de manera que permitan su interpretación y la posterior toma de decisiones. Se detecta la competencia y concurrencia del sector, y se determinan entre otros parámetros, los segmentos de población al que dirigir los servicios, la época adecuada para ofertarlos, las actividades que se van a ofertar y los objetivos generales de la empresa, área o departamento. Se prevén las necesidades de recursos humanos, en función de las actividades que se van a realizar y de los objetivos establecidos. Se identifican los recursos financieros disponibles y, en su caso, las necesidades de financiación. Se valora la posibilidad de obtener subvenciones y/o ayudas para la empresa o la actividad, ofrecidas por las diferentes Administraciones públicas. Se determinan la composición e inversión óptima en inmovilizado, teniendo en cuenta las características de la actividad que se va a desarrollar, del tipo de usuarios, de los objetivos y de los recursos financieros disponibles. Se valora la garantía económica del desarrollo de la actividad de la empresa, en función de la demanda potencial y de la previsión de gastos e ingresos. Se determina la estructura organizativa, fijando las funciones y actividades que se deben desarrollar para alcanzar los objetivos previstos. Se elabora un informe que, de forma estructurada y homogénea, presente las conclusiones obtenidas del análisis de la información recogida. Se confecciona un archivo documental con la información o documentación recogida, aplicando criterios de organización y facilitando el acceso a la misma.

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
	El sistema de archivo permite la conservación de los documentos en estado íntegro y seguro. Los procedimientos de actualización de archivos permiten conocer la vigencia de la documentación existente.
2. Determinar y gestionar la constitución de una pequeña empresa del sector, cumpliendo la legislación vigente.	Se selecciona la forma jurídica más adecuada a los recursos disponibles, a los objetivos previstos y a las características de la empresa. Se identifica la normativa que regula la constitución y puesta en marcha de una pequeña empresa del sector, se establecen la documentación y los trámites necesarios y se identifican los organismos oficiales que lo gestionan. Se realizan las gestiones necesarias para la obtención de la documentación exigida por la legislación vigente. Se realizan, en tiempo y forma, los trámites oportunos ante los organismos públicos para la iniciación de la actividad, de acuerdo con los requisitos legales.
3. Definir el programa general de actividades de acuerdo con los objetivos establecidos y los recursos disponibles.	Se identifica la reglamentación del sector relativa a requisitos del personal, del material y de las instalaciones. En la programación general se definen: Los objetivos que se pretenden alcanzar. Las estrategias de intervención. Las actividades que se van a ofertar y la población objetivo. Las adaptaciones y ayudas técnicas necesarias cuando la población objetivo son personas o colectivos con necesidades especiales. Las fases del desarrollo del programa. La distribución temporal de las actividades, estableciendo un orden de prioridad y una coordinación entre las mismas. La organización y los recursos humanos necesarios. Las necesidades de espacio y los recursos materiales. Las técnicas más relevantes y las adaptaciones referidas al colectivo y actividades a que se destina, así como los recursos necesarios. Los criterios de evaluación del programa. Los procesos de «retroalimentación». Los medios administrativos. El presupuesto, consignando los recursos disponibles y las distintas partidas de gasto. Los criterios de evaluación. El programa general de actividades ofrece una garantía económica en función de la demanda prevista y los costes asociados al desarrollo del programa. Se prevén las posibles contingencias que se puedan presentar en la realización del programa, así como las distintas soluciones alternativas. Se establece la coordinación para la utilización de servicios complementarios, teniendo en cuenta las características de la actividad y del grupo de usuarios. Se define la información general que deben recibir los destinatarios de las actividades. Se determinan los criterios para la sección del personal, las responsabilidades de cada trabajador y la modalidad de contratación idónea, en función de los objetivos previstos, así como de las formas de contratación más habituales del sector. Se prevén los recursos humanos, materiales y logísticos de seguridad, así como la utilización, en caso necesario, de asistencia médica. Se determina la contratación de servicios complementarios y de seguros, y se tramitan, en su caso, los permisos necesarios.
4. Organizar y gestionar los recursos humanos, materiales y económicos, optimizando la asignación de los mismos de acuerdo con los objetivos establecidos.	Se establece la distribución del trabajo, la asignación de funciones y las directrices de funcionamiento, teniendo en cuenta las características de los medios disponibles y los conocimientos y habilidades de las personas adscritas al programa, para optimizar y racionalizar el desarrollo de la actividad. Se selecciona, en su caso, la fuente de financiación ajena más adecuada a las necesidades previstas, a partir del análisis de la información suministrada por las entidades de crédito y realizando los cálculos oportunos. Se gestiona la modalidad de contratación de personal seleccionada, en función de los objetivos previstos y las formas de contratación más habituales del sector.

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
	Se supervisan las condiciones y la documentación de los contratos, según la legislación laboral vigente. Se determina la ubicación física de los elementos materiales, de acuerdo con criterios de rentabilidad y optimización en la utilización de los mismos. Se gestiona la compra o uso del material y, en su caso, la utilización de los servicios complementarios necesarios para el desarrollo de la actividad, de acuerdo con las condiciones pactadas. En la contratación de productos y servicios, se aplican las técnicas de negociación, teniendo en cuenta los márgenes establecidos. Los inventarios se realizan de acuerdo con el procedimiento y el tiempo establecidos. La gestión del almacén, en su caso, garantiza la disponibilidad de materiales y equipos en tiempo y forma, y cumple la normativa de seguridad e higiene. Se elabora un presupuesto de acuerdo con la previsión de gastos e ingresos. Se prevén las posibles contingencias que se pueden presentar y las alternativas para solucionarlas.
5. Gestionar y organizar la documentación generada por el desarrollo de la actividad, aplicando procedimientos administrativos, de acuerdo con la legislación vigente.	Se identifica el calendario fiscal y los impuestos que afectan a la actividad y a la renta. Se identifican en tiempo y forma las obligaciones legales laborales: altas y bajas, nóminas y seguros sociales. Se identifican la documentación y los datos necesarios para la realización en tiempo y forma de las liquidaciones de impuestos. Se identifica la legislación que regula los requisitos que deben cumplir la documentación y los impresos de gestión administrativa. Se elaboran los pedidos, las facturas, las letras de cambio y los cheques y recibos, realizando los cálculos correctamente, de acuerdo con la legislación vigente. Se controlan las liquidaciones de los gastos corrientes, detectando, en su caso, desviaciones respecto al presupuesto y realizando las gestiones oportunas para corregirlas. Se comprueba que los datos que contienen las nóminas y los documentos de cotización a la Seguridad Social son correctos. Se establecen con las entidades de crédito las condiciones adecuadas para regular la utilización de medios de pago electrónicos, domiciliación bancaria, líneas de crédito y descuento de efectos. Se confecciona un archivo documental, registrando entradas y salidas y aplicando criterios de organización de la información.
6. Controlar y evaluar el programa de actividades, asegurando su correcta ejecución y la calidad del servicio prestado.	Se organiza el proceso de control del desarrollo del programa de actividades, definiendo métodos para detectar rápidamente cualquier anomalía, y teniendo en cuenta los indicadores previstos y los medios disponibles, a fin de optimizar la consecución de los objetivos previstos. Se valoran, en su caso, en términos de costes las incidencias que surjan, y se establecen las medidas que solucionen la situación favorablemente. Se obtiene periódicamente información sobre la situación y rentabilidad del programa de actividades a través del cálculo de «ratios» específicas (objetivos/logros, actividad/población objetivo, gastos/ingresos) para adoptar posibles medidas correctoras, cuando las desviaciones no están dentro del margen aceptable. Se obtiene la información necesaria para conocer el grado de satisfacción de la demanda a través de técnicas de recogida de datos, estableciendo criterios de evaluación sobre: la adecuación de la actividad a la demanda/necesidad de la población tipo, el cumplimiento del programa y de los horarios, la seguridad de las actividades, la calidad del proceso, y la relación precio-calidad, si procede. Se organiza y procesa la información recogida, aplicando técnicas de archivo, técnicas estadísticas y de tratamiento informático, en su caso, para facilitar el análisis posterior de los datos. Se analizan las características del servicio prestado y se comparan con las necesidades y demandas de los usuarios para adoptar posibles modificaciones en el nivel del servicio. Se elaboran informes acerca de las conclusiones obtenidas sobre la satisfacción de los usuarios, aportando medidas que, en su caso, puedan optimizar la calidad del servicio. En la valoración global del programa se contemplan factores relacionados con: el personal, la conservación del medio, las instalaciones y la infraestructura, el material y la seguridad.

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
	Se elabora una memoria del programa de actividades que, de forma clara, estructurada y homogénea, recoja una información detallada, cualitativa y cuantitativa, de la realización y evaluación del mismo y las conclusiones obtenidas, presentando propuestas de mejora.
7. Gestionar y controlar acciones promocionales, de acuerdo con el presupuesto y objetivos establecidos.	Se obtiene información sobre las principales características (coste, alcance geográfico, audiencia y otras) de los soportes que se pueden utilizar en cada medio publicitario. Se determinan los medios, los soportes y la duración de la promoción de acuerdo con el modelo de campaña que se pretende y el público concreto al que va dirigido. Se selecciona la forma publicitaria que más se adapta al objetivo de la acción promocional y al presupuesto establecido. Se identifica el tipo de acciones promocionales del entorno para aplicar, en su caso, las variaciones oportunas en las propias. Se realizan los trámites oportunos, con el medio seleccionado, para la contratación de la acción publicitaria definida. Se calcula la rentabilidad que ha supuesto la ejecución de la acción publicitaria, aplicando los métodos adecuados. Se obtienen las desviaciones, comparando los logros con los objetivos perseguidos por la acción publicitaria, en relación, principalmente, con el público concreto y el número de usuarios reales, para adoptar, en su caso, medidas eficaces de corrección. Se controla la correcta aparición, con la frecuencia y tiempo contratados, de los elementos publicitarios en los distintos medios. Se realiza un informe que, en tiempo y forma, recoja la valoración de la acción publicitaria, para adoptar, cuando proceda, medidas correctoras.

Dominio profesional

a) Medios para el tratamiento de información: equipos de oficina. Equipos informáticos. Programas: entornos de usuario, hojas de cálculo, estadística, bases de datos, procesadores de texto, gestión administrativa, diseño gráfico.

b) Principales resultados del trabajo: constitución y puesta en marcha de una pequeña empresa. Base documental con información acerca del sector y de programas de actividades. Documentación administrativa. Programa general de actividades. Informes de análisis de entornos. Documentos de información para los destinatarios. Presupuestos elaborados. Gestión y contratación de personal y servicios. Contrato de productos/servicios. Obtención de permisos. Encuestas de valoración. Memorias.

c) Procesos, métodos y procedimientos: técnicas cuantitativas y/o cualitativas de recogida de información. Técnicas de programación. Técnicas estadísticas básicas. Métodos de valoración de la eficacia de acciones promocionales. Estudios de mercado. Constitución y puesta en marcha de empresas. Procesos administrativos. Técnicas de archivo. Procedimientos de planificación y gestión de una pequeña empresa. Técnicas de comunicación. Gestión y tratamiento de la información. Técnicas de negociación. Técnicas de evaluación. Técnicas de investigación social y de mercados.

d) Información, documentación (naturaleza, tipos y soportes): información del sector y entorno. Estudios de mercado. Encuestas y valoración de la demanda. Catálogo, revistas especializadas. Información económica de la empresa. Información sobre financiación ajena. Impresos oficiales. Información sobre recursos humanos, materiales y servicios a contratar. Memorias. Legislación sobre constitución de empresas. Reglamentación del sector relativa a requisitos de los técnicos, material e instalaciones. Legislación general de la actividad. Normativas laborales y fiscales. Documentación administrativa.

e) Personal y/u organizaciones destinatarias: proveedores. Clientes/usuarios. Gestorías. Entidades financieras. Organismos oficiales. Agencias comerciales. Equipos de profesionales. Entidades y empresas de esparcimiento. Instituciones locales. Empresas u organismos de actividades de carácter social, cultural, deportivo o recreativo.

Unidad de competencia 2: organizar, ejecutar y controlar actividades de animación de veladas y espectáculos

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
1. Definir las actividades de animación de veladas y espectáculos que se adapten a la programación general, de modo que resulten variados y atractivos.	Se adapta la programación estratégica de animación atendiendo a: la información recibida de los departamentos implicados, la estacionalidad turística, las características y expectativas de los clientes, el presupuesto del departamento de animación, la disponibilidad de medios materiales y equipamientos, los imprevistos climáticos, y la creatividad personal. Se seleccionan las actividades que se van a desarrollar.

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
	Se elabora una ficha técnica en la que se define para cada actividad: las fase de su desarrollo, la temporalización, la necesidad de personas y técnicos específicos, tanto del propio equipo como exteriores, la participación de los clientes en su preparación y ejecución, la necesidad de espacios y materiales, el medio de promoción adecuado, los criterios de evaluación, y los procesos de retroalimentación. Se concretan, con la colaboración de los técnicos adecuados, en las actividades que así lo requieran: el guión, la música y los productos audiovisuales adecuados, la coreografía, la decoración e iluminación del espacio, la caracterización, el maquillaje y el vestuario de las personas, y otros aspectos específicos de cada actividad. En su caso, se propone la contratación de personas ajenas al establecimiento para la realización de determinados espectáculos y/o actuaciones, comprobando la adecuación de los contratados a la programación y al presupuesto establecido, previendo posibles sustituciones.
2. Organizar y gestionar los recursos humanos y materiales para la realización de los concursos, espectáculos y actuaciones definidos, asegurando su perfecto desarrollo.	Se contacta con las personas necesarias para la realización de la actividad, asegurando su participación efectiva. Se determinan los niveles de participación de los distintos departamentos o áreas. su caso, se desarrollan las pruebas y/o ensayos necesarios para una perfecta ejecución de la actividad. Se proveen los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, teniendo en cuenta el inventario de aquellos disponibles en el departamento y las posibilidades de aportaciones externas. Se seleccionan y/o equipan los espacios necesarios asegurándose de su disponibilidad, organizándolos de forma coherente con la ejecución y la participación. Se prevén las posibles contingencias en la ejecución y desarrollo de las actividades del programa y de los medios para su resolución. En su caso: se prevén los premios o trofeos, se elaboran las normas que regirán el evento, y se determinan medidas específicas de seguridad.
3. Dinamizar y conducir las veladas y espectáculos de modo que resulten atractivos.	Se supervisa la puesta a punto de los espacios y equipos establecidos, así como la preparación de los materiales que se deben utilizar. Se comprueba la presencia y preparación de las personas que van a participar en el desarrollo de las actividades. Se realizan las actividades, adaptando su desarrollo siempre al medio, al público participante y al espectador para permitir una mayor integración. Se coordinan y regulan las intervenciones en los espectáculos. Se asegura su presencia en los momentos y lugares adecuados. Se mantiene la atención del público y se destacan las intervenciones y los participantes. Se emplean las técnicas de expresión y representación de forma adecuada. Se improvisa, en caso de incidencias o imprevistos, en el desarrollo del espectáculo. Se respetan los horarios y la duración prevista de las actividades. Se resuelven las contingencias que se presenten en el desarrollo de las actividades de forma rápida y eficaz. En todo momento se utilizan los equipos y materiales de forma correcta y con el máximo cuidado, asegurándose, en caso de que sean ajenos al establecimiento, de su devolución en el tiempo y forma acordados. Se proporciona información a los participantes sobre los resultados de la actividad, cuando así se requiera.
4. Evaluar el desarrollo y los resultados de las actividades de modo que se conozca el nivel de satisfacción de la demanda y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.	Se analiza la información aportada por los métodos de «realimentación» establecidos, de modo que permita: adaptar el programa de veladas y espectáculos a las expectativas de la demanda, corregir las desviaciones respecto a los objetivos del programa y de la actividad realizada, y aportar información sobre renovación y compra de materiales. Se comprueba que los espacios utilizados han quedado disponibles para su uso.

Dominio profesional

a) Medios de producción y/o tratamiento de la información: programación de ofertas y actividades. Inventarios de material. Equipamiento y espacios para veladas y espectáculos (instalaciones de luz y sonido, discoteca, salas de fiesta, salas de convenciones, salones, etc.). Equipos «ofimáticos». Equipos de bricolaje. Equipos y productos audiovisuales. Material gráfico. Material escenográfico. Ficha técnica de actividad.

b) Principales resultados del trabajo: promoción del programa y de las actividades de animación. Programas de actividades de animación de veladas y espectáculos. Control de equipos, materiales e instalaciones. Ejecución de la animación. Cumplimiento de objetivos. Evaluación de objetivos y resultados.

c) Procesos, métodos y procedimientos: técnicas de recogida y análisis de la información. Procesos de realimentación. Procedimientos de promoción. Técnicas de animación y dinámica de grupos. Técnicas de expresión y representación. Procedimientos de uso de materiales y equipos audiovisuales. Técnicas de comunicación.

d) Información (naturaleza, tipo y soportes): objetivos del departamento. Informe de características del establecimiento, así como del funcionamiento de los departamentos o áreas implicadas. Características de la demanda en cada período de ocupación. Archivo de actividades. Bibliografía específica. Manuales de uso de aparatos adecuados. Información acerca de artistas y representantes de espectáculos. Catálogos y revistas especializadas.

e) Personal y/u organizaciones destinatarias: clientes/usuarios. Alojamientos turísticos (hoteles, «campings», ciudades de vacaciones, ...). Instituciones locales con áreas de promoción turística. Establecimientos recreativos (discotecas, parques de atracciones, ...). Asociaciones con interés turístico. Empresas u organismos de carácter recreativo.

Unidad de competencia 3: enseñar y dinamizar juegos y actividades físicas recreativas

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
1. Concretar, a partir de la programación general, las actividades lúdicas adecuadas a las características e intereses de los usuarios y del medio donde se vayan a desarrollar.	En su caso, se siguen rigurosamente las directrices recibidas y/o reflejadas en la programación general. Se confecciona un fichero de juegos populares, predeportivos y deportes alternativos. Se establecen para cada actividad objetivos coherentes considerando las características e intereses de los usuarios. Se definen para cada actividad: contenidos y reglas, fases de desarrollo, metodología, temporalización, material necesario y normas de seguridad. Las actividades se programan teniendo en cuenta la condición física de los individuos, sus intereses y posibles limitaciones. Se seleccionan metodologías coherentes con los principios de recreación. Se determinan las actividades de forma que se puedan realizar en los espacios y/o las instalaciones previstos y con el material disponible. Se adaptan las normas y el material a las características de los participantes. Cuando el juego lo requiera, se prevé un calentamiento y un período de recuperación. Se establecen programas alternativos que den solución a las posibles contingencias en relación con las personas, los recursos materiales y el medio. Se prevé la forma de evaluar el proceso y el resultado de las sesiones.
2. Garantizar la disponibilidad y supervisar la puesta a punto de instalaciones y medios, asegurando su idoneidad, seguridad y, en su caso, los valores correctos de los parámetros de uso.	Se realizan las gestiones necesarias para el uso de las instalaciones y/o material y se comprueba su disponibilidad. Se comprueba que el material y la instalación se encuentra en las condiciones previstas para su utilización. Se establecen y adoptan las medidas de seguridad necesarias para el desarrollo de la actividad. Se comprueba que se ha efectuado o, en su caso, se realiza el mantenimiento preventivo del material y se mantiene el inventario al día. En su caso, se informa a los participantes sobre la vestimenta más adecuada y el material personal que deben aportar. Se modifican y se experimenta con los materiales de forma que se adapten a los objetivos de la actividad.
3. Organizar, dirigir y dinamizar juegos utilizando convenientemente la metodología de animación, de manera que resulten seguros y satisfactorios para los participantes.	La información que se transmite a los usuarios sobre el material, la indumentaria y los complementos más adecuados a sus necesidades y a su nivel de ejecución, así como de los aspectos relativos a su uso y conservación es completa, clara, precisa y adecuada a sus características. Se recibe y despide a los participantes de forma activa y estimuladora hacia la actividad procurando la desinhibición de los componentes del grupo. Los grupos, espacios y tareas se organizan de modo que se potencie la máxima participación de todos y se respeten los intereses individuales. Se controla y dirige al grupo durante la realización de la actividad, dando las indicaciones oportunas en cada momento.

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
	El técnico se sitúa en el lugar más adecuado en cada momento para dirigir la actividad. Se tienen en cuenta los intereses y/o dificultades de los participantes en la realización de la actividad y la comunicación se establece de forma clara y motivadora. Se motiva a los participantes para que manifiesten sus opiniones en relación con la actividad. Se solucionan las contingencias que se presentan en relación con el material, el medio y las personas. Se garantiza la seguridad y se aplican primeros auxilios en caso necesario. Se realiza la actividad de acuerdo con lo programado adaptando el nivel de intensidad y dificultad a las características de los participantes. Al dinamizar las sesiones se promueve una interacción social positiva entre los participantes. La dinámica de la actividad resulta satisfactoria para los participantes. Se siguen en todo momento las normas de régimen interno de las instalaciones y la conducta del grupo es respetuosa con las mismas y con el material. La comunicación con los usuarios es fluida y eficaz y refuerza en ellos su autovaloración positiva.
4. Enseñar las normas y la forma de ejecución de los juegos, adaptándolos en función de sus características y de las de los participantes.	Se individualiza la enseñanza teniendo en cuenta la condición física, el nivel de ejecución y los intereses de cada usuario. Se utilizan metodologías coherentes con los principios de la recreación. Se explican de forma clara y comprensible para todo el grupo los objetivos de la sesión y los diferentes juegos. Se explican, utilizando la didáctica conveniente, las normas de cada juego, adaptándolas si fuese preciso. El técnico demuestra los juegos personalmente y/o utilizando otros recursos. La situación del técnico permite que todo el grupo pueda seguir sus indicaciones sin dificultad. Se comprueba que la demostración ha sido comprendida por todo el grupo. Se utiliza el material de forma creativa, adaptándolo a las características de los usuarios y a los objetivos de la enseñanza. Se comprueba el buen funcionamiento del material y su adecuación a las características físicas del individuo y a su nivel de destreza. Se detectan y corrigen convenientemente los errores de ejecución. Se informa a los participantes de los progresos y errores. Se evalúa la evolución de la ejecución, el grado de disfrute y la participación en la actividad.
5. Organizar, desarrollar y dirigir, a su nivel, competiciones, concursos y eventos lúdico-deportivos.	Se tramita la documentación necesaria para la participación en el evento y el uso de las instalaciones. Se prevé que la instalación esté equipada convenientemente en función del evento que se organiza y que el material se encuentre en condiciones adecuadas. En su caso, se gestiona la participación de otras personas en la organización y desarrollo del evento y se comprueba su presencia. Se organizan los equipos, horarios y ceremonias, y se prevén los trofeos. Las normas se modifican y se adaptan a las características de los usuarios y a los objetivos del evento, de forma que resulten motivadoras. Se comprueba la presencia de todos los participantes. Se informa sobre las normas que regirán el evento. Se garantiza la seguridad y se aplican primeros auxilios en caso necesario.

Dominio profesional

a) Medios de prestación del servicio: equipos informáticos. Medios y equipo de oficina. Instalaciones convencionales y no convencionales: piscinas de recreo, playas, terrazas, parques, espacios amplios cubiertos o al aire libre, polideportivas, gimnasios, ludotecas, etc.

b) Materiales empleados: material de juegos y actividades predeportivas. Material deportivo convencional y alternativo. Material empleado en el montaje de escenarios. Megafonía. Material informático y material de oficina.

c) Resultados del trabajo: baterías y ficheros de juegos. Dirección, control y enseñanza de juegos. Motivación y animación de los usuarios. Organización y realización de eventos lúdico-deportivos. Programación de la actividad lúdica a desarrollar. Identificación de las características psicosociales de las personas que van a participar en las actividades. Preparación del material y las instalaciones o el medio donde se desarrollan las actividades. La programación de eventos lúdico-deportivos (reglamentos de la competición, distribución de instalaciones, designaciones de árbitros, calendarios de competición, etc.). Evaluación de las actividades. Memorias.

d) Procesos, métodos y procedimientos: técnicas de programación. Métodos de evaluación. Técnicas de primeros auxilios. Técnicas de animación. Dinámica de gru-

pos. Técnicas de comunicación. Metodología lúdica. Juegos de expresión. Juegos sensoriales. Juegos motores. Juegos populares y/o tradicionales. Deportes tradicionales. Juegos predeportivos. Deportes alternativos. Control y seguimiento de la actividad.

e) Información: documentación técnica de equipos y materiales. Protocolos de actuación en primeros auxilios. Cuestionarios para el cliente. Informes y datos de los usuarios. Programación de la actividad. Memorias. Fichero de juegos. Baterías de juegos. Información turística general. Normativa de espectáculo. Normativa de seguridad. Bibliografía específica de consulta.

f) Personal y/u organizaciones destinatarias: entidades públicas o privadas de servicios deportivos, turísticos, recreativos o sociales. Distribuidoras o agencias de viajes. Clientes o grupos particulares. Grupos organizados. Clubes o asociaciones deportivo-recreativas.

Unidad de competencia 4: organizar, ejecutar y controlar actividades de animación cultural

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
1. Definir actividades de animación cultural, de modo que se adecuen a las expectativas de la demanda y a los objetivos del establecimiento o institución.	Se adapta la programación estratégica de animación atendiendo: a la información recibida de los departamentos implicados, las características y expectativas del colectivo de destino, la estacionalidad turística, el presupuesto del departamento de animación, la disponibilidad de medios materiales y equipamientos, la disponibilidad de recursos culturales del entorno, los imprevistos climáticos y la creatividad personal. Se seleccionan las actividades que se van a desarrollar a partir de los objetivos previstos. Se definen, para cada actividad: fases de su desarrollo, temporalización, necesidad de personas, tanto del propio equipo como clientes, necesidad de espacios y materiales, medio de promoción adecuado, criterios de evaluación y procesos de «realimentación». Se concretan para las actividades que así lo requieran: tareas y responsabilidades del equipo, participación de los usuarios, guión o instrumento similar, ambientación del espacio, producto y soporte audiovisual, el interés turístico-cultural y las posibilidades para la animación de la demanda, en caso de realizarse fuera del establecimiento, criterios estéticos adecuados en caso de muestras y exposiciones, y otros aspectos específicos de cada actividad. En su caso se propone la contratación de personas ajenas el establecimiento para la realización de charlas, talleres intensivos, visitas guiadas u otras actividades en que así se establezca, comprobando la adecuación de los contratados a la programación y al presupuesto establecido, previendo posibles sustituciones.
2. Organizar los recursos materiales y humanos necesarios para la realización de las actividades, de modo que se asegure un cumplimiento pleno y atractivo.	Se contacta con las personas necesarias para la realización de la actividad, asegurando su participación efectiva. En su caso, se desarrollan las pruebas y/o ensayos necesarios para una perfecta ejecución de la actividad. Se provee de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, teniendo en cuenta el inventario de aquellos disponibles en el departamento y las posibilidades de aportaciones externas. Se seleccionan y equipan los espacios necesarios asegurando su disponibilidad y su adecuación. Se prevén las posibles contingencias en la ejecución y desarrollo de las actividades del programa y los medios para su resolución. En el caso de actividades de lectura, se ordenan, revisan y actualizan los archivos para adecuarse a las disponibilidades y gustos de la demanda. En caso de salidas, visitas o excursiones: se formaliza la contratación de los servicios de transporte, manutención, entradas, permisos, etc., se realizan las sesiones previas necesarias para informar a los participantes, se prepara el material, la documentación y la información necesaria para la organización del servicio. Se comprueban las condiciones de seguridad y accesibilidad de los espacios, a fin de adaptarlas a las necesidades de los participantes.
3. Dirigir y dinamizar actividades de animación cultural, de modo que resulten atractivas.	Se supervisa la puesta a punto de los equipos, materiales y espacios establecidos. Se comprueba la presencia y, si fuera necesario, la preparación de las personas que van a participar en el desarrollo de las actividades. Se emplean las técnicas de organización y animación de charlas, coloquios, proyecciones, talleres, exposiciones y otros de forma adecuada, adaptándolas al medio y a los participantes. Se comunica con los participantes de forma clara, breve y adaptada a cada uno de los grupos de actividad. Se asegura la presencia en los momentos y lugares adecuados. Se respetan los horarios y la duración prevista de las actividades.

REALIZACIONES	CRITERIOS DE REALIZACIÓN
	Se resuelven las contingencias que se presenten en el desarrollo de las actividades de forma rápida y eficaz. En todo momento se utilizan los equipos y materiales de forma correcta y con el máximo cuidado, asegurándose, en caso de que sean ajenos al establecimiento, de su devolución en el tiempo y forma acordados. Se proporciona información a los participantes sobre los resultados de la actividad, cuando así se requiera. En actividades sencillas: se explican los modos de utilización de los utensilios y materiales (arcilla, hilos, telas, etc.), se demuestran los movimientos o «modos de hacer» personalmente o utilizando otros recursos, se asegura que en el momento de ejecutar o demostrar la aplicación de la técnica, el animador puede ser observado por todos los participantes, se comprueba que la demostración ha sido comprendida y se detectan y corrigen los errores de ejecución.
4. Dinamizar visitas, salidas o excursiones de carácter cultural logando que el grupo se sienta en todo momento seguro, convenientemente informado, atendido y entretenido.	Se proporciona a los participantes la información y la documentación relativas a: programa de la visita, lugar y hora de encuentro, medios de identificación, tanto del grupo como de sí mismo, información de interés con la que deben contar y documentos de los que deben disponer. Se facilita la información de la visita de forma secuenciada, evitando los agobios y seleccionando el idioma y el nivel de comprensión necesario para todos los participantes, estimulando la curiosidad y el interés. Se responde con claridad y corrección a todas las preguntas formuladas por los miembros del grupo, solucionando sus dudas y ampliando la información cuando así se le requiera. Se asegura la presencia en los lugares y momentos adecuados, solucionando los imprevistos de forma rápida y eficaz. Se comprueba la presencia de los participantes, repasando y actualizando la lista. En todo momento se mantiene la seguridad del grupo, evitando extravíos o accidentes.
5. Evaluar los resultados de las actividades, de modo que se conozca el nivel de satisfacción de la demanda y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.	Se comprueba que los espacios utilizados han quedado disponibles para su uso. Se analiza la información aportada por los métodos de «realimentación» establecidos, de modo que permitan: adaptar el programa de actividades culturales a las expectativas de la demanda, corregir las desviaciones respecto a los objetivos del programa y de la actividad realizada, aportar información sobre renovación y compra de materiales y adecuar los archivos o registros de materiales de lectura y recursos culturales disponibles. Se elaboran los informes pertinentes, según criterios y procedimientos establecidos.

Dominio profesional

a) Medios de producción y/o tratamiento de la información: programación de ofertas y actividades. Inventarios de material. Equipamiento y espacios para actividades culturales (instalaciones de luz y sonido, salas de convenciones, salones, talleres artesanos, espacios disponibles para la lectura, etc.). Equipos «ofimáticos». Equipos de bricolaje. Fichas técnicas de las actividades. Guías de recursos culturales y turísticos. Archivos de fondos de lectura. Equipos y productos audiovisuales. Material gráfico. Material para preparación de exposiciones. Materiales artesanos (arcilla, hilos, telas, etc.).

b) Principales resultados del trabajo: programas de actividades de animación cultural. Evaluación de resultados. Desarrollo de las actividades.

c) Procesos, métodos y procedimientos: técnicas de recogida y análisis de la información. Procesos de realimentación. Medios de promoción. Técnicas de dinámica de grupos. Técnicas de comunicación. Procedimientos de ejecución de actividades artesanales. Técnicas documentales básicas.

d) Información (naturaleza, tipo y soportes): objetivos del departamento. Informe de características de la entidad o establecimiento. Conocimiento del tipo de demanda en cada período de ocupación. Bibliografía específica. Guía de recursos culturales y turísticos. Manuales de uso de aparatos, catálogos y revistas especializadas.

e) Personal y/u organizaciones destinatarias: alojamientos turísticos (hoteles, «campings», ciudades vacacionales, ...). Instituciones locales con áreas de promoción turística. Asociaciones con interés turístico. Empresas u organismos de carácter recreativo.

B) Evolución de la competencia profesional.

1.º Cambios en los factores tecnológicos, organizativos y económicos. Existen una serie de factores sociológicos que inciden directamente en la demanda de los servicios relacionados con el ocio y el tiempo libre dando lugar a figuras emergentes como la del animador.

Estos factores son, entre otros: el aumento del tiempo de ocio, la mayor cultura general, una atención creciente a aspectos sanitarios, a la forma física, la imagen personal y la salud, el acercamiento a la naturaleza, una mayor atención a comunidades residenciales o terapéuticas, la demanda de calidad y personalización en los servicios de tiempo libre, y el incremento del asociacionismo con fines lúdicos.

Se prevé una mayor presencia de los servicios de animación en las empresas turísticas, así como la aparición de empresas cuyo objetivo sea la prestación de

estos servicios de animación a otras entidades, tanto del sector público como del privado.

La evolución tecnológica se basará principalmente en un mayor grado de informatización, en la utilización de nuevos equipos, aparatos y materiales (sobre todo de carácter recreativo y específicos por grupos de edad o por actividades), y en la diversidad de medios en la realización de espectáculos.

El aumento en el volumen de actividad y esta necesidad de especialización generará un mayor peso del trabajo en equipo. El hecho de conjugar la demanda de profesionales polivalentes junto con la tendencia a la especialización determinará que este profesional deba especializarse en un mayor número de actividades, tendiéndose a una jerarquización funcional y laboral. Todo ésto llevará a la aparición de puestos con responsabilidad en la organización de un departamento o equipo y en la dirección del personal dependiente.

Desde el punto de vista económico se tiende hacia un mayor peso de la animación dentro del establecimiento, como herramienta de venta y de promoción.

La animación puede llegar a definir la especialización de un establecimiento, en función del tipo de actividades que en él se desarrollen (deportes específicos, actividades culturales, festivas, actividades infantiles, familiares, etc.), y a tener una gran influencia en los objetivos económicos de la empresa.

2.º Cambios en las actividades profesionales. Se consolida la especialización del animador, ya sea por colectivos (infantil, tercera edad, etc.), o por tipo de actividades (deportivas, culturales, festivas, etc.), tendiendo a prevalecer algunas de ellas como la animación deportiva, la animación nocturna, las actividades infantiles y la tercera edad, con especial relevancia de este sector por los cambios demográficos de la sociedad actual.

El cambio en el tipo de actividades en función de modas y tendencias, la creciente competencia empresarial y las prácticas de subcontratación, exigirán de este técnico una constante atención a los cambios. Además, la presencia en las actividades turísticas de todo tipo de colectivos de diferente procedencia y nacionalidad, requerirá de él una gran capacidad de comunicación y de adaptación didáctica tanto personal como de las actividades que realiza.

La estacionalidad que sufre el sector determina un volumen de trabajo con altibajos, por lo que la contratación de estos servicios sufre una fuerte variabilidad.

3.º Cambios en la formación. La tendencia a la creación de empresas de servicios de animación debe tener respuesta en un mayor conocimiento y actualización de los procedimientos y métodos de gestión económica y administrativa.

Esta figura tendrá que adaptarse al entorno donde desarrolle su trabajo, mantenerse informado de la situación del mercado, profundizar en el conocimiento de los distintos colectivos a los que se dirige su labor profesional (especialmente niños y ancianos), manejar nuevas tecnologías de información para la organización de su departamento o área de actividad y actualizarse en el dominio de nuevas actividades, sobre todo aquellas que incorporen material alternativo.

Además, la relación entre animación/promoción debe tener respuesta en el dominio de unas bases de marketing operativo y técnicas de promoción.

La creciente internacionalización de la oferta y la demanda turística requerirá el perfeccionamiento creciente de su nivel de idiomas.

C) Posición en el proceso productivo.

1.º Entorno profesional y de trabajo. Este técnico ejercerá su trabajo principalmente en el sector de Hostería y Turismo, aunque también puede tener espacio profesional en la animación y orientación del tiempo libre dentro de los servicios a la comunidad y de las actividades deportivo-recreativas.

El principal subsector en el que desarrollará su actividad es el de los alojamientos turísticos: hostelería tradicional, «campings», urbanizaciones turísticas, ciudades de vacaciones, etc., pudiendo también ejercer su actividad en todo tipo de empresas relacionadas con el ocio: empresas de turismo alternativo, clubes deportivos, entidades que organicen cursos, campamentos, etc.

Además este profesional podrá trabajar como autónomo, siendo sus principales contratantes las empresas anteriormente mencionadas. Podrá asimismo ejercer como director de una pequeña empresa de servicios de animación subcontratando a otros técnicos.

Previsiblemente, el Técnico superior en Animación Hotelera se integrará en un equipo de trabajo de un establecimiento turístico u hotelero y dependerá de un mando de nivel superior del que recibirá instrucciones generales y al cual informará.

Podrá tener un grupo de animadores especializados a su cargo. En ese caso se responsabilizará de organizar el trabajo y supervisará el cumplimiento de las actividades encomendadas a cada profesional.

Cooperará en trabajos que requieran la coordinación de actividades entre áreas o departamentos del establecimiento.

El elevado número de situaciones imprevistas y la enorme variedad de actividades de animación que se le pueden demandar, según el colectivo al que se dirija, exigen de este profesional una gran creatividad, estabilidad emocional y capacidad de improvisación y respuesta.

2.º Entorno funcional y tecnológico. El Técnico superior en Animación Turístico hotelera se ubica en las funciones/subfunciones de diseño y organización de servicios de animación, atención al cliente, gestión administrativa y ejecución de acciones promocionales.

Las técnicas y conocimientos tecnológicos abarcan los siguientes campos:

Prestación del servicio de animación: diseño de programas, planificación, programación y presupuestación de actividades, organización de recursos humanos y materiales, animación y dinámica de grupos, técnicas de expresión y representación y control de calidad de servicios.

Técnicas de marketing operacional.

Atención al cliente: técnicas de comunicación y habilidades sociales.

Idiomas.

La interacción constante con personas le impondrá saber conducirse en los procesos de comunicación y contar con un gran dominio de las relaciones humanas.

Ocupaciones, puestos de trabajo tipo más relevantes:

A título de ejemplo y con fines de orientación profesional se enumeran a continuación las ocupaciones o puestos de trabajo que podrían ser desempeñados adquiriendo la competencia profesional definida en el perfil del título: animador de hotel, animador de veladas y espectáculos, animador de actividades al aire libre y jefe de departamento de animación.

La figura profesional descrita, al insertarse laboralmente en un puesto de trabajo concreto de los relacionados anteriormente, puede conseguir diferentes especializaciones, para lo cual necesitará un período de adiestramiento y adaptación. La especialización de esta figura derivará del tipo de colectivos para los que actúe y de los establecimientos en los que preste sus servicios habitualmente.

Además este titulado puede insertarse laboralmente en otros puestos de trabajo de los que se citan a continuación, para los que necesitará una experiencia laboral y una formación complementaria de ciclo corto: informador turístico, promotor turístico, «transferista» y asistente de publicidad promoción.

3. Enseñanzas mínimas

A) Objetivos generales del ciclo formativo:

a) Valorar las distintas fórmulas y tipologías de alojamientos turísticos estimando la función de la animación dentro de la organización.

b) Analizar, organizar y aplicar procedimientos de planificación, organización y control de los servicios de un departamento o área de animación turística.

c) Dominar estrategias de comunicación para transmitir y recibir información correctamente y resolver situaciones conflictivas, tanto en el ámbito de las relaciones en el entorno de trabajo como en las relaciones con los clientes, expresándose de forma correcta, al menos, en dos lenguas extranjeras.

d) Evaluar las características y comportamientos de los grupos humanos, valorando sus intereses, características y motivaciones, especialmente en su actividad como turistas, con el objeto de establecer estrategias de integración y aplicar técnicas de dinámica de grupos para asegurar el disfrute del tiempo de ocio.

e) Definir planes, programas y actividades de animación conjugando variables económicas, motivacionales y de adaptación a diferentes colectivos.

f) Evaluar la potencialidad turística de los recursos naturales y culturales del entorno, valorando las posibilidades de los mismos para la elaboración de ofertas y la realización de actividades.

g) Evaluar las actividades deportivo recreativas como recursos de ocio y disfrute y adaptar las más significativas en el ámbito turístico a diversas situaciones de edad, condición física, preferencias, condiciones del entorno, etc.

h) Analizar, adaptar y, en su caso, generar documentación técnica.

i) Seleccionar y valorar críticamente las diversas fuentes de información relacionadas con su profesión, que le permitan el desarrollo de su capacidad de autoaprendizaje y posibiliten la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.

j) Desarrollar la iniciativa y el sentido de la responsabilidad, la identidad y la madurez profesional que le permitan mejorar la calidad del trabajo y motivar hacia el perfeccionamiento profesional.

k) Valorar la importancia del ocio.

l) Aplicar técnicas de expresión y representación.

m) Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula la actividad turística, identificando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

n) Actuar utilizando con autonomía los conocimientos técnicos y el saber hacer necesarios y proponiendo mejoras en los procedimientos establecidos y soluciones a las contingencias del trabajo.

B) Módulos profesionales asociados a una unidad de competencia.

Módulo profesional 1: organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas

Asociado a la unidad de competencia 1: organizar, planificar y gestionar una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Aplicar los procedimientos y las técnicas adecuadas para la obtención y valoración de la información necesaria en la realización de estudios del sector referentes a pequeñas empresas, organismos y colectivos.	Describir las principales características y aplicaciones de las técnicas de investigación social y de mercados más utilizadas en el sector. Explicar el concepto de fuente primaria, secundaria, directa e indirecta y definir procedimientos para obtener información de las mismas. Definir los parámetros que requiere la implantación de una pequeña empresa. Indicar la información necesaria para definir una oferta general de actividades, así como los criterios y procedimientos para su elaboración. Identificar los parámetros que permitan valorar la calidad del servicio prestado en el desarrollo de actividades. Describir distintas técnicas de recogida de información para evaluar la calidad del servicio prestado. A partir de unos datos convenientemente caracterizados relativos a parámetros que suministran información de un determinado entorno: aplicar los datos estadísticos que suministren información sobre la situación del entorno, interpretar y analizar estadísticamente los resultados obtenidos, deduciendo conclusiones, y definir los servicios que se pueden establecer a partir de las conclusiones obtenidas. A partir de un supuesto convenientemente caracterizado en el que se necesita realizar un estudio de implantación de una pequeña empresa del sector: identificar las variables que tengan efectos sobre el estudio, identificar y seleccionar las fuentes de información y los procedimientos de obtención de la misma, confeccionar un formato para la recogida de datos que se adapte a las necesidades de información, interpretar la información recogida, aplicando las técnicas adecuadas, identificar los recursos que se deducen como necesarios para la implantación, y evaluar la viabilidad de la creación de la empresa. A partir de un supuesto en el que se identifiquen convenientemente unos objetivos, una población, unos recursos y una serie de actividades tipo con sus requerimientos, objetivos, etc.: justificar la selección de una oferta de actividades.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	A partir de un supuesto estudio en el que se presentan unas necesidades de información definidas para un determinado segmento de población: definir la muestra representativa del segmento, justificar la selección de la técnica de obtención de información más adecuada, obtener la información aplicando las técnicas seleccionadas, seleccionar y aplicar el tratamiento estadístico más adecuado para la interpretación de la información recogida, elaborar un informa con las conclusiones obtenidas, utilizar las aplicaciones informáticas adecuadas para la obtención y presentación del trabajo.
2. Analizar los procedimientos para la constitución y puesta en marcha de una pequeña empresa del sector, de acuerdo con la legislación vigente.	Distinguir las diferentes formas jurídicas de empresa, identificar en cada caso el grado de responsabilidad y los requisitos legales mínimos para su constitución. Describir los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución y el establecimiento de una empresa, especificando los documentos requeridos, los organismos en los que se tramitan y la forma y el plazo requeridos. Interpretar la legislación específica que regula la actividad de una pequeña empresa del sector. A partir de un supuesto práctico de constitución y puesta en marcha de una pequeña empresa del sector, convenientemente caracterizado: identificar e interpretar la legislación vigente aplicable al supuesto definido, identificar los organismos oficiales que tramitan la documentación exigida y gestionar la obtención de la misma, y cumplimentar correctamente la documentación requerida y describir el proceso de su tramitación.
3. Analizar la organización y gestión de recursos en la prestación de servicios de una pequeña empresa de actividades del sector.	Describir las áreas funcionales de una empresa tipo del sector y la relación funcional entre las mismas. Describir los principios que rigen una organización empresarial y su jerarquización: rentabilidad, productividad, eficacia, competitividad, calidad, seguridad y viabilidad. Enumerar los distintos elementos y factores que hacen que una organización sea eficaz. Explicar la estructura y describir las funciones de un departamento tipo y de un área de una empresa del sector. Identificar las variables esenciales que hay que tener en cuenta en la organización del trabajo de un departamento/área de actividades del sector. Precisar las diferencias entre inversión, gasto y pago y entre ingreso y cobro. Definir los conceptos de activo, pasivo exigible y neto, precisando su relación fundamental. Identificar las necesidades fundamentales de inversión en inmovilizado para una pequeña empresa tipo del sector. Describir el procedimiento de elaboración de un presupuesto. Interpretar la información que suministran las «ratios» económico-financieras más utilizadas en la valoración de la situación patrimonial de una empresa del sector. Describir las características básicas de los distintos tipo de contratos laborales, identificando sus requisitos, duración, jornada, trámites de formalización y subvenciones y exenciones, en su caso. Precisar las variables laborales que regula el convenio colectivo del sector. Definir las obligaciones laborales de un empresario autónomo, identificando documentación y trámites exigidos, procedimientos y plazos establecidos. Describir las fuentes y formas de financiación más usuales en el sector. Interpretar la información suministrada por distintas entidades de crédito, acerca de las alternativas de financiación que ofertan, deduciendo ventajas e inconvenientes para cada una de ellas. Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, así como de atención al cliente. A partir de diferentes ofertas de productos o servicios existentes en el mercado, determinar cuál de ellas es la más ventajosa en función de los siguientes parámetros: precios del mercado, plazos de entrega, calidades, descuentos y condiciones de pago, garantía y atención postventa.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	A partir de un programa de actividades perfectamente caracterizado: describir la estructura organizativa que más se adecua al programa, identificar los recursos humanos más idóneos para la ejecución del mismo, así como la forma de contratación, deducir los recursos materiales necesarios, recoger información del mercado y realizar un presupuesto aproximado del programa e identificar el tipo de financiación más idónea.
4. Analizar los procedimientos administrativos básicos relativos a la gestión de una pequeña empresa e interpretar y/o elaborar la documentación generada, aplicando la legislación vigente.	Describir las características de los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios. Precisar el calendario fiscal correspondiente a las empresas individuales y a las sociedades. Explicar los regímenes fiscales del IVA y los sujetos pasivos a los que se les aplica. Enumerar los libros y documentos que tiene que tener cumplimentados la empresa con carácter obligatorio, según la normativa vigente. Identificar y caracterizar los documentos mercantiles básicos generados en la actividad de una pequeña empresa de actividades del sector, distinguiendo su función y los requisitos legales que deben reunir. Identificar los requisitos legales básicos de los contratos de compraventa y de alquiler de bienes inmuebles. Identificar e interpretar la información que contienen una nómina y los documentos de cotización a la Seguridad Social. Describir las fases del proceso contable de la información económico-financiera. Explicar el procedimiento que se sigue en la liquidación de cuentas corrientes y de ahorro, en la gestión del cobro y descuento de efectos comerciales y en la concesión y amortización de préstamos y de líneas de crédito bancario. Describir los parámetros relevantes que deben considerarse en la selección de ofertas de proveedores y que son susceptibles de negociación. Explicar las principales «ratios» que permiten obtener información acerca de la rentabilidad de la actividad de la empresa. Interpretar y describir la información fundamental que proporciona el Balance de Situación y la Cuenta de Resultados. A partir de operaciones de compraventa convenientemente caracterizadas, elaborar correctamente, utilizando los modelos documentales y el programa informático adecuados, los siguientes documentos: las notas de pedido, los albaranes y facturas, las letras de cambio, los recibos, y los cheques.
5. Analizar distintas acciones promocionales que pueden desarrollarse en una empresa de actividades.	Identificar y describir los distintos instrumentos o medios de promoción que normalmente se utilizan en el sector. Relacionar medios promocionales con distintos objetivos y con el público concreto. Describir los distintos medios, soportes y formas publicitarias que pueden utilizarse como instrumentos de promoción. Describir las principales estrategias psicológicas que se aplican en el diseño de una actividad publicitaria. Definir las variables que es preciso controlar en una campaña de promoción para alcanzar un resultado óptimo. Analizar los principales métodos de medición de la eficacia publicitaria, explicando ventajas e inconvenientes. En un supuesto práctico, convenientemente caracterizado, de un programa general de actividades de una determinada empresa: analizar alguno de los medios de promoción que se adecuan al supuesto definido, seleccionar un medio de promoción adecuado, explicando los efectos psicológicos posibles que pueda producir en el público objetivo, y definir el contenido y forma de mensaje de la promoción.

Contenidos básicos (duración 65 horas):

a) La empresa y su entorno:

Concepto jurídico-económico de empresa.
Definición de la actividad.
Regulación aplicable al sector.

b) La investigación social y de mercados:

Fases de un estudio de investigación.
Técnicas o procedimientos de obtención de información.
Aplicación de la estadística a la investigación social y de mercados.

c) Creación y legalización de pequeñas empresas del sector.

d) Regulación de las relaciones laborales en la empresa.

e) Gestión administrativa:

Documentación.
Compraventa y alquiler de bienes inmuebles.
Técnicas de archivo.

f) Obligaciones fiscales de la empresa.

g) Gestión financiera de la empresa:

Fuentes de financiación.
«Ratios» económico-financieros del sector.

h) Gestión comercial:

Técnicas de negociación en la compraventa.
Técnicas de atención al cliente.

i) Las acciones de promoción:

Instrumentos de promoción utilizados en el sector.
Métodos de control de las acciones de promoción.

j) Oferta general de actividades.

k) Valoración de la calidad del servicio prestado:

Conceptos básicos de calidad de prestación de un servicio.
Métodos de control.

l) Utilización de programas informáticos de gestión de empresas y tratamiento de la información.

Módulo profesional 2: técnicas de comunicación para animación

Asociado a la unidad de competencia 2: organizar, ejecutar y controlar actividades de animación de veladas y espectáculos.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Analizar los tipos de fiestas, espectáculos y concursos de ambientación, relacionándolos con las clases de consumidores/usuarios y con las instalaciones y espacios utilizados para estas actividades.	Analizar, para los tipos de fiestas, espectáculos y concursos más característicos: Los objetivos. Los elementos básicos. Los niveles de intensidad de la participación de los clientes. Las funciones y responsabilidad del animador. Las necesidades materiales básicas. La utilización de técnicas de expresión y representación. Los elementos de caracterización. Las características de ambientación e iluminación. La relación de la música con la actividad. Describir las preferencias de los consumidores/usuarios en cuanto a actividades de animación atendiendo a su tipología. Analizar actividades de veladas, espectáculos y concursos supuestos.
2. Realizar las operaciones necesarias para la organización, montaje y ensayo de actividades de veladas y espectáculos.	En cada actividad: Señalar instalaciones, equipos y materiales necesarios. Escoger motivos decorativos relacionados con las actividades. Determinar pautas de ubicación espacial de los decorados. Establecer modos y pasos de montaje de las decoraciones y ambientaciones. Elaborar un guión secuenciado de preparación de las actividades que contemple: número de personas que participarán, modalidad y tiempo de ensayo, y lugares y su relación con la promoción de la actividad.
3. Realizar caracterizaciones acordes con diferentes tipologías de actividades.	Seleccionar modelos de maquillaje adecuados a los personajes o funciones. Establecer las variaciones de color o combinaciones posibles de cada maquillaje. Asegurar una relación adecuada entre las características de la piel de una persona y los materiales que se deben emplear. Escoger el vestuario acorde con una fiesta o espectáculo. Especificar las normas de confección de los trajes atendiendo a sus formas y materiales. Apreciar las relaciones de conjunto, realizando las modificaciones necesarias para la completa identificación entre maquillaje y vestimenta.
4. Aplicar técnicas de expresión y representación, valorando su inserción en fiestas o espectáculos.	A partir de una actividad dada: Determinar funciones, personajes y actividades relacionadas. Asignar a cada participante una actividad, según sus deseos, características, adecuación y objetivos de dinamización del grupo. Seleccionar los movimientos y nivel de expresividad de cada función o personaje. Resolver necesidades de expresión oral, adecuadas a personajes, funciones y participantes, valorando claridad, ritmo, timbre, tono y resonancia. Seleccionar la música, valorando su adecuación al conjunto y sus posibilidades coreográficas.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	Determinar la ubicación y movilidad espacial de los participantes, según el espacio disponible y las posibilidades de los participantes. Realizar el guión del conjunto que refleje todos los elementos descritos.
5. Confeccionar carteles y componer paneles de información, adecuados a la promoción de las actividades de animación.	Determinar los objetivos de los mensajes. Aplicar las reglas de composición, adecuándolas a los mensajes, materiales empleados y al espacio disponible. Justificar el uso del color según la lógica interna del dibujo y los objetivos previstos. Emplear los tipos de letra adecuados a la composición y los objetivos.
6. Diseñar actividades de animación de veladas y espectáculos, relacionándolas con el grupo al que se dirige y los medios disponibles.	A partir de unas condiciones turísticas y un grupo dado: Decidir las características generales del grupo al que se dirige la actividad. Seleccionar el tipo de actividad. Determinar los objetivos. Definir criterios metodológicos con que se ha de desarrollar un plan de actividad. Establecer los criterios de temporalización. Determinar materiales y equipos necesarios. Establecer las normas didácticas aplicables. Definir la técnica de animación que se va a emplear, explicando las adaptaciones realizadas en función del grupo al que se dirige y la actividad seleccionada. Determinar medidas de evaluación y «retroalimentación» de la actividad.

Contenidos básicos (duración 60 horas):

a) Planificación y organización de veladas, espectáculos y eventos:

Clasificación según tipología y colectivo al que va dirigida.
Sistemas de juego y competición.
Actos protocolarios.
Normas y reglamento.
Personal y funciones.
Documentación y publicidad.

b) Técnicas de expresión y representación:

Técnicas de expresión corporal.
Técnicas de expresión vocal.
Técnicas de expresión musical: estilos musicales, estilos de bailes, y aplicaciones coreográficas.

c) Técnicas de preparación escenográfica:

La puesta en escena. Etapas para la realización y producción de un montaje.
Recursos y técnicas de producción manual.
Electricidad básica.
Técnicas de iluminación, sonido y efectos especiales.

d) Técnicas de decoración de espacios:

Ambientación.
Tipos fundamentales y combinación de elementos.
Bricolaje básico.

e) Procesos y técnicas de caracterización:

Maquillaje.
Vestuario.

f) Cartelismo:

Composición.
Teoría del color.
Grafismo.

Módulo profesional 3: juegos y actividades físicas recreativas para animación

Asociado a la unidad de competencia 3: enseñar y dinamizar juegos y actividades físicas recreativas.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Analizar la aportación de los juegos a la animación con actividades físicas recreativas y valorar el talante lúdico.	Indicar la relación del juego con el deporte, contextualizándolos en el marco de la recreación. Describir distintos tipos de juegos, sus clasificaciones y sus características. Correlacionar distintos juegos con los objetivos a los que contribuyen y con los requisitos de ejecución. Indicar los tipos de juegos más adecuados a diferentes segmentos de población, según sus posibilidades e intereses. Diferenciar las posibilidades del juego como recurso metodológico para trabajar determinados contenidos y como contenido propio de las actividades físicas y/o deportivas. Identificar la metodología propia del juego, justificando su uso en animación.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	Argumentar la importancia del componente lúdico en el desarrollo psicomotor, cognoscitivo, afectivo y social, y en el equilibrio de la persona. Mostrar predisposición positiva hacia la metodología lúdica.
2. Elaborar un programa de juegos que se adapte a las características, intereses y/o necesidades de los participantes.	Crear un modelo de ficha que recoja las características, la aplicabilidad y el desarrollo de los juegos de distintos tipos. Caracterizar los diferentes juegos sensoriales y motores siguiendo las pautas de un determinado modelo de ficha. Confeccionar un fichero de juegos utilizando diferentes clasificaciones: según el medio o instalaciones donde se desarrollen, según la edad y características de los participantes y según los objetivos a los que contribuyen, etc. En un supuesto en el que se identifiquen adecuadamente las características de los usuarios y del medio e instalaciones: Seleccionar y secuenciar los juegos que se van a desarrollar en el programa. Estimar los medios necesarios y/o seleccionar los más adecuados entre los disponibles. Justificar la adecuación del programa de juegos a los intereses, las necesidades y las posibilidades de aprendizaje y/o ejecución de los participantes así como al contexto donde se desarrollan. Seleccionar los eventos en los que puedan participar los usuarios. Idear un evento o competición adecuado al programa en el que puedan participar los usuarios, y describir su puesta en funcionamiento. Explicar todo el proceso necesario en la enseñanza y/o animación de los juegos programados, justificando las decisiones adoptadas para dinamizar las relaciones del grupo y alcanzar los objetivos previstos. Determinar los factores que permiten deducir la consecución de los objetivos previstos y el nivel de satisfacción de los participantes.
3. Dirigir y dinamizar diferentes tipos de juegos aplicando adecuadamente la metodología de animación.	Con un grupo de personas que simulen ser usuarios, poner en práctica diferentes juegos de expresión, populares, predeportivos, deportes tradicionales y deportes alternativos, haciendo hincapié en: Explicar el desarrollo y las normas del juego. Realizar las demostraciones necesarias para la comprensión del juego. Interpretar, improvisar y expresarse verbalmente y corporalmente de forma desinhibida para estimular la participación. Detectar incidencias en el desarrollo del juego y dar las indicaciones oportunas para su solución. Mostrar predisposición positiva hacia los juegos y participar en los mismos de forma desinhibida.

Contenidos básicos (duración 65 horas):

a) Conceptos generales sobre el juego:

Concepto de juego.
Clasificaciones/tipos de juegos según: los aspectos del desarrollo que estimula, la acción motriz predominante, la cualidad física que se debe desarrollar, el grado de directividad o normatividad, los fines de aplicación, las etapas evolutivas, el material que se emplea, el espacio físico o medio en que se desarrolla.
Otras clasificaciones.

b) Desarrollo práctico de juegos de distintos tipos:

Juegos cooperativos.
Juegos sensoriales.
Juegos de expresión.
Juegos populares y/o tradicionales.
Juegos predeportivos.
Deportes alternativos.
Juegos de otros tipos.

c) Organización de eventos recreativo-deportivos:

Tipos de eventos.
Sistemas de juego y competición.
Actos protocolarios.
Normas y reglamento.
Personal y funciones.
Documentación y publicidad.

d) Técnicas de animación con juegos:

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

e) Actividades físicas recreativas en empresas turísticas:

Características tipo de una instalación turística.
Programa de actividades según la instalación.

Módulo profesional 4: actividades y recursos culturales

Asociado a la unidad de competencia 4: organizar, ejecutar y evaluar actividades de animación cultural.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Analizar los recursos culturales más habituales y aquellos presentes en el entorno y sus posibilidades en la animación turística.	Identificar los intereses y las demandas culturales de los turistas en su tiempo de ocio. Describir las características más significativas de la cultural del entorno. Enumerar fuentes de información sobre recursos presentes en un entorno. Determinar criterios para relacionar cada recurso con su potencialidad para la animación turística. Ordenar los resultados obtenidos mediante fichas técnicas que contemplen: Localización del recurso. Posibilidades de acceso. Características más importantes. Posibles usos y actividades realizables, tanto propias como complementarias. Intensidad y estacionalidad de uso.
2. Diseñar actividades de animación cultural, relacionándolas con el grupo al que se dirige y las características del recurso seleccionado.	A partir de unas condiciones turísticas y un grupo dado: Identificar los fines del establecimiento, las exigencias de la programación y las características generales del grupo participante. Identificar los centros de interés y motivación de los participantes. Seleccionar el tipo de actividad. Establecer los criterios de temporalización. Determinar materiales y equipos necesarios. Establecer pautas de preparación de la actividad. Establecer las normas didácticas aplicables, en su caso. Definir la técnica de animación que se va a emplear, explicando las adaptaciones realizadas en función del grupo al que se dirige y la actividad seleccionada. Determinar medidas para la resolución de contingencias y evaluación de la actividad. En un caso práctico de organización de una exposición: Seleccionar los productos que se van a exponer. Determinar la organización del espacio, mediante croquis o medios similares. Organizar los expositores, o recursos de exposición, diseñándolos cuando sea necesario. Determinar las operaciones necesarias para asegurar la correcta iluminación y deambulación. Determinar las actividades de acompañamiento e información. En un caso práctico de una visita: Determinar el lugar de interés, justificando su selección. Describir los trámites para la obtención de pases, permisos y medios de transporte. Determinar la ruta y las actividades informativas. Determinar la estructura temporal de la actividad. En un caso práctico de organización de un pequeño fondo de productos culturales: Determinar la organización del espacio, elaborando, en su caso, los materiales necesarios para el almacenamiento de los productos. Describir las condiciones adecuadas de conservación y reposición, según el producto. Determinar la organización de los fondos. Definir las condiciones de acceso a los fondos y de préstamo. Elaborar la documentación necesaria para el control y préstamo de los fondos.
3. Utilizar los recursos culturales más característicos de la animación turística, adecuándolos a las actividades previstas.	Preparar los recursos (de ambientación, de uso personal, de uso grupal) necesarios para el desarrollo de las actividades seleccionadas, mediante: La gestión de las actividades preparatorias. La determinación de normas y procedimientos de recepción y selección de productos culturales. El diseño de espacios de uso.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	La identificación, en su caso, de las ayudas técnicas necesarias para la participación de colectivos especiales. La elaboración, en su caso, de los materiales no disponibles. La utilización de los medios técnicos. Dirigir la asunción de tareas, impartiendo las instrucciones necesarias, considerando las sugerencias del grupo e implicando a los usuarios en el desarrollo de la actividad. Aplicar las técnicas asociadas al desarrollo de la actividad, realizando un uso adecuado del material específico. Supervisar al grupo que participa en las actividades, ofreciendo alternativas a los conflictos y modificando su intervención.

Contenidos básicos (duración 55 horas):

a) Análisis de recursos culturales del entorno:

Características de la animación de recursos culturales.
Fuentes de información para la selección y análisis de recursos culturales.
Usos y costumbres populares.
Gastronomía.
Técnicas artesanas.
Folclor.
Espectáculos y representaciones escénicas.
Recursos del patrimonio histórico-artístico.
Fondos culturales: organización y uso.

b) Medios audiovisuales:

El lenguaje visual.
La cámara fotográfica. Manejo doméstico y utilidades.
La técnica del vídeo. Manejo doméstico y utilidades.
Recursos de preparación.

c) Planificación y ejecución de actividades culturales:

Necesidades culturales de distintos colectivos.
Metodología para la planificación de actividades.
Organización de los recursos.
Técnicas de animación cultural.
Desarrollo de actividades.
Utilización del material.
Evaluación de la animación cultural.

C) Módulos profesionales transversales.

Módulo profesional 5 (transversal): animación en el ámbito turístico

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Analizar la estructura organizativa, funcional y el entorno de relaciones de los distintos tipos de alojamiento turísticos, no turísticos y de otros tipos de establecimientos turístico-hoteleros susceptibles de ofrecer un servicio de animación, analizando los objetivos e interrelaciones del departamento de animación.	Clasificar y caracterizar las diferentes fórmulas de alojamiento en función de: tipo de servicio, características básicas, tipologías de clientela, normativa europea, nacional y autonómica, y áreas funcionales. Describir los factores que determinan una organización eficaz. Describir las áreas, departamentos y subdepartamentos funcionales más característicos de los distintos tipos de establecimientos. Explicar las relaciones interdepartamentales que se establecen en el ámbito de estos establecimientos. Describir los diferentes puestos de trabajo (aplicando los procedimientos para determinar la competencia profesional), caracterizándolos por los logros profesionales necesarios y por el dominio profesional requerido. Describir las relaciones externas de estos establecimientos. Describir los circuitos y tipos de información interna y externa producida en el desarrollo de la actividad. Enumerar e interrelacionar las variables que conforman la demanda de diferentes tipos de establecimientos. Considerar criterios para la formulación de objetivos del departamento. Explicar las relaciones interdepartamentales que debe establecer el departamento de animación.
2. Diseñar y elaborar programas de animación turística que se adapten a las características, intereses y necesidades de los participantes.	Crear un modelo de ficha que recoja las características, la aplicabilidad y el desarrollo de las distintas actividades. Caracterizar las diferentes actividades siguiendo las pautas de un determinado modelo de ficha. Confeccionar un fichero de actividades utilizando diferentes clasificaciones: según el medio o instalaciones donde se desarrollen, según la edad y características de los participantes, según los objetivos a los que contribuyen.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	Identificar necesidades de colectivos con dificultades especiales para la determinación de ayudas técnicas y adaptaciones oportunas en las actividades. En un supuesto en el que se identifiquen adecuadamente las características de los usuarios y del medio e instalaciones: Seleccionar y secuenciar las actividades que se van a desarrollar en el programa. Decidir la secuencia, separándola según tipos de participantes, actividades y duración de la estancia. Señalar las instalaciones y medios necesarios para la ejecución del programa, previo estudio de su viabilidad. Elaborar una estimación económica de gastos, señalando las partidas a que se destina. Establecer el método de evaluación atendiendo a: criterios y momento para realizarla, elementos de realimentación requeridos, factores internos (grupo, tipo de actividad, objetivos previstos) y externos (meteorología, disponibilidad de las instalaciones, nivel de utilización de los medios disponibles y rendimientos esperados, condiciones presupuestarias, medios para determinar la satisfacción de la demanda, y adaptación de las actividades diseñadas, justificar la adecuación del programa de actividades a los intereses, las necesidades y las posibilidades de aprendizaje y/o ejecución de los participantes, así como al contexto donde se desarrollan, y seleccionar los eventos en los que se va a proponer a los usuarios que participen.
3. Analizar la animación contextualizándola en los distintos ámbitos en los que se puede ejercer, comprendiendo las características específicas de la animación turística.	Caracterizar la animación sociocultural contextualizándola en los diferentes ámbitos e instituciones en los que puede darse. Contextualizar la intervención del animador en el marco del sector de Hostelería y Turismo. Explicar la aportación de la animación a la satisfacción de necesidades derivadas del modo de vida contemporáneo, en relación con la demanda de ocio. Describir la evolución del ocio en nuestra cultura y los principios de la pedagogía del ocio y del tiempo libre. Explicar las características comunes y peculiaridades psicológicas de determinados colectivos (ancianos, jóvenes, niños, marginados, discapacitados), utilizando criterios evolutivos, sociales y culturales. Explicar la importancia de los ingredientes de riesgo, aventura y evasión dentro de la sociedad actual y reconocer los límites para prevenir conductas temerarias, patológicas e ilegales en animación. Identificar signos y actitudes de emoción intensa y situaciones de crisis, proponiendo estrategias de actuación para potenciarlas o reconducirlas.
4. Caracterizar y aplicar diferentes procedimientos y/o técnicas de animación de grupos, analizando las características, tipos y relaciones internas que conforman los grupos.	Precisar la noción de liderazgo y describir y contrastar los distintos estilos de ejercerlo. Caracterizar los «roles», funciones y tareas así como las cualidades que se requieren del animador en los encuentros de grupo. Describir los posibles «roles» tipo de los integrantes de un grupo y las estrategias para mejorar sus aportaciones y optimizar su integración y la cohesión grupal. Describir los elementos y el funcionamiento del proceso de comunicación en el seno del grupo. Contrastar los diferentes estilos de resolución de problemas/conflictos, así como sus respectivas etapas y el «rol» que debe ejercer el animador en cada una de ellas. Describir los procesos para implementar las distintas técnicas y procedimientos de animación de grupos y aplicarlos en simulaciones, justificando cada una de las decisiones e intervenciones. A partir de un caso de dinámica de grupo suficientemente caracterizado, tras analizarlo, justificar la propuesta de intervención. Ante supuestos problemas en el seno de un grupo suficientemente caracterizado, simular la aplicación de las etapas para la toma de decisiones, justificando las opciones seleccionadas. En simulación, aplicar distintas técnicas de dinámica de grupos y procedimientos de animación. Justificar y valorar la importancia de una actitud tolerante y de empatía en el animador y describir los comportamientos que la caracterizan.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
5. Utilizar eficazmente diferentes técnicas de comunicación con grupos para emitir instrucciones, informaciones, intercambiar ideas u opiniones y asignar tareas, adaptando los mensajes a los receptores de los mismos.	Identificar el tipo de comunicación utilizando en un mensaje y las distintas estrategias empleadas para conseguir una buena comunicación. Clasificar y caracterizar las distintas etapas del proceso de comunicación. Identificar las interferencias que dificultan la comprensión del mensaje. Confeccionar fichas, dossieres informativos, pósteres, etcétera, sobre una actividad dada y el medio donde se desarrolle, de forma que contenga la información necesaria y despierte el interés. Seleccionar y utilizar recursos audiovisuales y gráficos para transmitir información complementaria a la actividad. Identificar recursos externos que puedan facilitar información sobre la actividad. Seleccionar y utilizar las técnicas de comunicación verbal o gestual adecuadas al contexto. En un supuesto en el que se identifiquen adecuadamente el contexto, la finalidad y el contenido del mensaje, justificar la selección del medio adecuado y simular su transmisión.

Contenidos básicos (duración 65 horas):

a) Estructuras organizativas y funcionales. Características de los establecimientos turísticos:

Hotelería.
Ciudades de vacaciones.
Campamentos de turismo.
Apartamentos turísticos.
Otros establecimientos.

b) Elementos para la organización y funciones de un departamento de animación en un establecimiento turístico:

Organización interna de los establecimientos. Relaciones interdepartamentales.
Composición interna: espacios y recursos humanos.
Confección de inventarios y gestión de materiales.
Medios «ofimáticos».
Elaboración y control de presupuestos.

c) La animación turística:

Concepto y evolución del tiempo libre.
Objetivos y modalidades de la animación en el sector de hostelería y turismo.
Principios de la intervención del animador.
Grupos evolutivos: características, necesidades y demanda de ocio.
Aspectos sociales y culturales que influyen en la demanda y necesidades de las personas que utilizan servicios de hostelería y turismo.
Sociología del ocio, tiempo libre, turismo y deporte.

d) Diseño de programas de animación:

Modelos de animación.
Principios metodológicos.
Criterios y procedimientos para la elaboración de una oferta de actividades.
Elementos de la programación: secuencia y coherencia.
Niveles de programación.
Criterios para la temporalización de proyectos y actividades.
Técnicas de evaluación. El proceso de «retroalimentación».

e) La organización, desarrollo y control de las actividades:

Utilización, disposición y control de materiales.
Control de desarrollo y participación.
Previsión y control de incidencias.

f) Dinámica y dinamización de grupos:

El grupo.
Técnicas de comunicación.
Dinamización de grupos.
Resolución de conflictos.
Técnicas de recogida de datos.

Módulo profesional 6 (transversal): lengua extranjera

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Comunicarse oralmente con un interlocutor en lengua extranjera, interpretando y transmitiendo la información necesaria para establecer los términos que delimiten una relación profesional dentro del sector.	A partir de una conversación telefónica simulada: Pedir información sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector, aplicando las fórmulas establecidas y utilizando el léxico adecuado. Dar la información requerida escogiendo las fórmulas y léxico necesarios para expresarla con la mayor precisión y concreción. A partir de un mensaje grabado relacionado con una actividad profesional habitual del sector, identificar los datos claves para descifrar dicho mensaje. Dada una supuesta situación de comunicación cara a cara: Pedir información sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector definiendo de entre las fórmulas preestablecidas las más adecuadas.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	Dar información sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector definiendo de entre las fórmulas preestablecidas las más adecuadas. En una simulada reunión de trabajo: Interpretar la información recibida. Transmitir dicha información seleccionando el registro adecuado.
2. Interpretar información escrita en lengua extranjera en el ámbito económico, jurídico y financiero propio del sector, analizando los datos fundamentales para llevar a cabo las acciones oportunas.	Ante una publicación periódica de uno de los países de la lengua extranjera, seleccionar la sección o secciones relacionadas con el sector, identificando correctamente la terminología. A partir de un texto legal auténtico del país de la lengua extranjera, identificar las normas jurídicas vigentes que afecten al sector. Dado un texto informativo en lengua extranjera sobre el sector profesional: Buscar datos claves de dicha información. Clasificar los datos según su importancia dentro del sector. Sintetizar el texto. Traducir con exactitud cualquier escrito referente al sector profesional.
3. Redactar y/o cumplimentar documentos e informes propios del sector en lengua extranjera con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando una información de tipo general o detallada.	A partir de unos datos supuestos, cumplimentar documentos comerciales y de gestión específicos del sector. Redactar una carta: Aplicando los aspectos formales exigidos en una situación profesional concreta. Utilizando las fórmulas preestablecidas en el sector. Organizando la información que se desea dar relacionada con el sector. Basándose en datos recibidos en distintos contextos (conferencia, documentos, seminario, reunión), elaborar un informe claro, conciso y preciso según su finalidad y/o destinatario, utilizando estructuras y nexos preestablecidos.
4. Analizar las normas de convivencia socioculturales y de protocolo del país del idioma extranjero, con el fin de dar una adecuada imagen en las relaciones profesionales establecidas con dicho país.	En una supuesta conversación telefónica, observar las debidas normas de protocolo para identificar al interlocutor o identificarse, filtrar la llamada, informar o informarse, dando una buena imagen de empresa. Ante una supuesta estancia de carácter profesional en el país del idioma extranjero, organizar dicha estancia teniendo en cuenta: Las costumbres horarias. Los hábitos profesionales. Las normas de protocolo que rigen en dicho país. Ante una supuesta visita a una empresa extranjera: presentarse, informar e informarse utilizando el lenguaje con corrección y propiedad, y observando las normas de comportamiento que requiera el caso, de acuerdo con el protocolo profesional establecido en el país.

Contenidos básicos (duración 90 horas):

a) Uso de la lengua oral:

Participación en conversaciones, debates y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional y a situaciones derivadas de las diferentes actividades del sector empresarial.

Terminología específica.

Fórmulas y estructuras hechas, utilizadas en la comunicación oral.

Aspectos formales (actitud profesional adecuada al interlocutor de lengua extranjera).

Aspectos funcionales: intervención de forma espontánea y personal en diálogos dentro de un contexto, utilización de fórmulas pertinentes de conversación en una situación profesional, extracción de información específica propia del sector para construir una argumentación.

Facilitar la comunicación, utilizando todas las habilidades y estrategias posibles para poder afrontar cualquier tipo de situación de relación personal y/o laboral.

b) Uso de la lengua escrita:

Comprensión y redacción global y específica de documentos visuales, orales y escritos relacionados con aspectos profesionales.

Utilización de la terminología específica, seleccionando la acepción correcta en el diccionario técnico, según el contexto de la traducción.

Selección de los elementos morfosintácticos (estructura de la oración, tiempos verbales, nexos y subordinación, formas impersonales, voz pasiva, etc.) de acuerdo con el documento que se pretenda elaborar.

Aplicación de fórmulas y estructuras hechas, utilizadas en la comunicación escrita.

c) Aspectos socioculturales:

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos del país de la lengua extranjera.

Módulo profesional 7 (transversal): segunda lengua extranjera

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Comprender y producir mensajes orales en lengua extranjera en situaciones diversas de comunicación: habituales, personales y profesionales.	Proyectado un vídeo de carácter informativo sobre el sector profesional de interés para el alumno: Identificar oralmente en la lengua extranjera los elementos más destacados del mensaje emitido. Hacer un breve resumen oral en la lengua extranjera. A partir de unas instrucciones recibidas, realizar una llamada telefónica simulada identificándose, preguntando por la persona adecuada, pidiendo información sobre datos concretos y respondiendo a las posibles preguntas de forma clara y sencilla. Simulada una entrevista de carácter profesional: Responder con frases de estructura simple a las preguntas que se formulen. Utilizar recursos alternativos en caso de falta de capacidad de respuestas. Formular preguntas para precisar aspectos profesionales.
2. Interpretar textos escritos auténticos, obteniendo informaciones globales y específicas relacionadas tanto con aspectos de la vida cotidiana como de la vida profesional.	Después de leer un texto en la lengua extranjera de extensión limitada sobre un tema de interés para el alumno, contestar a un cuestionario de preguntas abiertas o cerradas con frases de estructura de moderada complejidad. Una vez leído un texto extenso relacionado con un aspecto profesional: hacer un breve resumen oral o escrito en la lengua extranjera. Presentadas las diferentes partes de un relato de forma desordenada, ordenarlas de acuerdo con una secuencia lógica. Dado un texto breve sin identificación, deducir de qué tipo de documento se trata, siguiendo un análisis lógico de los elementos que lo componen.
3. Traducir al idioma materno textos sencillos en lengua extranjera relacionados con las necesidades e intereses socioprofesionales del alumno.	Traducir un manual de instrucciones. Traducir un documento: reglamento, normativa, instrucciones organizativas, etc., sobre el sector profesional. Hacer una traducción precisa, con ayuda de un diccionario, de un texto cuyo contenido pueda interesar al alumno, tanto por sus aspectos profesionales como culturales.
4. Redactar textos escritos elementales en lengua extranjera en función de una actividad concreta.	A partir de la lectura de una oferta de trabajo en la prensa: Elaborar una solicitud de empleo. Redactar un breve «currículum» en la lengua extranjera. Cumplimentar documentos tipo relativos al sector profesional. Recibidas unas instrucciones detalladas, redactar una carta comercial de acuerdo con la normativa del país de la lengua extranjera. Elaborar un pequeño informe con un propósito comunicativo específico y con una organización textual adecuada y comprensible para el receptor.
5. Apreciar la riqueza que representa la variedad de hábitos culturales de los distintos países de la lengua extranjera incorporándolos a las relaciones personales y profesionales.	Visualizado un corto informativo sobre uno de los países de la lengua extranjera: Señalar la variedad de manifestaciones socioculturales que sirven para la identificación y singularización de dicho país. Identificar los rasgos socioculturales y lingüísticos del país de la lengua extranjera que lo diferencian de los demás. Ante la preparación de un viaje simulado a un país extranjero, planificar el programa de la visita teniendo en cuenta: Las costumbres horarias. Los hábitos socioculturales. Las normas de convivencia y protocolo.

Contenidos básicos (duración 90 horas):

a) Uso de la lengua oral:

Incrementar la capacidad de comunicación empleando las estrategias que estén a su alcance para familiarizarse con otra forma de enfocar el entorno sociolaboral.

Léxico socioprofesional.

Estrategias comunicativas para obtener una información más completa (solicitar precisiones, comprobar que lo que se ha dicho ha sido correctamente interpretado...).

Estrategias de participación en la conversación (colaborar en el mantenimiento de la conversación, mantener el turno de palabra, cambiar de tema...).

Incorporación al repertorio productivo de nuevas funciones comunicativas (hacer hipótesis, suposiciones, contradecir, persuadir, argumentar, etc.).

Reconocimiento de vocabulario y estructuras lingüísticas falsamente semejantes en las lenguas conocidas para evitar errores previsibles.

b) Uso de la lengua escrita:

Comprensión y producción de documentos sencillos (visuales, orales y escritos) relacionados con situaciones tanto de la vida cotidiana como de la profesional.

Transferencia de los conocimientos sobre la organización de distintos tipos de textos a la segunda lengua extranjera.

Uso sistemático del diccionario.

Utilización de obras técnicas instrumentales (libros de consulta, textos específicos...).

Incorporación de nuevos elementos morfosintácticos tales como las oraciones subordinadas, la voz pasiva, la concordancia de los tiempos verbales, etc.

c) Aspectos socioculturales:

Referentes sociales y culturales clave entre los hablantes de la lengua extranjera: la prensa, la publicidad, las relaciones laborales, el cine, etc.

D) Módulo profesional de formación en centro de trabajo.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Diseñar una actividad, atendiendo a las características y objetivos del establecimiento y la clientela asignada.	Recoger las expectativas de la demanda, señalando sus posibilidades de participación y deseos inmediatos. Escoger el tipo de actividad, valorando sus posibilidades de adaptación y desarrollo viable. Elaborar la programación operativa, haciendo constar: Objetivos que se persiguen. Metodología específica que se debe emplear. Previsión de espacios, medios materiales y económicos. Nivel y volumen de participación de los clientes. Secuencia de las actividades. Medidas de retroalimentación y evaluación de la actividad. Medio de promoción adecuado. Presentar la programación al superior jerárquico que corresponda y atender sus sugerencias.
Realizar la puesta a punto de la actividad, ajustándose a tiempos establecidos y espacios disponibles.	Elaborar un guión de preparación de los ensayos, estableciendo plazos y sesiones necesarias. Dirigir los ensayos, estimulando la participación activa de los clientes y atendiéndoles con corrección, empleando los idiomas y estrategias de comunicación adecuados. Abastecerse y preparar u ofrecer pautas de preparación de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad. Comprobar el estado de los materiales, realizando la reparación o contactando con las personas encargadas de ello, de modo que queden listos para su empleo. Realizar la ambientación y decoración del espacio dispuesto.
Ejecutar la actividad atendiendo al diseño y las expectativas de la empresa.	Realizar la presentación de la actividad, explicando claramente lo que se pretende de los participantes. Ejecutar las acciones previstas en el desarrollo de la actividad, aplicando modificaciones instantáneas según la evolución de la actividad. Animar a la participación de los clientes y recoger sus impresiones. Efectuar el control de la participación de los clientes implicados directamente en la organización, solucionando contingencias. Realizar el desmontaje de los elementos decorativos y materiales empleados, ubicándolos en los lugares asignados previamente.
Realizar las labores internas del departamento, colaborando en su buen funcionamiento.	Cuadrar el presupuesto y explicar las desviaciones producidas. Participar en las reuniones de forma activa, realizando propuestas y asumiendo tareas y responsabilidades. Cumplimentar los documentos de control de actividad fijados por el departamento. Presentar los informes que le sean solicitados, elaborándolos de forma correcta, pulcra y ordenada. Participar en la elaboración del programa general, aportando sugerencias y comprendiendo la lógica de lo determinado.
Comportarse de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en las relaciones técnico-sociales de la empresa.	Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo que desarrolla, especialmente de aquellos aspectos que dependan de su criterio y comunicándose eficazmente con las personas adecuadas en cada momento. Observar los procedimientos y normas internas de relaciones laborales establecidas en el centro de trabajo y mostrar en todo momento una actitud de respeto a la estructura de mando de la empresa.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	Analizar las repercusiones de su actividad en el proceso de gestión y prestación del servicio, así como en el logro de los objetivos de la empresa o entidad. Ajustarse a lo establecido en las normas y procedimientos técnicos (sistemas de tratamiento de la información, gestión y cumplimentación de la documentación, normas de seguridad...), participando en las mejoras de calidad y productividad. Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo los objetivos y tareas asignadas en orden de prioridad, con criterios de productividad y eficacia en el trabajo.

Duración: 210 horas.

E) Módulo profesional de formación y orientación laboral.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Determinar actuaciones preventivas y/o de protección minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente que producen.	Identificar las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas. Clasificar los daños a la salud y al medio ambiente en función de las consecuencias y de los factores de riesgo más habituales que los generan. Proponer actuaciones preventivas y/o de protección correspondientes a los riesgos más habituales, que permitan disminuir sus consecuencias.
Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.	Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones. Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes en el supuesto anterior. Realizar la ejecución de técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado, etc.), aplicando los protocolos establecidos.
Diferenciar las modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.	Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente. En una situación dada, elegir y utilizar adecuadamente las principales técnicas de búsqueda de empleo en su campo profesional. Identificar y cumplimentar correctamente los documentos necesarios y localizar los recursos precisos, para constituirse en trabajador por cuenta propia.
Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.	Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimientos propios con valor profesionalizador. Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole. Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.
Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.	Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, Estatuto de los trabajadores, Directivas de la Unión Europea, convenio colectivo, etcétera) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben. Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una «liquidación de haberes». En un supuesto de negociación colectiva tipo: describir el proceso de negociación, identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad tecnológicas, etc.) objeto de negociación, y describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación. Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social.
Interpretar los datos de la estructura socioeconómica española, identificando las diferentes variables implicadas y las consecuencias de sus posibles variaciones.	A partir de informaciones económicas de carácter general: identificar las principales magnitudes macroeconómicas y analizar las relaciones existentes entre ellas.
Analizar la organización y la situación económica de una empresa del sector, interpretando los parámetros económicos que la determinan.	Explicar las áreas funcionales de una empresa tipo del sector, indicando las relaciones existentes entre ellas. A partir de la memoria económica de una empresa: identificar e interpretar las variables económicas más relevantes que intervienen en la misma, calcular e interpretar los «ratios» básicos (autonomía financiera, solvencia, garantía y financiación del inmovilizado, etc.) que determinan la situación financiera de la empresa, e indicar las posibles líneas de financiación de la empresa.

Contenidos básicos (duración 35 horas):

a) Salud laboral:

Condiciones de trabajo y seguridad.
Factores de riesgo: medidas de prevención y protección.
Organización segura del trabajo: técnicas generales de prevención y protección.
Primeros auxilios.

b) Legislación y relaciones laborales:

Derecho laboral: nacional y comunitario.
Seguridad Social y otras prestaciones.
Negociación colectiva.

c) Orientación e inserción sociolaboral:

El proceso de búsqueda de empleo.
Iniciativas para el trabajo por cuenta propia.
Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales.
Itinerarios formativos/profesionalizadores.
Hábitos sociales no discriminatorios.

d) Principios de economía:

Variables macroeconómicas e indicadores socioeconómicos.
Relaciones socioeconómicas internacionales.

e) Economía y organización de la empresa:

La empresa: áreas funcionales y organigramas.
Funcionamiento económico de la empresa.

4. Criterios de admisión de alumnos para cursar el ciclo formativo correspondiente a este título en centros sostenidos con fondos públicos

A) Modalidades de bachillerato:

a) Humanidades y Ciencias Sociales.
b) Artes.

B) Materias de bachillerato:

Segunda Lengua Extranjera.

5. Profesorado

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de animación turística:

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
1. Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.	Formación y Orientación Laboral.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
2. Técnicas de comunicación para animación.	Especialista.	Especialista.
3. Juegos y actividades físicas recreativas para animación.	Educación Física.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
4. Actividades y recursos culturales.	Hostelería y Turismo Intervención Sociocomunitaria.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
5. Animación en el ámbito turístico.	Hostelería y Turismo Intervención Sociocomunitaria.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
6. Lengua extranjera.	(1)	Profesor de Enseñanza Secundaria.
7. Segunda lengua extranjera.	(1)	Profesor de Enseñanza Secundaria.
8. Formación y Orientación Laboral.	Formación y Orientación Laboral.	Profesor de Enseñanza Secundaria.

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

6. Requisitos mínimos de espacios formativos e instalaciones para impartir estas enseñanzas

Espacio formativo	Superficie m^2 30 alumnos	Superficie m^2 20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Gimnasio	90	90
Taller de hostelería	90	60

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

7. Convalidaciones, correspondencias y acceso a estudios universitarios

A) Módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la Formación Profesional Ocupacional:

a) Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.

b) Actividades y recursos culturales.

c) Juegos y actividades físicas recreativas para animación.

d) Animación en el ámbito turístico.

B) Módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencia con la práctica laboral:

a) Técnicas de comunicación para animación.

b) Juegos y actividades físicas recreativas para animación.

c) Animación en el ámbito turístico.

d) Formación en centro de trabajo.

e) Formación y orientación laboral.

f) Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas.

C) Acceso a estudios universitarios:

a) Diplomado en Turismo.

b) Diplomado en Ciencias Empresariales.