

**PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS DE F.P.BÁSICA DE
ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES
DEPORTIVAS MUNICIPALES INCLUIDOS EN EL
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS**

CURSO 2020/2021

PRIMER CURSO:

MÓDULO PROFESIONAL: TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS

MÓDULO PROFESIONAL: ATENCIÓN AL CLIENTE

MÓDULO PROFESIONAL: ARCHIVO Y COMUNICACIÓN

MÓDULO PROFESIONAL: ACCESO DE USUARIOS Y ORGANIZACIÓN DE LA
INSTALACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA.

MÓDULO PROFESIONAL: REPARACIÓN DE AVERÍAS Y REPOSICIÓN DE ENSERES.

SEGUNDO CURSO:

MÓDULO PROFESIONAL: OPERACIONES BÁSICAS DE PREVENCIÓN EN LAS
INSTALACIONES DEPORTIVAS

PROFESIONAL: ASISTENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS,
ACTIVIDADES Y REPARTO DE MATERIAL EN LAS INSTALACIONES FÍSICO-
DEPORTIVAS.

MÓDULO PROFESIONAL: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

ÍNDICE. -

1.-COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

2.-MÓDULOS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS, ARCHIVO Y COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE

2.1.- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.

2.1.1.- MODULO TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS

2.1.2.-MÓDULO ARCHIVO Y COMUNICACIÓN

2.1.3.-MÓDULO ATENCIÓN AL CLIENTE

2.2.- CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

2.2.1.- MODULO TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS

2.2.2.-MÓDULO ARCHIVO Y COMUNICACIÓN

2.2.3.-MÓDULO ATENCIÓN AL CLIENTE

2.3.-RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

2.3.1.-MÓDULO TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

2.3.2.-MÓDULO ARCHIVO COMUNICACIÓN

2.3.3.-MÓDULO ATENCIÓN AL CLIENTE

2.4.- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.

2.5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

2.6.- ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, DIDÁCTICAS Y ORGANIZATIVAS.

2.7. MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

2.8.- INCLUSIÓN EDUCATIVA.

2.9.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

2.10.- ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADEMICA Y PROFESIONAL.

3.-MÓDULO PROFESIONAL: OPERACIONES BÁSICAS DE PREVENCIÓN EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

4.-MÓDULO PROFESIONAL: REPARACIÓN DE AVERÍAS Y REPOSICIÓN DE ENSERES.

5.-ASISTENCIA EN LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y ACTIVIDADES DE REPARTO DE MATERIAL EN LAS INSTALACIONES FISICO-DEPORTIVAS

1.- COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO. -

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones auxiliares en el control de acceso, circulación y asistencia a los usuarios y visitantes de la instalación deportiva, el apoyo a la organización de actividades físico deportivas siguiendo instrucciones de superiores o plan de trabajo, la prevención para la mejora de la seguridad dentro del recinto y la reposición o reparación de averías de nivel básico, operando con la calidad indicada, y actuando en condiciones de seguridad y de prevención de riesgos laborales y la protección medioambiental correspondientes, y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia, así como en alguna lengua extranjera.

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Realizar operaciones de atención en el control de acceso, circulación, y asistencia a los usuarios de la instalación y de acompañamiento a visitantes, grupos e individuos según su nivel de autonomía.

b) Realizar tareas auxiliares de asistencia a la organización y desarrollo de las actividades físico deportivas, distribuyendo y colocando los materiales, equipos y elementos auxiliares necesarios para la actividad a realizar según requerimiento del técnico responsable.

c) Realizar operaciones auxiliares de prevención de accidentes inspeccionando y manteniendo en buen estado las señales de emergencia e información, así como los equipos de primeros auxilios y el botiquín.

d) Participar en la generación de entornos seguros en situaciones de emergencia siguiendo protocolos de actuación establecidos.

e) Realizar trabajos de mantenimiento básico y reparación de pequeños desperfectos detectados en las instalaciones que no requieran los conocimientos de un especialista.

f) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

g) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.

h) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.

i) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.

j) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informáticas transmitiendo con precisión la información encomendada según los protocolos y la imagen corporativa.

k) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.

l) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.

m) Mantener hábitos de orden, puntualidad, responsabilidad y pulcritud a lo largo de su actividad.

n) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

ñ) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

o) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.

p) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

q) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.

r) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando

recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.

s) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.

t) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

u) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

v) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

w) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

x) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

y) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todas las personas que afectan a su actividad profesional.

z) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

aa) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

LOS OBJETIVOS GENERALES DE ESTE CICLO FORMATIVO SON LOS SIGUIENTES:

a) Identificar las características y demandas de los usuarios de la instalación para realizar operaciones de atención en el control de acceso.

b) Gestionar la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación para realizar operaciones de atención en el control de acceso.

c) Aplicar técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento para el desplazamiento de los usuarios y visitantes dependiendo de su nivel de autonomía.

d) Identificar las características de materiales, equipos y elementos auxiliares, así como su ubicación, según necesidades de la actividad para realizar las tareas auxiliares de asistencia a la organización y desarrollo de las actividades físico deportivas.

e) Realizar el registro de materiales, equipos, asistentes, grupos y actividades según los planes e instrucciones establecidas para realizar las tareas auxiliares de asistencia a la organización y desarrollo de las tareas físico deportivas.

f) Comprobar y mantener el estado de instalaciones, pavimentos, equipamientos, equipos de primeros auxilios y botiquines, señales de emergencia y de información de riesgos según la normativa vigente y de las instrucciones recibidas a fin de la prevención accidentes.

g) Identificar las características de los protocolos y las actuaciones que garanticen la seguridad de los usuarios y el personal de la instalación para la generación de entornos seguros en situaciones de emergencia.

h) Seleccionar y utilizar los útiles y herramientas adecuados, aplicando las técnicas básicas requeridas en cada caso para realizar trabajos de mantenimiento básico y de reparación de pequeños desperfectos en la instalación.

i) Caracterizar las fases del proceso guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

j) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y de encuadernado.

k) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa. l)

Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la actividad

relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.

m) Determinar elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.

n) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencia para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.

ñ) Identificar las necesidades de los clientes y la información precisa para satisfacerlas, aplicando técnicas y protocolos de resolución de incidencias y quejas para atender a los clientes.

o) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

p) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

q) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

r) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

s) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

t) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

u) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

v) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

w) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

x) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

y) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

z) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

aa) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

ab) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

ac) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

ad) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

ae) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático

2. MÓDULOS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS, ARCHIVO Y COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE

2.1- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO.

2.1-1.- MODULO TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa.

- Identificación de las funciones administrativas en una empresa.
- Gestión de correspondencia.
- Ofimática básica
- Aprovisionamiento del material de oficina.
- Gestión de tesorería básica.

La formación del módulo se relaciona en los siguientes objetivos generales del ciclo formativo e), f) y h) y las competencias, personales, profesionales y sociales e), f) y h) del título. Además, se relacionan con los siguientes objetivos s), t), u), v), w), x) e y) y las competencias q), r), s), t), u), v) y w) que se incluirán en un módulo profesional de forma coordinada con el resto de los módulos profesionales.

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

- Identificar las funciones administrativas en una empresa.
- Clasificación y reparto de la correspondencia.
- Control del material de oficina en el almacén.
- La relación de cobros y pagos utilizando diversos medios.

Los alumnos que cursan la Formación Profesional Básica, son aquellos que no han superado las competencias del 1º ciclo de ESO evitando así, un abandono temprano de la educación

La duración del módulo es de 140 horas, las cuales se repartirán en 6 horas semanales.

2. MODULO ARCHIVO Y COMUNICACIÓN

El módulo profesional que trata esta programación se denomina **ARCHIVO Y COMUNICACIÓN**, que se imparte durante el primer curso y se encuadra dentro del **Título Profesional Básico en Acceso y Conservación de Instalaciones Deportivas**.

Las competencias profesionales, personales y sociales del título asociadas a este módulo son las que se relacionan a continuación:

- Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Recibir y analizar comunicaciones telefónicas transmitiendo con precisión la información encomendada según los protocolos y la imagen corporativa.
- Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.

El perfil del Título Profesional Básico en Servicios Administrativos desarrolla las siguientes Cualificaciones profesionales:

- Cualificaciones profesionales completas:
 - a) Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADG305_1 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

1. UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.
 2. UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.
- b) Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
1. UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
 2. UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
 3. UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.
- Cualificaciones profesionales incompletas:
 - a) Actividades auxiliares de comercio COM412_1 (Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio):
 1. UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
 2. UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

La duración del módulo es de **130 horas lectivas** y se desarrolla a lo largo de los tres trimestres del primer curso, impartándose 4 sesiones semanales.

3. MODULO DE ATENCION AL CLIENTE

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de atención y servicio al cliente, tanto en la información previa como en la postventa del producto o servicio.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Comunicación con el cliente.
- Información del producto como base del servicio.
- Atención de reclamaciones.

La organización de la actividad productiva de las empresas y del trabajo requiere que los titulados en este ciclo formativo en Castilla-La Mancha tengan competencias, no solamente de carácter meramente técnico sino aquellas otras que están relacionadas con el trabajo en equipo, la autonomía e iniciativa en la toma de decisiones y en el desarrollo de tareas y la vocación de atención al público, configurándose el perfil de los profesionales de la gestión administrativa en todos los niveles como de una gran polivalencia.

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

- La descripción de los productos que comercializan y los servicios que prestan empresas tipo.
- La realización de ejercicios de expresión oral, aplicando las normas básicas de atención al público.
- La resolución de situaciones estándares mediante ejercicios de simulación.

La duración del módulo es de **60 horas lectivas** y se desarrolla a lo largo de los tres trimestres del primer curso, impartándose 2 sesiones semanales.

2.2 CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

- **MODULO TECNICAS ADMINISTRATIVAS**
BASICAS U.T. 1: La organización empresarial.

- La empresa

- La organización empresarial.
- Las tareas administrativas.

U.T. 2: Las áreas funcionales de la empresa.

- Áreas funcionales.
- Departamentos.
- Organigramas elementales.
- Organización básica de entidades públicas.

U.T. 3: Circulación interna de la comunicación.

- Las comunicaciones escritas.
- La comunicación interna.
- La comunicación interna en entidades privadas.
- La comunicación interna en entidades públicas.
- Recomendaciones en el uso de las comunicaciones internas.

U.T. 4: El servicio de correos y la mensajería.

- El servicio de correos.
- El servicio de fax.
- El servicio de digitalización certificada.
- El servicio de mensajería externa.

U.T. 5: Gestión de correspondencia y paquetería.

- Gestión de correspondencia y paquetería.
- Preparación de la correspondencia.
- Embalaje y empaquetado de documentación y productos.
- Gestión de envío de correspondencia y paquetería.
- Registro de faxes y correos electrónicos.
- Normativa legal de seguridad y confidencialidad.

U.T. 6: Control de almacén.

- Materiales y equipos de oficina.
- Procedimientos administrativos. De aprovisionamiento de material de oficina.

U.T. 7: Valoración de existencias.

- Valoración de existencias.
- El inventario.

U.T. 8: Operaciones básicas de cobro y pago (I).

- Tipos de operaciones.
- Medios e instrumentos de pago al contado.
- Operaciones de pago y cobro on-line.

U.T. 9: Operaciones básicas de cobro y pago (II).

- Instrumentos de pago y cobro a crédito.
- El pagaré.
- La letra de cambio.
- El recibo bancario.

U.T. 10: Libros auxiliares.

- Los libros auxiliares de tesorería.
- El libro auxiliar de caja.
- El libro auxiliar de bancos.
- La confidencialidad en las operaciones de tesorería.

MODULO DE ARCHIVO Y COMUNICACIÓN

Los contenidos tratados en el Módulo están distribuidos en las siguientes unidades de trabajo (UT) que se impartirán a lo largo de tres trimestres.

La planificación que se expone a continuación es orientativa, pudiendo variar en función de las circunstancias y necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso, de lo que se irá dando cuenta en los seguimientos que se irán realizando, así como en la memoria de final de curso.

TRIMESTRE	UNIDADES
1º TRIMESTRE	<p>UT.1.- Comunicación y atención al cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de comunicación • Barreras y dificultades • Comunicación verbal • Comunicación no Verbal • Empatía y receptividad <p>UT.2.- Venta de Productos y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • El vendedor profesional • Actuación del vendedor profesional • Exposición de las cualidades de los productos y servicios.

2º TRIMESTRE	<p>UT.3.- La venta y su desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de ventas • Preparación de la venta • Proceso de venta • Servicios posventa • Ley de Ordenación del Comercio Minorista <p>UT.4.- información al cliente. (I)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cliente • Información legal al client
3ª TRIMESTRE	<p>UT.5.- Información cliente (II)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fidelización del cliente • El comportamiento de los clientes • Estímulos del cliente • Una experiencia diferente • La digitalización y las tecnologías • Documentos de entrega asociados al servicio o producto. <p>UT.6.- Tratamiento de reclamaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reclamaciones y quejas • Técnicas usadas en la gestión de reclamaciones • Gestión de quejas y reclamaciones • Las reclamaciones • Documentos y pruebas • Como reclamar una compra online • Herramientas informáticas • Normativa legal • Proceso del consumidor usuario

MODULO DE ATENCION AL CLIENTE

Los contenidos tratados en el Módulo están distribuidos en las siguientes unidades de trabajo (UT) que se impartirán a lo largo de tres trimestres.

La planificación que se expone a continuación es orientativa, pudiendo variar en función de las circunstancias y necesidades que vayan surgiendo a lo largo del curso, de lo que se irá dando cuenta en los seguimientos que se irán realizando, así como en la memoria de final de curso.

TRIMESTRE	UNIDADES
1º TRIMESTRE	<p>UT 1. La Imagen en la Empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • La imagen corporativa. • La imagen corporativa en la recepción de las empresas. • La organización del entorno físico en las empresas. • Las normas de cortesía y protocolo en las empresas. <p>UT 2. Equipos de reprográfica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de reprográfica de documentos. • La fotocopidora • La impresora. • El escáner. • Reproducción de documentos. • La seguridad salud y medio ambiente en las operaciones de reprografía <p>UT 3. Encuadernación Básica</p> <ul style="list-style-type: none"> • La encuadernación básica. • Técnicas de encuadernación. • Útiles y herramientas de encuadernar. • Ajustes de equipo y mantenimiento. • Materiales utilizados en la encuadernación básica. • Medidas de seguridad en la encuadernación. • Eliminación y reciclaje de residuos.

2º TRIMESTRE	<p>UT 4. Archivo y Gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> • El archivo. • Tipos de archivo. • La organización del archivo. • Sistemas de clasificación, ordenación y codificación. • Materiales y equipos de archivo. • Métodos de archivo. • Técnicas básicas de gestión de archivos. • Seguridad y confidencialidad. <p>UT 5. Documentos básicos en la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • La operación de compraventa • Los documentos comerciales. • Los libros de Registro. <p>UT 6. Documentos de la Administración Pública y Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Departamentos de Recursos Humanos. • Documentos de Planificación Personal. • Documentos de Gestión del Personal • Documentación Laboral vinculante • La Administración pública tramites y documentos.
3º TRIMESTRE	<p>UT 7. Comunicación Telefónica</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de comunicación telefónica. • Medios y equipos telefónicos. • Centrales o centralitas telefónicas. • Pautas de atención telefónica. • Búsqueda de información telefónica. • Llamas internacionales. <p>UT 8. Protocolo en la atención telefónica</p> <ul style="list-style-type: none"> • La cultura de empresa. • Las comunicaciones en el extranjero • Recogida y transmisión de mensajes telefónicos. • Control de llamadas. • Normas de seguridad y confidencialidad.

**2.3 .-RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
 MODULO TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS**

TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS. 1º FPB		UNIDAD DE TRABAJO O DIDÁCTICA
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	
<p>1. Clasi fi ca las tareas administrativas de una empresa identificando la s á re a s funcionales de la misma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha definido la organización de una empresa. b) Se han descrito las tareas administrativas de una empresa. c) Se han ident ificado las áreas funcionales de una empresa. d) Se ha definido el organismo elemental de una organización privada y pública. e) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo. f) Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública. g) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo 	<p>UNIDADES DE TRABAJO 1 Y 2</p>

<p>2. Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia.b) Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos.c) Se ha clasificado el correo utilizando distintos criteriosd) Se ha distribuido el correo, tanto el interior como el exterior.e) Se ha anotado en los libros registrados el correo y los paquetes recibidos y distribuidos.f) Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio.g) Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente tanto normal como urgenteh) Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia.i) Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo	<p>UNIDADES DE TRABAJO 3, 4 Y 5</p>
--	---	-------------------------------------

<p>3. Controlar el almacén de materiales de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones. b) Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias c) Se han definido los diferentes tipos de estocaje. d) Se ha calculado el volumen de existencias. e) Se ha empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén f) Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material g) Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas h) Se han valorado la importación de un estocaje mínimo 	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRABAJO 6 y 7</p>
<p>4. Realizar operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. b) Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería. c) Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales. d) Se han realizado los pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso. e) Se han realizado operaciones de tesorería simulados, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones. Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. f) Se han cumplimentado un libro de registro de movimientos de caja. g) Se ha realizado el cálculo el importe a pagar/cobrar en distintas hipótesis de trabajo. h) Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados. 	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRABAJO 8,9 y 10</p>

MODULO ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

ARCHIVO Y COMUNICACIÓN. 1º FPB ACCESO Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS		UNIDAD DE TRABAJO O DIDÁCTICA
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	
<p>RA.1. Realiza labores de reprografía de documentos valorando la calidad del resultado obtenido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han diferenciado los distintos equipos de reproducción y encuadernación. b) Se han relacionado las distintas modalidades de encuadernación básica. c) Se han reconocido las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción. d) Se han obtenido las copias necesarias de los documentos de trabajo en la calidad y cantidad requeridas. e) Se han cortado los documentos, adaptándolos al tamaño requerido, utilizando herramientas específicas. f) Se han observado las medidas de seguridad requeridas. g) Se han encuadernado documentos utilizando distintos métodos básicos (grapado, encanutado y otros). h) Se ha puesto especial cuidado en mantener el correcto orden de los documentos encuadernados. i) Se ha puesto interés en mantener en condiciones de funcionamiento óptimo los equipos utilizados. 	<p>UNIDADES DE TRABAJO 2 y 3</p>

<p>RA.2. Archiva documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas relacionando el tipo de documento con su ubicación o destino.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado los distintos tipos de archivo. b) Se han descrito los diferentes criterios utilizados para archivar. c) Se han indicado los procesos básicos de archivo. d) Se han archivado documentos en soporte convencional siguiendo los criterios establecidos. e) Se ha accedido a documentos previamente archivados. f) Se ha distinguido la información fundamental que deben incluir los distintos documentos comerciales y administrativos básicos. g) Se han registrado los diferentes documentos administrativos básicos. h) Se ha comprobado la veracidad y la corrección de la información contenida en los distintos documentos. i) Se han elaborado los diferentes registros de manera limpia, ordenada y precisa. j) Se ha valorado el empleo de aplicaciones informáticas en la elaboración de los registros. 	<p style="text-align: center;">UNIDADES DE TRABAJO 4, 5 y 6</p>
<p>RA .3. Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y destino de llamadas y mensajes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han reconocido diferentes equipos de telefonía. b) Se han valorado las distintas opciones de la centralita telefónica c) Se han atendido las llamadas telefónicas siguiendo los protocolos establecidos. d) Se han derivado las llamadas telefónicas hacia su destinatario final. e) Se ha informado, al destinatario final de la llamada, del origen de la misma. f) Se han cumplimentado notas de aviso telefónico de manera clara y precisa. g) Se ha demostrado interés en utilizar los distintos equipos telefónicos de una manera eficaz. h) Se ha mostrado cortesía y prontitud en la atención a las llamadas telefónicas. 	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRABAJO 7 y 8</p>

<p>RA.4. Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado las distintas normas de cortesía aplicando el protocolo de saludo y despedida. b) Se ha empleado un lenguaje cortés y apropiado según la situación. c) Se han diferenciado costumbres características de otras culturas. d) Se ha informado previamente de datos relevantes de la persona esperada. e) Se ha identificado ante la visita y solicitado la información necesaria de ésta. f) Se ha notificado al destinatario de la visita la llegada de ésta y transmitido los datos identificativos. g) Se ha transmitido durante la comunicación la imagen corporativa de la organización. h) Se ha demostrado interés por ofrecer un trato personalizado. 	<p>UNIDAD DE TRABAJO 1</p>
--	---	----------------------------

MODULO ATENCIÓN AL CLIENTE

ATENCIÓN AL CLIENTE. 1º FPB ACCESO INSTALACIONES DEPORTIVAS		UNIDAD DE TRABAJO O DIDÁCTICA
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	

<p>(RA1): Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente. b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte. c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente. d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma. e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros). f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado. g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores. h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato. i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa. 	<p style="text-align: center;">UNIDADES DE TRABAJO 1</p>
<p>(RA2): Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han analizado las diferentes tipologías de público. b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general. c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial. d) Se ha diferenciado entre información y publicidad. e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público. f) Se ha informado al cliente de las características del servicio, especialmente de las calidades esperables. g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas. h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida 	<p style="text-align: center;">UNIDADES DE TRABAJO 2 y 3</p>

<p>(RA3): Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha hecho entrega al cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos. b) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello. c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto. d) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado. e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente. f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente g) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo. h) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas. 	<p style="text-align: center;">UNIDADES DE TRABAJO 4 y 5</p>
<p>(RA4): Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable. b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones. c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso. d) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación. e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación f) Se ha compartido información con el equipo de trabajo. 	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE TRABAJO 6</p>

2.5.- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO

Para la evaluación de los distintos criterios de evaluación se utilizarán los siguientes criterios de evaluación:

1.- Observación directa del trabajo del alumno (OD): a través de ella se evaluarán actitudes y comportamientos como trabajo en equipo, respeto al profesor y compañeros, orden, rigurosidad y grado de mejora en el desarrollo de las actividades encomendadas.

2.-Análisis de las tareas encomendadas al alumno (AT): se revisarán las tareas encomendadas al alumno individualmente o en grupo, analizando entre otros aspectos la presentación, la claridad, la argumentación, el nivel de desarrollo alcanzado, etc.

3.-Pruebas teórico-prácticas de conocimientos (PE): para evaluar conocimientos, conceptos, y contenidos básicos necesarios para realizar las actividades encomendadas.

2.6.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los Resultados de Aprendizaje (RA) se desarrollan a través de las unidades de trabajo (UT) que recogen los contenidos que establecen los criterios de evaluación.

Cada Resultado de Aprendizaje (RA) se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.

Cada Criterio de Evaluación (CE) dentro del RA tendrá el mismo peso.

Para que un RA se considere superado, el alumno deberá tener una calificación mínima de 5.

La calificación se hará en base a:

- a. Realización de pruebas teórico prácticas 45%, siendo necesario, si durante la evaluación se realizan más de una, alcanzar la nota de 4 sobre 10, para que se pueda realizar media entre las distintas pruebas.
- b. Las actividades del alumno supondrán el 35% siempre que sean entregadas en plazo y forma, de lo contrario supondrá que su calificación se obtendrá de la aplicación del 80% al resultado de sus pruebas, sin sumar el porcentaje correspondiente a los trabajos; incluirán los siguientes aspectos: claridad de ideas en los trabajos presentados, bien individualmente o bien en grupo, participación, trabajo realizado, interés demostrado, etc. Además, con la simple presentación de un ejercicio no implica que se compute, para sumar el 35% es necesario que el ejercicio esté realizado, de forma correcta al menos en un 40%.
- c. La participación del alumno en clase, exposiciones de trabajo, colaboraciones, intereses individuales, supondrá el 20% de la nota, siendo necesaria obligatoriamente para conseguir este apartado, hacerlo de manera continuada, sin perturbar el devenir de la sesión de trabajo, con un comportamiento adecuado en la exposición de sus ideas desde el respecto y la colaboración entre el alumnado.
- d. Los resultados de aprendizaje relativos a cada evaluación, así como en evaluación ordinaria ponderan de la siguiente manera:

TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS

UNIDADES DE TRABAJO	RA	PONDERACION POR EVALUACION	EN EVAL. ORDINARIA
U.T.1. La organización empresarial	R.A.1	30 %	25 %
U.T.2. Las áreas funcionales de la empresa	R.A.1	30 %	
U.T.3. Circulación interna de la comunicación	RA.2	40 %	
PRIMERA EVALUACIÓN		100 %	8.3 %
U.T.4. El servicio de correos y la mensajería.	RA.2	20 %	16,7%
U.T.5. Gestión de correspondencia y paquetería	RA.2	20 %	
U.T.6. Control del almacén de material de oficina	RA.3	30%	
			2ª EVALUACIÓN

U.T.7. Valoración de existencias	RA.3	30%		25 %
SEGUNDA EVALUACION		100%		
U.T.8. Operaciones básicas de cobro y pago I	RA.4	40%	3 ^a EVALUACIÓN	25 %
U.T.9. Operaciones básicas de cobro y pago II	RA.4	40%		
U.T.10. Libros auxiliares	RA. 4	20%		
TERCERA EVALUACIÓN		100%		
EVALUACIÓN ORDINARIA				100 %

ARCHIVO Y COMUNICACIÓN

UNIDADES DE TRABAJO	RR.A.A.	EVALUACION PARCIAL	EN EVAL. ORDINARIA	IE
UD 1. La Imagen en la Empresa	R.A.4	20%	10%	PE

UD 2. Equipos de reprográfica	R.A. 1	40%	25 %	PE
UD 3. Encuadernación Básica	R.A.1	40%		PE
PRIMERA EVALUACIÓN		100 %		
U.T.4. El Archivo y su gestión.	RA.2	40 %	50 %	PE
U.T.5. Documentos básicos de la empresa	RA.2	40 %		PE
U.T.6. Documentos de la Administración pública Y laboral	RA.2	20%		PE
SEGINDA EVALUACION		100%		
U.T.7. La Comunicación telefónica	RA.3	50%	15 %	PE
U.T. 8. Protocolo de la atención telefónica	RA. 3	50%		PE
TERCERA EVALUACIÓN		100%	100%	

ATENCION AL CLIENTE

UNIDADES DE TRABAJO	RR.AA.	EVALUACION PARCIAL	1ª EVAL. ORDINARIA
U.T. 1. Comunicación y atención al cliente	R.A.1	30 %	10 %
U.T. 2. Ventas de productos y servicios	R.A.2	70 %	20 %
PRIMERA EVALUACIÓN		100 %	
U.T. 3. La venta y su desarrollo	R.A.2	50 %	20 %
U.T. 4. Información al cliente	R.A.3	50 %	20 %
SEGUNDA EVALUACIÓN		100 %	
U.T.5. Documentos básicos de la empresa	RA.3	70 %	20 %
U.T.6. Tratamiento de las reclamaciones	RA.4	30 %	10 %
TERCERA EVALUACION		100 %	100 %

Pérdida de la evaluación continua.

Recogida en la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura. DOCM del 27 de agosto de 2010.

El alumno habrá perdido el derecho a la evaluación continua cuando haya superado el 30% de faltas de asistencia durante el curso.

Si sucediera que el alumno perdiera la evaluación continua tendrá derecho a la realización de una prueba por escrito. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

Recuperaciones ordinarias de la asignatura.

Se realizará una recuperación de cada evaluación pendiente al principio del siguiente trimestre. Esta recuperación consistirá en una prueba escrita teórico práctica referente a los resultados de aprendizaje que no hubiese superado el alumno.

Evaluación Primera Ordinaria

El alumno no se examinará de toda la materia, solamente de los resultados de aprendizaje no superados. Esta evaluación será una prueba escrita práctica.

Evaluación Segunda Ordinaria

Los alumnos se examinarán solamente de los resultados de aprendizaje no superados. Se realizará

una prueba escrita teórico práctica.

Evaluación de alumnos con la asignatura pendiente

Aquellos alumnos/as que estuvieran matriculados en el segundo curso 1º FPB Servicios administrativos con este módulo pendiente tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias anuales. Una primera convocatoria en Marzo/abril y la segunda convocatoria es la 1ª ordinaria.

2.7.- ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, DIDÁCTICAS Y ORGANIZATIVAS.

En atención a la norma, la metodología estará fundamentada en los siguientes principios:

- Metodología activa, participativa, constructiva y socializadora.
- Se parte de los conocimientos previos, formales o no formales, para construir el conocimiento científico.
- Se toma como eje de cada unidad de trabajo uno o varios contenidos procedimentales, alrededor de los que se tratarán, de forma adecuada, tanto los contenidos conceptuales como los actitudinales.
- Las técnicas de trabajo cooperativo serán de aplicación permanente en el aula.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo adicional la globalización de los contenidos y su funcionalidad.

Estos principios se pueden concretar en lo que sigue:

La metodología didáctica de la F.P. específica promoverá la integración de contenidos científicos tecnológicos y organizativos. Asimismo, favorecerá en el alumno/a la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

Ha de ser pues, activa, favoreciendo el profesor que el alumno sea, de alguna manera, protagonista de su propio aprendizaje. Además, los contenidos de lo aprendido deben resultar "funcionales", se trata de utilizarlos en circunstancias reales de la vida cotidiana.

La **metodología** que se propone es la siguiente:

1. Presentación del módulo, explicando sus características, los contenidos, los resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.
2. Al inicio de cada Unidad de Trabajo, se hará una introducción a la misma, que muestre los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema.
3. Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo o consolidación, como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos.
4. Al finalizar cada unidad, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas, etc.).

Por otra parte, como **estrategias metodológicas** utilizaremos:

- Metodología expositiva, tanto para el inicio de los temas, como para destacar ideas fundamentales, solucionar dudas o para realizar recapitulaciones e integrar conocimientos, favoreciendo la participación del alumno en forma de preguntas.
- Trabajo en grupo, fomentando actividades y actitudes de colaboración y la participación de todos los componentes del grupo (utilización de técnicas de dinámica de grupos).
- Puesta en común y debates abiertos, coordinados y animados por el profesor.
- Trabajos prácticos sobre temas programados.
- Trabajos individuales que fomenten la reflexión personal y actitud crítica y, de ser oportuno, su posterior exposición oral en clase.

- La información sobre los contenidos teóricos será apoyada con medios audiovisuales, Internet, artículos de prensa y revistas especializadas en aquellos momentos que se considere oportuno,
- Método interrogativo, fomentando la participación activa del alumno, así como confrontación de ideas.

8.MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El grupo de alumnos de 1º FPB tiene asignada un aula específica, dentro del centro, dotada de ordenadores (EN PROCESO PENDIENTE DE INSTALACION). Para ciertos módulos deberán utilizar otras aulas para permitir que otros alumnos utilicen dicho material informático. Actualmente es el aula 14.

FLIP-CLASSROOM.- preparadas por el profesor y para que los alumnos tengan actividades a realizar con el móvil en casa.

PRESENTACIONES POWER-POINT, MACROMEDIA-FLASS, 3D STUDIO todo visual.

No se utilizará en ningún módulo libro de texto, sino que todos los materiales serán preparados por el profesor.

2. 9.- INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2018/13852]

Este Decreto tiene como objeto establecer la ordenación y organización de la inclusión educativa en todos los centros educativos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas de Idiomas, Enseñanzas Artísticas, Enseñanzas Deportivas y Educación de Personas Adultas de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para garantizar la mejora de la educación y la sociedad y favorecer la identificación y supresión de las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado

Se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad

La inclusión educativa abarca a la totalidad del alumnado y se sustentará en los principios de:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permita el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.
9. Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.
10. Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares.

2.10.- PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Se desarrolla en fecha a determinar las siguientes salidas formativas:

- Visita a la oficina de CORREOS Y TELEGRAFOS
- Visita a las instalaciones de deportivas municipales y de la JCCM
- Visita a la OFICINA DE TURISMO DE TOLEDO
- Visita al servicio de REPOGRAFIA Y ENCUADERNACION, en grupos reducidos
- Visita a los archivos de la JCCM

2.11.- ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Se da desarrollo reglamentario en el Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2013/10828]

1. El centro educativo será el marco de referencia de la intervención educativa, teniendo como punto de partida el proyecto educativo, las programaciones didácticas y las memorias anuales, junto a los servicios de asesoramiento y apoyo especializado como parte de los centros de recursos de los que dispone la comunidad educativa, así como los planes que se vayan incluyendo. Además, cuando desde las familias se aporten valoraciones de otras entidades públicas o privadas, el centro las analizará y, junto a la valoración que haga el especialista de orientación educativa del centro, decidirá cómo organizar la mejor respuesta educativa para el alumno, con la colaboración de los padres o tutores legales.

2. La planificación y desarrollo de la prevención, la atención individualizada, la orientación educativa y profesional (según corresponda a cada etapa) la cooperación entre las instituciones y la participación de los padres o tutores legales del alumno y de los propios interesados, jugarán un papel fundamental, en la tarea de educar.

MÓDULO PROFESIONAL: ACCESO DE USUARIOS Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA.

Código: 3148.

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
1. Realiza la apertura y el cierre de las instalaciones verificando que se encuentran en buen uso para el desarrollo de la actividad físico-deportiva	a) Se ha realizado la conexión o la desconexión de los sistemas de alarma verificando su buen funcionamiento y su conexión a la centralita del servicio de seguridad externo.	Conexión o desconexión de los sistemas de alarma.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	20%
	b) Se ha conectado o desconectado la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias verificando que todos los espacios tienen la luz necesitada para el desarrollo de la actividad y que no quedan iluminados al cese de la actividad.	Conexión o desconexión de la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	20%
	c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extravíos	Ordena y custodia las llaves de todas las dependencias y accesos	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	15%
	d) Se ha comprobado el funcionamiento de apertura y cierre de puertas y ventanas asegurando que no impiden el tránsito de los usuarios.	Elementos que intervienen en el acceso a la instalación. Puertas abatibles, apertura manual o de manera automática, antipánico, rampas, escaleras.	NIVEL II 30%	PROCEDIMENTAL	10%
	e) Se han conectado las calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadores, comprobando que tienen un correcto funcionamiento.	Comprobación del funcionamiento de calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadoras de carnés.	NIVEL III 20%	PROCEDIMENTAL	15%
	f) Se han cerrado los espacios de la instalación deportiva asegurando que no queden usuarios o personal en el establecimiento.	Verificación de tránsito.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10%

	g) Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenedor de uso correcto.	Tirado de residuos en contenedores.	NIVEL II 30%	PROCEDIMIENTAL	10%
RESULTADO DE APRENDIZAJE N°2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
2. Realiza el control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad, recogiendo las incidencias detectadas y organizando su reparación.	a) Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando los sistemas de accesibilidad electromecánicos tales como rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras; estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso, anotando y notificando las incidencias.	Comprobación de accesibilidad de las instalaciones. Sistemas de accesibilidad electromecánicos. Comprobación de estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso. Notificación de incidencias. Rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras.	SUFICIENCIA 50%	CONCEPTUAL	20%

<p>b) Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación verificando la tensión de las redes, movimiento, holguras, roturas, desprendimientos y discriminando las tareas a realizar para cada circunstancia.</p>	<p>Comprobación del estado de los elementos de la infraestructura de la instalación. Revisión del mobiliario de la instalación. Mobiliario de la instalación deportiva. Revisión de los accesorios. Accesorios de la instalación deportiva.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>20%</p>
<p>c) Se ha comprobado el estado de limpieza, orden y colocación de enseres, mostradores, expositores y tablón de anuncios, colocando, reponiendo o eliminando los que estén fuera de uso.</p>	<p>Revisión del estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>15%</p>
<p>d) Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación, tales como piscina, sauna, spas, fuentes, aseos, vestuarios, «skimmers», desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, entre otros, anotando y comunicando las incidencias para su reparación.</p>	<p>Espacios de piscina, sauna, spas, aseos, vestuarios. Accesorios relativos a los espacios de piscina fuentes, skimmers, desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas.</p>	<p>NIVEL III 20%</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>10%</p>
<p>e) Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, luces, interruptores, cebadores, entre otros, de instalación de agua, grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha, entre otros, de instalación de riego, satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros, los niveles de carburante de calderas, y los accesorios de cerrajería, pestillos, pomos, manillas, cerraduras, entre otros, anotando las deficiencias, detectando las averías de urgente reparación y secuenciando las tareas según actuación a realizar.</p>	<p>Inspección del estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica. Tipos de accesorios eléctricos tales como luces, interruptores, cebadores, pantallas. Elementos que intervienen en la instalación de agua tales como grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha. Elementos de los sistemas de riego satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros. Revisión de los niveles de carburante de calderas.</p>	<p>NIVEL II 30%</p>	<p>CONCEPTUAL</p>	<p>15%</p>

	<p>f) Se han inspeccionado el estado y ubicación de paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, anotando y comunicando las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.</p>	<p>Paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación.</p>	<p>NIVEL II 30%</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>10%</p>
	<p>g) Se ha examinado el mobiliario de la instalación tales como mesas, bancos, barandillas, pasamanos, escaleras de piscinas entre otros, los equipamientos de las actividades físico-deportiva, portería, canchas, canchas, redes, elementos fijos entre otros y accesorios, papeles, contenedores, entre otros, anotando los desperfectos o la desaparición de enseres.</p>	<p>Revisión del mobiliario de la instalación. Mobiliario de la instalación deportiva. Revisión de los accesorios. Accesorios de la instalación deportiva.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>10%</p>

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
<p>3. Organizar los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías, discriminando las tareas que se deben realizar en las instalaciones y valorando su secuenciación según la prioridad</p>	<p>a) Se han organizado las revisiones periódicas de la instalación teniendo en cuenta fecha de ejecución, la tarea que se debe realizar y la empresa que debe efectuarla.</p>	<p>Organización de las revisiones periódicas de la instalación.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>30%</p>
	<p>b) Se han notificado a los proveedores de servicios los trabajos a realizar relativos a la revisión periódica de mantenimiento de la instalación, de la desinfección y de control de plagas, organizando la fecha y hora para la revisión o el arreglo del desperfecto.</p>	<p>Notificación a los proveedores de servicios</p>	<p>NIVEL II 30%</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>20%</p>
	<p>c) Se han rellenado los partes de incidencias correspondientes a equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación, comunicando al responsable de la instalación las deficiencias detectada y el final de la operación.</p>	<p>Cumplimentado de los partes de incidencias de equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>20%</p>

d e ejecución de los trabajos.	d) Se ha contrastado el inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias, indicando, señalando aquellos enseres que necesitan reponerse por mal uso o desaparición o deterioro.	Partes de incidencias. Inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias.	SUFICIENTA 50%	PROCEDIMIENTO	15%
	e) Se han revisado los datos de la reparación contratada, detallados en el albarán o factura, comprobando que el trabajo realizado coincide con la actuación realizada y se adecua al servicio demandado.	Comprobación de trabajos y actuaciones realizadas. Albaranes y facturas.	SUFICIENTA 50%	PROCEDIMIENTO	15%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
4. Atiende a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.	a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificado las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.	Oferta informativa de actividades de la instalación físico-deportivas. Usuario aficionado, habitual, élite, profesional, especial. Tipos de actividades físico-deportivas. Características de las actividades físico-deportivas.	SUFICIENCIA 50%	CONCEPTUAL	20%
	b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.	Gestión de espera de usuarios.	NIVEL II 30%	PROCEDIMENTAL	10%
	c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.	Información referida a la actividad físico-deportiva a desarrollar. Buenas prácticas de prevención de accidentes en riesgos asociados al usuario. Léxico referido a las actividades físico-deportivas	SUFICIENCIA 50%	CONCEPTUAL	20%
	d) Se ha concertado cita para entrevistarse con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.	Gestión de citas.	NIVEL II 30%	PROCEDIMENTAL	5%
	e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.	Planos de instalaciones físico-deportivas y espacios	NIVEL II 30%	PROCEDIMENTAL	15%
	f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.	Técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.	NIVEL III 20%	PROCEDIMENTAL	10%
	g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.	Dificultades asociadas a la movilidad reducida o limitaciones en la actividad. Protocolos de uso y accesibilidad.	NIVEL III 20%	PROCEDIMENTAL	10%
	h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.	Técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10%

RESULTADO DE APRENDIZAJE Nº5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
5. Gestiona la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación, aplicando procedimientos establecidos y protocolos de atención a usuarios.	a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.	Entrega y recogida de hojas de inscripción y encuestas previas.	SUFICIENTIA 50%	PROCEDIMENTAL	20%
	b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.	Procedimiento de archivo de originales de contrato de prestación de servicios. Contrato de inscripción.	NIVEL II 30%	PROCEDIMENTAL	20%
	c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.	Tipos de carnés según características del usuario. Aplicaciones informáticas para la realización de carnés.	NIVEL III 20%	PROCEDIMENTAL	10%
	d) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.	Plastificadoras. Plastificación de carnés	SUFICIENTIA 50%	PROCEDIMENTAL	20%
	e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.	Cotejo de la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras.	SUFICIENTIA 50%	CONCENTUAL	10%
	f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.	Reparto de circulares internas a todos los usuarios	NIVEL II 30%	PROCEDIMENTAL	10%
	g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.	Entrega y recogida de cuestionarios de satisfacción.	NIVEL II 30%	PROCEDIMENTAL	10%

MÓDULO PROFESIONAL: ACCESO DE USUARIOS Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA.

Código: 3148.

Nº del resultado de aprendizaje del módulo profesional	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
1	7	4	2	1
2	7	4	2	1
3	5	3	1	1
4	8	3	3	2
5	7	3	3	1
TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES
5	34	17	11	6
	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50%	30%	20%
	Valor de cada criterio de evaluación según su categorización por curso completo	50/17= 2,94 pts.	30/11= 2,72 pts	20/6= 3,33 pts

TEMPORALIZACIÓN POR TRIMESTRES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS POR NIVELES (NIVELES I, II Y III)

Nº del R.A. del Módulo	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
PRIMER TRIMESTRE				
1	7	4	2	1
2	6	4	2	1
TOTALES	13	8	4	2
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50/8 = 6,25	30/4=7,5	20/2= 10
SEGUNDO TRIMESTRE				

3	5	3	1	1
4	8	3	3	2
TOTALES	13	6	4	3
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50/6= 8,3	30/4= 7,5	20/3= 6,66
TERCER TRIMESTRE				
5	7	3	3	1
TOTALES	7	3	3	1
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	50/3= 16,66	30/3= 10	20/1= 20

CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
1. Realiza la apertura y el cierre de las instalaciones verificando que se encuentran en buen uso para el desarrollo de la actividad físico-deportiva	a) Se ha realizado la conexión o la desconexión de los sistemas de alarma verificando su buen funcionamiento al centralita del servicio de seguridad externo.	b) Se ha conectado o desconectado la iluminación de la instalación deportiva y sus dependencias verificando que todos los espacios tienen la luz necesitada para el desarrollo de la actividad y que no quedan iluminados al cese de la actividad.	c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extravíos	f) Se han cerrado los espacios de la instalación deportiva asegurando que no quede en uso personal en el establecimiento.	d) Se ha comprobado el funcionamiento de apertura y cierre de puertas y ventanas asegurando que no impiden el tránsito de los usuarios	g) Se han sacado o se han llevado fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenido de uso correcto	e) Se han conectado las calderas, sistemas de aire, bombas de calor, sistema de megafonía, ventiladores, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, plastificadores de carnets comprobando que tienen un correcto funcionamiento.	
	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	NIVEL II	NIVEL II	NIVEL III	

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
FPB ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
I.E.S. MARIA PACHECO - PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2020/2021

Ponderación	2,94	2,94	2,94	2,94	2,72	2,72	3,33	
	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	
	50%				30%		20%	
Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo práctico individual al 100% calificación</i>	<i>Trabajo práctico individual 100% calificación</i>	<i>Trabajo práctico individual 100% calificación</i>	<i>Trabajo práctico individual al 100% calificación</i>	<i>Trabajo práctico individual 100% calificación</i>	<i>Trabajo práctico individual 100% calificación</i>	<i>Trabajo práctico individual 100% calificación</i>	
Nombre del alumno/a								

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Consiguible/No conseguido)

<p>2. Realiza el control del estado de equipamientos, infraestructura, mobiliario, pavimento, espacios de actividad, recogiendo las incidencias detectadas y organizando su reparación.</p>	<p>a) Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando o sistemas de accesibilidad electromecánicos como rampas, sillas elevadoras, tapiceros, ascensores, plataformas elevadoras; estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso, anotando y notificando las incidencias.</p>	<p>b) Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación verificando la tensión de las redes, movimiento, holguras, roturas, desprendimientos y discriminando las tareas a realizar para cada circunstancia.</p>	<p>c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extras.</p>	<p>g) Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenedor de uso correcto.</p>	<p>e) Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, interruptores, cebadores, entre otros, de instalación de agua, grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha, entre otros, de instalación de riego, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros, los niveles de calderas, y los accesorios de cerrajería, pestillos, pomos, manillas, cerraduras, entre otros, anotando las deficiencias, detectando las averías de urgente reparación y secuenciando las tareas según actuación a realizar.</p>	<p>f) Se han inspeccionado el estado y ubicación de paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, anotando y comunicando las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.</p>	<p>d) Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación, tales como piscina, sauna, spas, fuentes, aseos, vestuarios, «skimmers», desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, entre otros, anotando y comunicando las incidencias para su reparación.</p>	
<p>Ponderación</p>	<p>SUFICIENTE</p>	<p>SUFICIENTE</p>	<p>SUFICIENTE</p>	<p>SUFICIENTE</p>	<p>NIVEL II</p>	<p>NIVEL II</p>	<p>NIVEL III</p>	
	<p>2,94</p>	<p>2,94</p>	<p>2,94</p>	<p>2,94</p>	<p>2,72</p>	<p>2,72</p>	<p>3,33</p>	
	<p>CONCEPTUAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>CONCEPTUAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	
	<p>50%</p>				<p>30%</p>		<p>20%</p>	

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
FPB ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
I.E.S. MARIA PACHECO - PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2020/2021

Instrumentos de Evaluación	Prueba objetiva tipo test (100% calificación)	Trabajo práctico individual (100% calificación)	Trabajo práctico individual (100% calificación)	Prueba objetiva tipo test (100% calificación)	Trabajo práctico individual (100% calificación)	Trabajo práctico en pequeños grupos (100% calificación)
----------------------------	---	---	---	---	---	---

Nombre del alumno/a						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido / No conseguido)
3. Organizar los trabajos de resolución de desperfectos y anomalías, discriminando las tareas que se deben realizar en las instalaciones y valorando su secuenciación según la prioridad de ejecución de los trabajos.	a) Se han organizado las revisiones periódicas de la instalación teniendo en cuenta fecha de ejecución, la tarea que se debe realizar y la empresa que debe efectuarla	c) Se han rellenado los partes de incidencias correspondientes a equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación, comunicando al responsable de la instalación las deficiencias detectada y el final de la operación.	d) Se ha contrastado el inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias, señalando aquellos que necesitan reponerse por mal uso o desaparición o deterioro.	b) Se han notificado a los proveedores de servicios los trabajos a realizar relativos a la revisión periódica de mantenimiento de la instalación, de la desinfección y de control de plagas, organizando la fecha y hora para la revisión o el arreglo del desperfecto.	e) Se han revisado los datos de la reparación contratada, detallados en el albarán o factura, comprobando que el trabajo realizado coincide con la actuación realizada y se adecua al servicio demandado.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	NIVEL II	NIVEL III	
	2,94 puntos	2,94 puntos	2,94 puntos	2,72 puntos	3,33 puntos	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	
		50%		30%	20%	

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
FPB ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
I.E.S. MARIA PACHECO - PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2020/2021

Instrum ent os de Evaluaci ón	<i>Trabajo práctico individual (100% calificación)</i>	<i>Trabajo práctico individual (100% calificación)</i>	<i>Trabajo práctic o individual (100% calificación)</i>	Prueba objetiva (100% calificación)	Actividad individual 100 %	
Nombr e del alumno /a						

Resulta do de Aprendi za je	Criteri o de Evalua ció n	Criteri o de Evalua ció n	Criterio de Evalua ció n	Criterio de Evaluaci ón	Criterio de Evaluaci ón	Criterio de Evalua ció n	Criterio de Evalua ció n	Criteri o de Evalua ció n	Califica ci ón (Conseg ui do/ No conseg uido)
-----------------------------	---------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------	---

<p>4 . Atiende a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios, y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes.</p>	<p>a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificando las características y necesidades del usuario o convencional, tal como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en</p>	<p>c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesarios en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad que concierne a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, etc.</p>	<p>h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfiera en el desarrollo de las actividades iniciadas.</p>	<p>b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.</p>	<p>d) Se ha concertado cita para entrevista con el especialista de la actividad físico-deportiva para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.</p>	<p>e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.</p>	<p>f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva a describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.</p>	<p>g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.</p>	
--	--	---	---	---	--	--	--	---	--

Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	NIVEL II	NIVEL II	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL III	
	2,94 puntos	2,94 puntos	2,94 puntos	2,72 puntos	2,72 puntos	2,72 puntos	3,33 ptos.	3,33 ptos.	
	CONCEPTUAL	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	50%			30%			20%		
Instrumentos de Evaluación	Prueba objetiva preguntas cortas (100% calificación)	Prueba objetiva tipo test (100% calificación)	Prueba práctica (100% calificación)	Prueba práctica (100% calificación)	Prueba práctica (100% calificación)	Prueba práctica (100% calificación)	Prueba práctica (100% calificación)	Prueba práctica (100% calificación)	
Nombre del alumno/a									

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
--------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	---

<p>5 . Gestiona la inscripción, adjudicación de grupos y emisión de carnés de los usuarios de la instalación, aplicando procedimientos establecidos y protocolos de atención a usuarios.</p>	<p>a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.</p>	<p>d) Se han plastificado los carnés de socios asegurando que la foto es tábil y colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arugas o bordes despegados.</p>	<p>e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.</p>	<p>b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.</p>	<p>f) Se han repartido los circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.</p>	<p>g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.</p>	<p>c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.</p>	
<p>Ponderación</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>NIVEL II</p>	<p>NIVEL II</p>	<p>NIVEL II</p>	<p>NIVEL III</p>	
	<p>2,94 puntos</p>	<p>2,94 puntos</p>	<p>2,94 puntos</p>	<p>2,72 puntos</p>	<p>2,72 puntos</p>	<p>2,72 ptos.</p>	<p>3,33 ptos.</p>	
	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>CONCEPTUAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	
<p>Instrumentos de Evaluación</p>	<p>50%</p>		<p>30%</p>			<p>20%</p>		
	<p>Actividad práctica en el aula(100% calificación)</p>	<p>Actividad práctica en el aula(100% calificación)</p>	<p>Prueba objetiva tipo test (100% calificación)</p>	<p>Actividad práctica en el aula(100% calificación)</p>	<p>Actividad práctica en el aula(100% calificación)</p>	<p>Actividad práctica en el aula(100% calificación)</p>	<p>Actividad práctica en el aula(100% calificación)</p>	
<p>Nombre del alumno/a</p>								

Título Profesional básico en Acceso y conservación en instalaciones deportivas

Módulo profesional: Reparación de averías y reposición de enseres. Código: 3150.

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
1. Prepara y utiliza las herramientas, útiles y materiales para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos discriminando las herramientas adecuadas para cada tarea.	a) Se han archivado los manuales de mantenimiento de los equipos entregados por los suministradores y fabricantes reemplazando y actualizando los que están deteriorados u obsoletos.	Manuales de mantenimiento de equipos	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	b) Se han recogido del almacén los útiles de limpieza de piscinas tales como limpia fondos, red de superficies entre otros priorizando los accesorios según la secuenciación de trabajo.	Útiles de limpieza de piscinas. Secuenciación del trabajo. Tipos de limpia-fondos, redes de superficies.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	c) Se han dispuesto el aspirador de césped, el corta bordes, escarificador, el rulo, el pisón manual o compactador para superficie de tierra seleccionado los equipos de protección necesitados para esta faena.	Útiles de Aspirador de césped, corta bordes, escarificador, rulo, pisón manual o compactador	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	d) Se ha seleccionado el producto de engrase que mejor se adecúe a las partes móviles, tales como bisagras, rodamientos y uso del accesorio, leyendo e interpretando las etiquetas y comprobando que los envases no presentan deterioros que puedan resultar peligrosos para su manipulación.	Productos para engrase. Tipos de herrajes, bisagras. Selección de útiles en función del proceso.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	e) Se han seleccionado útiles y herramientas que se necesitan en la reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos atendiendo a la característica de la reparación.	Elementos de fontanería. Elementos de cerrajería. Elementos del sistema eléctrico.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	f) Se han guardado y almacenado las herramientas, útiles y materiales en lugar seguro limpiando y supervisando que están en buen uso para una próxima utilización.	Almacenado de herramientas, útiles y materiales en lugar seguro. Equipos y utillaje utilizándose en los arreglos de fontanería, cerrajería y electricidad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
RESULTADO DE APRENDIZAJE N°2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL

2. Realiza trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones que se han de realizar según las características del pavimento.	a) Se han recuperado del registro las incidencias y los datos recogidos en la inspección de la instalación deportiva sobre las superficies realizando la secuenciación de las tareas según la prioridad con la que se realiza la actividad físico-deportiva.	- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de superficies. - Secuenciación de las tareas en arreglos de superficies.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%
	b) Se han realizado tareas que eviten el deterioro de los pavimentos de madera controlando el uso de zapatos no adecuado, colocando felpudos en las zonas de acceso y retirando cargas de hasta 25 Kg de los pavimentos susceptibles de ser modificados.	- Tipos y características de superficies empleadas en la instalación físico-deportiva. Riesgos laborales asociados al traslado de pesos. Medidas preventivas en el traslado de pesos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%
	c) Se han realizado trabajos de limpieza del césped artificial y del natural rastrillando y aspirando hojas, malas hierbas, semillas y pequeñas partículas de la superficie.	- Limpieza de césped artificial y del natural. Rastrillado y aspirado. Características de los tipos de césped. - Aplicación de normas de seguridad necesarias en el aireado y cepillado del césped natural.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%
	d) Se han efectuado tareas de aireado y cepillado en el césped natural utilizando las herramientas y útiles necesarios y aplicando las normas de seguridad necesarias en este trabajo.	- Aireado y cepillado en el césped natural. Herramientas y útiles necesarios en aireado y cepillado del césped natural. - Aplicación de normas de seguridad necesarias en el aireado y cepillado del césped natural.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%
	e) Se ha realizado la siega del césped natural y el cortado de bordes y el escarificador manteniendo la altura del corte de la planta según la zona y la actividad físico-deportiva que se realice.	- Realización de siega del césped natural y el cortado de bordes. Realización de escarificado. Normativa relativa a la altura del corte del césped natural según zona y actividad físicodeportiva. - Equipos y utillajes utilizados en la siega y escarificado. Aplicación de normas de corte referidas a la siega de césped natural.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%
	f) Se han montado los sistemas de riego, aspersores, cañones de agua entre otros colocándolos en la posición correcta para la aspersión del área prevista.	- Montaje de sistemas de riego, aspersores, cañones de agua entre otros. - Colocación y posición correcta del sistema de riego según área prevista. Funcionamiento de los sistemas de riego.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%
	g) Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad en función de las características de la materia, de la utilización del espacio y la situación geográfica donde se encuentre la instalación físico-deportiva.	- Riego de césped natural. Parámetros que intervienen en la cantidad de agua necesitada en el riego. Temporizado y periodicidad del riego de césped natural. Características del césped natural según variedad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%

	h) Se han efectuado operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico con cemento de rejunte o masilla, nivelando la mezcla a la altura de la baldosa.	- Operaciones de reparación de agujeros y grietas del pavimento cerámico. Tipos de cemento de rejunte o masilla. Control de calidad en el ajuste de baldosas. Equipos y utillajes utilizados en la reparación de baldosas. Limpieza y almacenaje de equipos y utillajes empleadas en la reparación de baldosas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%
	i) Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida tales como el rastrillado, riego, compactado y cepillado determinando su secuenciación y frecuencia.	- Mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida. Rastrillado, riego, compactado y cepillado. Secuenciación y frecuencia en el mantenimiento superficies de tierra batida. Herramientas y útiles utilizados en el manteniendo de las superficies de tierra batida.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%
	j) Se han sustituido las bandas antideslizantes que están deterioradas en los escalones y rampas verificando que no queden arrugas, bolsas de aire o estén mal posicionadas.	- Aplicación de normas de seguridad necesarias.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%
	k) Se ha señalado la zona de obras o reformas sobre la prohibición de acceso habilitando un paso seguro si el espacio de tránsito queda cerrado.	- Señalización de zona de obras o reformas. Habilitación de paso. Tipos de señales provisionales.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	9,1%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
3. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva determinando el proceso según la característica del arreglo.	a) Se han recuperado las incidencias y los datos obtenidos en el control de mantenimiento correctivo de los elementos de las estructuras que se encuentran en la instalación deportiva separando las tareas según riesgo de accidentes para los individuos.	- Recuperación de registro incidencias y datos en la inspección de elementos de las estructuras. - Sustitución de bandas antideslizantes deterioradas en los escalones y rampas. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de cintas antideslizantes. - Verificación de la limpieza de los materiales y útiles empleados en reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación según las instrucciones y procedimientos establecidos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIME NTAL	11,1%

<p>b) Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva engrasando los elementos de cerramiento y asegurando manillares, tiradores y pestillos.</p>	<p>- Mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva. Procedimiento de engrase. Utilización del producto de engrase según etiquetado. Engrasado de elementos de cerramiento. Asegurado de manillares, tiradores y pestillos. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y utillaje de cerrajería. Características de los sistemas de cierres de puertas y ventanas.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMEN TAL</p>	<p>11,1%</p>
<p>c) Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad procediendo al montaje y desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes entre otros, a la eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, y aplicando las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.</p>	<p>- Operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad. Montaje y desmontaje de lámparas, cebador, fluorescente. Eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva. Ajuste de enchufes e interruptores. Protección de las partes activas de la instalación. Aplicación de medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad. Revisiones garantías del correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos. Componentes que intervienen en el montaje y desmontaje de elementos eléctricos.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMEN TAL</p>	<p>11,1%</p>
<p>d) Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería tales como juntas de goma o estopa de los grifos entre otros, trabajos de desmontaje y limpieza o en su caso de renovación de rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas, superficiales en pavimentos de exterior y sistema de goteo aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.</p>	<p>- Reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería. Elementos de fontanería. Juntas de goma, estopa, teflón. Desmontaje y limpieza o renovación de elementos de fontanería. Aplicación de controles de calidad relativos a cada actividad. Accesorios de alimentación y conducción de agua de interior y de exterior. Normativa de seguridad en la utilización de equipos y utillajes empleados en la reparación de elementos del sistema de fontanería.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMEN TAL</p>	<p>11,1%</p>
<p>e) Se han realizado trabajos de limpieza, desengrasado, eliminación de restos de óxido y repintado de elementos metálicos oxidados comprobando que la superficie no presenta rugosidades y que no se han dejado espacios sin pintar.</p>	<p>- Preparación de piezas oxidadas para su posterior pintura. Repintado de elementos metálicos oxidados. Control de calidad en la superficie pintada. Materiales y útiles utilizados en el pintado de superficies.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMEN TAL</p>	<p>11,1%</p>
<p>f) Se han limpiado los filtros de los seca manos y de los sistemas de aire frío y calor comprobando que los componentes están ajustados según su montaje inicial.</p>	<p>- Limpieza de filtros de seca manos y sistemas de aire frío y calor. Comprobación del ajuste de componentes después de su desmontaje.</p>	<p>SUFICIENCIA 50%</p>	<p>PROCEDIMEN TAL</p>	<p>11,1%</p>

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
FPB ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
I.E.S. MARIA PACHECO - PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2020/2021

	g) Se han purgado radiadores comprobando la ausencia de aire en el sistema, de fugas de agua y el nivel de agua en el circuito.	- Purga de radiadores. Comprobación del circuito de radiadores. Tipos de llaves y válvulas de radiadores.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	11,1%
	h) Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipamiento que puedan producir aprisionamiento colocando los elementos en mejor posición.	- Eliminación de espacios y huecos entre las partes del equipamiento causantes de aprisionamiento.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	11,1%
	i) Se han acopiado y almacenado los materiales de reposición anotando en la base de datos la referencia de aquellos que falten para su posterior compra.	- Acopio y almacenado de materiales de reposición. Anotación en la base de datos la referencia de materiales necesitados.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	11,1%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
4. Realiza trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina estableciendo las tareas en orden de prioridad y periodicidad.	a) Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo; tales como recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes entre otras, aplicando medidas de seguridad eléctricas.	- Realización de operaciones de limpieza de vasos. Secuenciado y periodicidad según protocolo de trabajo.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	12,5%
	b) Se han pegado teselas desprendidas del vaso de la piscina controlando la alineación del alicatado y limpiando el excedente de masa selladora.	- Pegado de teselas desprendidas en vaso de la piscina. Control de calidad del trabajo acabado. Tipos de masas selladoras según tipo de baldosa a pegar.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	12,5%
	c) Se han desmontado y limpiado los skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas etc. recolocando y ajustando los elementos según posición inicial.	- Desmontaje y limpieza de elementos del equipo de depuración del agua de piscina. Elementos de depuración de agua en vasos. - Skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas. Recolocado y ajuste de elementos de piscinas según posición inicial. - Equipamientos y materiales de piscina.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	12,5%
	d) Se ha controlado el aporte y renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo controlando el nivel del líquido.	- Control del nivel y renovación del agua. Parámetros que intervienen en el nivel del aporte y renovación de agua.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	12,5%
	e) Se ha comprobado el PH y el nivel de cloro en el agua de la piscina siguiendo las pautas referidas en las instrucciones del producto utilizado en el examen.	- Comprobación de PH y nivel de cloro. Instrucciones del producto.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	12,5%

f) Se ha controlado la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas anotando las medidas y posibles incidencias.	- Control de temperatura de agua, de ambiente y de humedad relativa del aire en piscinas cubiertas. Anotación de medidas y posibles incidencias. Tipos de termostatos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	12,5%
g) Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle; tales como flotadores, sensores y acoples comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan la seguridad del usuario.	- Realización de trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle. Comprobación de resultados garantes de la seguridad del usuario.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	12,5%
h) Se han sustituido rejillas en mal estado eligiendo los útiles, herramientas y las piezas que se adecuen al espacio donde se van a colocar.	- Sustitución de rejillas en mal estado. Selección de equipos, utillaje y piezas	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	12,5%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
5. Realiza tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipamientos y materiales aplicando diferentes técnicas de trabajo.	a) Se han taladrado y fijado tornillos a las bases de anclaje de los equipamientos, verificando su sujeción y aplicando las normas de seguridad en el trabajo.	- Taladrado y sujeción de tornillos en bases de anclaje de los equipamientos. Verificación de sujeción.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	b) Se han realizado trabajos de lubricado y sujeción en componentes móviles de máquinas de musculación exterior y de sala comprobando que su movimiento no esté agarrotado.	- Mantenimiento de primer nivel de máquinas de musculación exterior y de sala.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	c) Se han tensado las poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de la carga en los equipos de gimnasia y de musculación señalizando su estado en caso de no poder ser utilizada.	- Tensado de poleas, cadenas o sistemas de sujeción y desplazamiento de carga en equipos de gimnasia y de musculación. Señalización de no uso. Elementos de mantenimiento en la máquina de musculación.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	d) Se han realizado tareas de sellado con silicona verificando que el cordón queda uniforme y sin grumos.	- Sellado con silicona. Tipos de silicona. Verificado de cordón de silicona. Útiles y herramientas utilizados en el sellado con silicona.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	
	e) Se han reparado balones y pelotas, y cámaras de ruedas con el producto utilizado para este fin siguiendo las recomendaciones del fabricante.	- Reparación de balones y pelotas, y cámaras de ruedas. Utilización de productos para reparación de balones, pelotas y cámaras de ruedas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%

f) Se han preparado para su arreglo los materiales deteriorados, tales como sacos de boxeo, redes de separación entre otros separando cada enser según tipo de trabajo y empresa especializada encargada de su reparación.	- Preparación de materiales auxiliares deteriorados según trabajo y empresa especializada para posterior arreglo.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	11,1%
g) Se han almohadillado las partes que tienen ganchos comprobando la distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre.	- Almohadillado de partes que tienen ganchos. Comprobación de distribución uniforme del relleno y el tensado del material que lo cubre. Tipos de textiles utilizados en el almohadillado de piezas. Útiles y herramientas utilizadas en el almohadillado de piezas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	11,1%
h) Se han realizado tareas de mantenimiento de los materiales y los equipos de protección utilizados en las actividades físico-deportivas aplicando las recomendaciones del fabricante en la conservación y el mantenimiento.	- Mantenimiento de materiales y equipos de protección en actividades físico-deportivas. - Aplicación de recomendaciones del fabricante en la conservación y el mantenimiento de materiales y equipos de protección.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	11,1%
i) Se han rellenado documentos con el mantenimiento del material o equipamiento deportivo actualizando el registro con las actuaciones de mantenimiento y fecha.	- Completado y actualizado de documentos referidos al mantenimiento del material o equipamiento deportivo.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	11,1%

MÓDULO PROFESIONAL: Reparación de averías y reposición de enseres. Código: 3150.

Nº del resultado de aprendizaje del módulo profesional	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
1	6	6	0	0
2	11	11	0	0
3	9	9	0	0
4	8	8	0	0
5	9	9	0	0
TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES
5	42	42	0	0

	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100%	0%	0%
	Valor de cada criterio de evaluación según su categorización por curso completo	100/42= 2,38 ptos.	0 ptos	0 ptos

TEMPORALIZACIÓN POR TRIMESTRES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS POR NIVELES (NIVELES I, II Y III)

Nº del R.A. del Módulo	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
PRIMER TRIMESTRE				
1	6	6	0	0
2	11	11	0	0
TOTALES	17	17	0	0
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100/17 = 5.88	30/0=0	20/0= 0
SEGUNDO TRIMESTRE				
3	9	9		
4	8	8		
TOTALES	17	17		
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100/17 = 5.88	0	0
TERCER TRIMESTRE				
5	9	9	0	0

TOTALES	9	9	0	0
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100/9 = 11.11	0	0

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/ No conseguido)
1. Prepara y utiliza las herramientas, útiles y materiales para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos discriminando las herramientas adecuadas para cada tarea.	a) Se han archivado los manuales de mantenimiento de los equipos entregados por los suministradores y fabricantes remplazando y actualizando los que están deteriorados u obsoletos.	b) Se han recogido del almacén los útiles de limpieza de piscinas tales como limpia fondos, red de superficies entre otros priorizando los accesorios según la secuenciación de trabajo.	c) Se han dispuesto el aspirador de césped, el corta bordes, escarificador, el rulo, el pisón manual o compactador para superficie de tierra seleccionado los equipos de protección necesarios para esta faena	d) Se ha seleccionado el producto de engrase que mejor se adecúe a las partes móviles, tales como bisagras, rodamientos y uso del accesorio, leyendo e interpretando las etiquetas y comprobando que los envases no presentan deterioros que puedan resultar peligrosos para su manipulación.	e) Se han seleccionado útiles y herramientas que se necesitan en la reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos atendiendo a la característica de la reparación.	f) Se han guardado y almacenado las herramientas, útiles y materiales en lugar seguro limpiando y supervisando que están en buen uso para una próxima utilización.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	
	100%					100%	

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
FPB ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
I.E.S. MARIA PACHECO - PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2020/2021

Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	
Nombre del alumno/a							

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)

2. Realiza trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones que se han de realizar según las características del pavimento.	a) Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando sistemas de accesibilidad electromecánicos tales como rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras; estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso, anotando y notificando las incidencias.	b) Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación verificando la tensión de las redes, movimiento, holguras, roturas, desprendimientos y discriminando las tareas a realizar para cada circunstancia.	c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extravíos	g) Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenedor de uso correcto.	e) Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, luces, interruptores, cebadores, entre otros, de instalación de agua, grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha, entre otros, de instalación de riego, satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros, los niveles de carburante de calderas, y los accesorios de cerrajería, pestillos, pomos, manillas, cerraduras, entre otros, anotando las deficiencias, detectando las averías de urgente reparación y secuenciando las tareas según actuación a realizar.	f) Se han inspeccionado el estado y ubicación de paneles de comunicación, carteles e información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, anotando y comunicando las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.	d) Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación, tales como piscina, sauna, spas, fuentes, aseos, vestuarios, «skimmers», desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, entre otros, anotando y comunicando las incidencias para su reparación.								
								SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
								2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
								CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL
	100%				100%		100%								
Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>								

Nombre del alumno/a								

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido / No conseguido)
3. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva determinando el proceso según la característica del arreglo.	a) Se han organizado las revisiones periódicas de la instalación teniendo en cuenta fecha de ejecución, la tarea que se debe realizar y la empresa que debe efectuarla	c) Se han rellenado los partes de incidencias correspondientes a equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación, comunicando al responsable de la instalación las deficiencias detectada y el final de la operación.	d) Se ha contrastado el inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias, indicando, señalando aquellos enseres que necesitan reponerse por mal uso o desaparición o deterioro.	b) Se han notificado a los proveedores de servicios los trabajos a realizar relativos a la revisión periódica de mantenimiento de la instalación, de la desinfección y de control de plagas, organizando la fecha y hora para la revisión o el arreglo del desperfecto.	e) Se han revisado los datos de la reparación contratada, detallados en el albarán o factura, comprobando que el trabajo realizado coincide con la actuación realizada y se adecua al servicio demandado.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%				100%	100%
Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	
Nombre del alumno/a						

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido / No conseguido)

<p>4. Realiza trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina estableciendo las tareas en orden de prioridad y periodicidad .</p>	<p>a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificado las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación y discapacitados.</p>	<p>c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.</p>	<p>h) Se ha acompañado o hasta la actividad o salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.</p>	<p>b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.</p>	<p>d) Se ha concertado cita para entrevistar se con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.</p>	<p>e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.</p>	<p>f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.</p>	<p>g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.</p>	
<p>Ponderación</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	<p>SUFICIENCIA</p>	
	<p>2,38</p>	<p>2,38</p>	<p>2,38</p>	<p>2,38</p>	<p>2,38</p>	<p>2,38</p>	<p>2,38</p>	<p>2,38</p>	
	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	<p>PROCEDIMENTAL</p>	
	<p>100%</p>			<p>100%</p>			<p>100%</p>		
<p>Instrumentos de Evaluación</p>	<p>Trabajo en prácticas 100% calificación</p>	<p>Trabajo en prácticas 100% calificación</p>	<p>Trabajo en prácticas 100% calificación</p>	<p>Trabajo en prácticas 100% calificación</p>	<p>Trabajo en prácticas 100% calificación</p>	<p>Trabajo en prácticas 100% calificación</p>	<p>Trabajo en prácticas 100% calificación</p>	<p>Trabajo en prácticas 100% calificación</p>	
<p>Nombre del alumno/a</p>									

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
5. Realiza tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de equipamientos y materiales aplicando diferentes técnicas de trabajo.	a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.	d) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.	e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.	b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.	f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.	g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.	c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%		100%			100%		
Instrumentos de Evaluación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	
Nombre del alumno/a								

Módulo profesional: Operaciones básicas de prevención en las instalaciones deportivas. . Código: 3151.

RESULTADO DE APRENDIZAJE Nº1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
1. Comprueba la seguridad de los espacios de la instalación deportiva, los sistemas de protección pasiva y elementos de señalización de seguridad disponibles detectando posibles carencias, zonas de peligrosidad, y comprobando su correcto funcionamiento y operatividad según la normativa vigente de seguridad.	a) Se han situado en la instalación deportiva los equipamientos, las vías de acceso, vías de evacuación principal y alternativas, así como el itinerario exterior e interior utilizado por los asistentes.	<ul style="list-style-type: none"> Situación de equipamientos, vías de acceso, vías de evacuación principal y alternativas, así como el itinerario exterior e interior en la instalación deportiva. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1%
	b) Se han comprobado que los accesos, salidas, vías de evacuación principal y alternativas garantizan su accesibilidad, manteniéndose libres de obstáculos.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de accesos, salidas, vías de evacuación principal y alternativas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1%
	c) Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad están bien señalizados según normativa europea anotando en el inventario, las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de señalización en almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1%
	d) Se han verificado los sistemas de protección pasiva, tales como exutorios, barreras de humos, ventiladores y señalización luminiscente, entre otros, comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan su buen uso.	<ul style="list-style-type: none"> Normativa referida a los espacios confinados. Finalidad de los sistemas de protección pasiva. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1%
	e) Se ha comprobado que las puertas sectorizadas cierran correctamente, ya sea de manera manual o de manera automática y que todos sus elementos disponen del marcado CE obligatorio.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación del cierre de puertas sectorizadas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1%

	f) Se ha verificado que las puertas sectorizadas no disponen de obstáculos que impidan su cierre automático en caso de incendio.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación del cierre de puertas sectorizadas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	g) Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva son los adecuados, cumplen con su función y están ubicados a lo largo de toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra anotando las deficiencias o carencias.	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos de puertas sectorizadas para marcado CE. Tipos de accionamiento en caso de incendio. Tipos de puertas especiales, accesorios y completos. Verificación de elementos usados para sectorizar la instalación deportiva. Función y ubicación de elementos para sectorización en la instalación deportiva. Tipos de elementos utilizados para sectorizar. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	h) Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía en caso de ausencia de corriente eléctrica comprobando el estado de la batería, limpieza de bornes, niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y reposición de agua destilada.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación del funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía. Comprobación del estado de la batería y sus componentes. Herramientas y útiles utilizados en la comprobación de una batería. Normativa de seguridad para manipulación de baterías. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	i) Se ha colocado la información de marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación deportiva que no lo tenga atendiendo a la normativa de la CE.	<ul style="list-style-type: none"> Colocación de información. Marcado, etiquetado y documentación en los equipos de la instalación según normativa de la CE. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
RESULTADO DE APRENDIZAJE N°2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL

2. Comprueba los sistemas de seguridad activa existentes en la instalación deportiva, verificando la ubicación y el funcionamiento de los medios de seguridad, según normas establecidas.	a) Se han comprobado los sistemas de protección activa existentes en el establecimiento, tales como sistemas de extinción fijos y portátiles, manuales y automáticos, mangueras, bocas de incendio, grupo de presión y abastecimiento de agua, hidrantes, columna seca, e instalación de detección automática de incendios, entre otros, verificando que son los adecuados y exigibles según normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de sistemas de protección activa del establecimiento. Sistemas de extinción. • Tipos y características de los sistemas de extinción. Tipos de detectores de incendios. • Verificación de los sistemas de protección activa, según normativa e instrucciones de los servicios de inspección de emergencias. Finalidad de los sistemas de protección activa. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	b) Se ha comprobado que las condiciones de accesibilidad en cuanto a anchos, gálibos, zonas de maniobra, existencia de mobiliario urbano, bordillos, árboles y macetas, entre otros, es adecuado para el paso e intervención de los vehículos de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de las condiciones de accesibilidad. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	c) Se ha comprobado que los extintores disponen de un agente extintor adecuado al tipo de incendio previsible, están correctamente ubicados y su número es suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación del agente extintor en extintores. Tipo de incendio. Verificación de la ubicación y cantidad de extintores. Tipos de extintores. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	d) Se ha comprobado la accesibilidad a los extintores de incendio, estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad, anotando los datos en el registro de material de seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de accesibilidad a los extintores de incendio. Comprobación del estado aparente de conservación, presión, carga y fecha de caducidad. Anotación en registro de los datos del material de seguridad 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%
	e) Se ha comprobado el buen funcionamiento de las partes mecánicas, tales como boquilla, válvulas y manguera entre otras, registrando las deficiencias detectadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación del funcionamiento de las partes mecánicas. Partes mecánicas de extintor según características del mismo. Registro de deficiencias detectadas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIM ENTAL	11,1%

	f) Se han inspeccionado los alumbrados especiales de señalización y emergencia reemplazando el accesorio o alguno de sus componentes defectuosos tales como pilotos, fusibles, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Inspección de alumbrados especiales de señalización y emergencia. Reposición de accesorio o componentes defectuosos. Elementos de alumbrados de señalización y emergencia. Inspección del funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias. Comprobación de elementos del sistema de alarma 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1%
	g) Se han inspeccionado el funcionamiento de los componentes del sistema de alarma para emergencias comprobando pulsadores de los sistemas de alarma, la alarma, megáfono, sirena, fuentes de suministro, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Elementos técnicos del sistema de alarma. Características de los tipos de alarmas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1%
	h) Se ha volcado toda la información referida a la prevención de accidentes en ficheros informáticos para ayuda a la intervención.	<ul style="list-style-type: none"> Volcado en ficheros informáticos de información referida a la prevención de accidentes. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1%
	i) Se han colocado y repuesto los planos de ubicación y de emplazamiento de las zonas de riesgo de salidas de emergencia en lugares visibles, verificando que su situación y altura son las adecuadas para todos los asistentes.	<ul style="list-style-type: none"> Colocación y reposición de planos de ubicación de salidas de emergencia en lugares visibles. Verificación de ubicación. Normativa básica vigente en materia de prevención de riesgos laborales y protección ambiental. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
3. Realiza trabajos de mantenimiento en las señales de seguridad e información en instalaciones para actividades en instalaciones deportivas, comprobando el	a) Se han reconocido las características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas, interpretando los elementos gráficos, icónicos, y cromáticos que las componen.	<ul style="list-style-type: none"> Características de las señales informativas y de seguridad en instalaciones físico-deportivas. Interpretación de elementos que componen las señales. Función de las señales informativas y de seguridad. Normativa de las señales. Elementos gráficos que intervienen en una señal. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28 %

estado de conservación y su correcta ubicación, así como su funcionalidad, contexto y situación.	b) Se han empleado señales de advertencia o de peligro tales como señales en paneles, luminosas, sonoras, auditivas, gestuales y verbales en función de las características de la situación y los canales de información.	<ul style="list-style-type: none"> • Empleo de señales de advertencia o de peligro. Tipos de señales de advertencia y peligro. Características de la situación y los canales de información según mensaje a transmitir. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	14,28 %
	c) Se han colocado señales de seguridad tales como señales restrictivas, preventivas o prohibitivas atendiendo al criterio de funcionalidad y características del incidente o entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • Colocación de señales de seguridad. Tipos de señales de seguridad según su funcionalidad y características del incidente o entorno. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	14,28 %
	d) Se han instalado o repuesto señales de información tales como señales orientadoras, informativas, direccionales, identificativas seleccionando útiles y herramientas necesarias a cada tipo de soporte de señal a montar, aplicando las normas de seguridad establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación y reposición de señales de información. Selección y acopio de útiles y herramientas necesitados a cada tipo de soporte y señal a montar. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	14,28 %
	e) Se han recortado elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales de seguridad o de información utilizando las herramientas adecuadas y recogiendo los restos orgánicos al terminar el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Recortado de elementos naturales que impiden la visibilidad de las señales. • Selección y acopio de útiles y herramientas necesitados en la poda. Recogida de restos orgánicos al terminar el trabajo. Gestión de residuos de poda. Aplicación de las normas de seguridad establecidas en la poda. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	14,28 %
	f) Se han rellenado los test de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad actualizando fecha, actuación, ausencia, alteración y próximas intervenciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Rellenado de test de control de los aspectos inspeccionados en las señales de seguridad. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	14,28 %
	g) Se han revisado la señalización concerniente a las personas en silla de ruedas comprobando que se encuentran en un ángulo de visión acertada.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisado de señalización concerniente a las personas en silla de ruedas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	14,28 %

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
4. Realiza tareas de intervención en conatos de incendio siguiendo actuaciones y normas de seguridad y aplicando protocolos de planes de emergencia.	a) Se han reconocido los elementos que intervienen en un conato de incendio tales como tipología y características del fuego, métodos de extinción, medidas previstas e implantadas secuenciando las acciones a realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas.	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento de elementos que intervienen en un conato de incendio. Tipología y características del fuego. Métodos de extinción. Medidas previstas e implantadas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	b) Se han cerrado interruptores generales de suministro eléctrico, válvulas de cierre de las instalaciones de suministro de gas, entre otros, secuenciando la tarea según prioridad.	<ul style="list-style-type: none"> Secuenciando las acciones a realizar según el desarrollo de planes de emergencia en instalaciones deportivas. Cerramiento de interruptores generales de suministros de energía de la instalación deportiva. Secuenciación de cierre de los suministros. Suministros energéticos de la instalación. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	c) Se han seleccionado los equipos de extinción y protección adecuados al tipo de humo, dirección del viento, distancia respecto al fuego, entre otros, valorando si corresponden a las tareas atribuidas para la primera intervención.	<ul style="list-style-type: none"> Selección de equipos de extinción y protección en el apagado de fuegos. Parámetros que intervienen en el correcto apagado de un conato de incendio. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	d) Se han realizado tareas de primera intervención para la extinción de incendios utilizando extintores portátiles y agentes extintores en conatos de incendios utilizando métodos de intervención adecuadas a su competencia, al tipo de fuego declarado, según su magnitud y los medios disponibles para evitar la propagación.	<ul style="list-style-type: none"> Tareas atribuidas a la primera intervención. Equipos que intervienen en una situación de emergencia. Protocolo de actuación en una emergencia. Métodos de extinción. Normativa de riesgos referidos a la extinción de incendios. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	e) Se han realizado tareas de apoyo a los componentes del Equipo de Segunda Intervención, y del Equipo de Alarma y Evacuación, tales como tendido de mangueras, guiado de los componentes de los equipos de intervención al sector en riesgo, entre otros, siguiendo el protocolo del Plan de Emergencias establecido para la instalación deportiva.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de tareas de apoyo a los componentes del Equipo de Segunda Intervención, y del Equipo de Alarma y Evacuación. Plan de Emergencias. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	16,6%
	f) Se ha comprobado la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio revisando la ocupación por zonas y ubicando barreras de protección.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de la ausencia de personas en los espacios implicados en el incendio. Revisado de la ocupación por zonas. Ubicación de barreras de protección. 	<ul style="list-style-type: none"> SUFICIENCIA 50% 	PROCEDIMENTAL	16,6%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
5. Realiza tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.	a) Se han reconocido tipos de riesgos asociados al usuario y a la instalación deportiva, en sucesos de origen natural, tecnológico y antrópico, discriminando la actuación a seguir según el plan de actuación de primera intervención y el protocolo establecido en los planes de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> Tipos de riesgos asociados al usuario y a la instalación deportiva. Tipos de riesgos referidos a su origen. Discriminación de la actuación a seguir según el plan de actuación de primera intervención. Protocolo establecido en los planes de emergencia. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%
	b) Se han reconocido las causas y los riesgos que provocan una evacuación identificando los peligros surgidos en la utilización de la instalación deportiva, tales como exceso de aforo, escasez de accesos, y otras deficiencias o carencias en la instalación deportiva o en la organización del evento.	<ul style="list-style-type: none"> Causas y riesgos que provocan una evacuación. Identificación de peligros surgidos en la utilización de la instalación deportiva. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%
	c) Se han realizado tareas de apoyo en simulacros de emergencia siguiendo las directrices establecidas en planes de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo de simulacros de emergencia. Objetivos de la realización de simulacros. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%
	d) Se ha comunicado el incidente surgido durante el desarrollo de un evento deportivo, al personal superior, equipos del personal interior, participantes y público, y a las ayudas externas, entre otros, utilizando los canales adecuados para este fin.	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación de incidente en un evento. Utilización de canales adecuados para la comunicación de un incidente. Canales de comunicación en la instalación deportiva. Actualización agenda con los teléfonos de contacto de emergencias. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	
	e) Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de accidente o emergencia ayudando en la evacuación a los usuarios con movilidad escasa que se encuentran en el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo a los usuarios con movilidad escasa en la evacuación. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%
	f) Se ha dirigido el tráfico de asistentes en la instalación deportiva aplicando protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación, control de la velocidad y flujo de asistentes en puertas y escaleras, de elusión de aglomeraciones y del uso de ascensores, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección del tráfico de asistentes. Protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación. Medidas tomadas para una eficaz evacuación. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%

g) Se ha comunicado y orientado al personal y público asistente durante la evacuación, utilizando de manera adecuada los elementos del equipo individual de emergencia, tales como banderines, silbatos, casco, chaleco entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de los elementos del equipo individual de emergencia. Equipo individual de emergencia. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%
h) Se ha balizado y señalizado la zona del incidente colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación y retirándolas una vez finalizado el mismo.	<ul style="list-style-type: none"> Balizado y señalizado de la zona del incidente. Colocación de señales de orientación en el itinerario de evacuación. Retirada de señales de orientación una vez finalizado el incidente. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%
i) Se ha comprobado que no hay asistentes en los espacios implicados en la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación del número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias que pudieran producirse. Hoja de asistentes actualizadas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%
j) Se ha controlado el número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior anotando y notificando de las ausencias que pudieran producirse.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación del número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias que pudieran producirse. Hoja de asistentes actualizadas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%
k) Se han realizado tareas de apoyo a servicios de ayuda exterior tales como, recepción, apertura de los accesos, transmisión de información entre otros siguiendo el protocolo de actuación.	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación del número de asistentes evacuados en el punto de reunión exterior. Anotación y notificación de las ausencias que pudieran producirse. Hoja de asistentes actualizadas. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	9,09%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°6	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
6. Realiza tareas de apoyo en situaciones de accidentes, aplicando protocolos de ayuda a las personas	a) Se ha comprobado el botiquín y el material para primeros auxilios actualizando y reponiendo sus elementos.	<ul style="list-style-type: none"> Botiquín y material para primeros auxilios. Actualización y reposición de los elementos del botiquín. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	b) Se ha protegido al accidentado habilitando un lugar protegido que garanticen su seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> Protección del accidentado en un lugar protegido que garantice su seguridad. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%

implicadas.	<p>c) Se han realizado acciones de identificación de la persona accidentada, interrogando a testigos sobre el accidente, las causas, discriminando la actuación a seguir según tipo de accidente, gravedad de emergencia y características y edad del lesionado, y las consecuencias de la lesión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de identificación de la persona accidentada. Recogida de información sobre el accidente. Actuación a seguir según tipo de accidente y accidentado. • Características e importancia de la lesión. 			14,28%
	<p>d) Se ha avisado al servicio de asistencia médica de la instalación en el supuesto de accidente leve, indicando las características del suceso, y estado aparente del accidente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso a los servicios de asistencia médica con la información referida al accidente. 			
	<p>e) Se ha comprobado como primer interviniente el estado del accidentado para su mantenimiento hasta la llegada de los equipos de intervención sanitaria, verificando las constantes vitales, la permeabilidad de la vía aérea, ventilación y nivel de consciencia del accidentado, aplicando el protocolo de los primeros auxilios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de primeros auxilios como primer interviniente en un accidente. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMEN TAL	14,28%
	<p>f) Se ha avisado al servicio de Emergencia exterior, en el supuesto de accidente grave, indicando las características del suceso, número de heridos y gravedad de los mismos, variaciones en la emergencia, así como información relativa al número telefónico y ubicación precisa de la instalación deportiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación a Emergencia exterior en el supuesto de accidente grave. Información detallada del suceso. Anotación de las variables que pudieran producirse durante la espera del servicio de Emergencia exterior. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIME NTAL	14,28%
	<p>g) Se ha comunicado telefónicamente a los familiares, tutores o responsables de la persona accidentada seleccionando la manera adecuada de dar la información relativa al incidente y al estado del accidentado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de la información relativa al incidente y al estado del accidentado y la manera de comunicarla. Comunicación a los familiares, tutores o responsables de la persona accidentada. 	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIME NTAL	14,28%

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CATEGORIZACIÓN.-

Nº del resultado de aprendizaje del módulo profesional	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
1	6	6	0	0
2	11	11	0	0
3	9	9	0	0
4	8	8	0	0
5	9	9	0	0
TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES
5	42	42	0	0
	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100%	0%	0%
	Valor de cada criterio de evaluación según su categorización por curso completo	100/42= 2,38 ptos.	0 ptos	0 ptos

TEMPORALIZACIÓN POR TRIMESTRES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS POR NIVELES (NIVELES I,II Y III)

Nº del R.A. del Módulo	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
PRIMER TRIMESTRE				
1	6	6	0	0
2	11	11	0	0
TOTALES	17	17	0	0
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100/17 = 5.88	30/0=0	20/0= 0

SEGUNDO TRIMESTRE				
3	9	9		
4	8	8		
TOTALES	17	17		
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100/17 = 5.88	0	0
TERCER TRIMESTRE				
5	9	9	0	0
TOTALES	9	9	0	0
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100/9 = 11.11	0	0

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
1. Prepara y utiliza las herramientas, útiles y materiales para realizar reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos discriminando las herramientas adecuadas para cada tarea.	a) Se han archivado los manuales de mantenimiento de los equipos entregados por los suministradores y fabricantes replazando y actualizando los que están deteriorados u obsoletos.	b) Se han recogido del almacén los útiles de limpieza de piscinas tales como limpia fondos, red de superficies entre otros priorizando los accesorios según la secuenciación de trabajo.	c) Se han dispuesto el aspirador de césped, el corta bordes, escarificador, el rulo, el pisón manual o compactador para la superficie de tierra seleccionado los equipos de protección necesarios para esta faena	d) Se ha seleccionado el producto de engrase que mejor se adecúe a las partes móviles, tales como bisagras, rodamientos y uso del accesorio, leyendo e interpretando las etiquetas y comprobando que los envases no presentan deterioros que puedan resultar peligrosos para su manipulación.	e) Se han seleccionado útiles y herramientas que se necesitan en la reparación o reposición de mecanismos de fontanería, de cerrajería y elementos eléctricos atendiendo a la característica de la reparación.	f) Se han guardado y almacenado las herramientas, útiles y materiales en lugar seguro limpiando y supervisando que están en buen uso para una próxima utilización.		
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA		

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
FPB ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
I.E.S. MARIA PACHECO - PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2020/2021

Ponderación	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38		
	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental		
	100%				100%			
Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>		
Nombre del alumno/a								

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
--------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	---

2. Realiza trabajos de mantenimiento correctivo en las superficies de la instalación deportiva diferenciando las operaciones que se han de realizar según las características del pavimento.	a) Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando sistemas de accesibilidad electromecánicos tales como rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras; estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso, anotando y notificando las incidencias.	b) Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación verificando la tensión de las redes, movimiento, holguras, roturas, desprendimientos y discriminando las tareas a realizar para cada circunstancia.	c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extravíos	g) Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenedor de uso correcto.	e) Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, luces, interruptores, cebadores, entre otros, de instalación de agua, grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha, entre otros, de instalación de riego, satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros, los niveles de carburante de calderas, y los accesorios de cerrajería, pestillos, pomos, manillas, cerraduras, entre otros, anotando las deficiencias, detectando las averías de urgente reparación y secuenciando las tareas según actuación a realizar.	f) Se han inspeccionado el estado y ubicación de paneles de comunicación, carteles e información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, anotando y comunicando las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.	d) Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación, tales como piscina, sauna, spas, fuentes, aseos, vestuarios, «skimmers», desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, entre otros, anotando y comunicando las incidencias para su reparación.								
									SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA
									2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38
									CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL
100%					100%		100%								
Instrumentos de Evaluación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación								

Nombre del alumno/a								

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido / No conseguido)
3. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva determinando el proceso según la característica del arreglo.	a) Se han organizado las revisiones periódicas de la instalación teniendo en cuenta fecha de ejecución, la tarea que se debe realizar y la empresa que debe efectuarla	c) Se han rellenado los partes de incidencias correspondientes a equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación, comunicando al responsable de la instalación las deficiencias detectada y el final de la operación.	d) Se ha contrastado el inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias, indicando, señalando aquellos enseres que necesitan reponerse por mal uso o desaparición o deterioro.	b) Se han notificado a los proveedores de servicios los trabajos a realizar relativos a la revisión periódica de mantenimiento de la instalación, de la desinfección y de control de plagas, organizando la fecha y hora para la revisión o el arreglo del desperfecto.	e) Se han revisado los datos de la reparación contratada, detallados en el albarán o factura, comprobando que el trabajo realizado coincide con la actuación realizada y se adecua al servicio demandado.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%			100%		100%
Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	
Nombre del alumno/a						

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
4. Realiza trabajos de mantenimiento preventivo en la piscina estableciendo las tareas en orden de prioridad y periodicidad.	a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificando las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.	c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.							
		h) Se ha acompañado o hasta la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.	b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.	d) Se ha concertado cita para entrevistarse con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.	e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.	f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.	g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.		
	SUFICIENTE	SUFICIENTE	SUFICIENTE	SUFICIENTE	SUFICIENTE	SUFICIENTE	SUFICIENTE	SUFICIENTE	

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
FPB ACCESO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
I.E.S. MARIA PACHECO - PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2020/2021

Ponderación	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%			100%			100%		
Instrumentos de Evaluación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	
Nombre del alumno/a									

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
5. Realiza tareas polivalentes en el mantenimiento correctivo de los equipos y materiales aplicando diferentes técnicas de trabajo.	a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.	d) Se han plastificado los carnés de socios asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.	e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.	b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.	f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.	g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.	c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesaria está en regla y que los datos están cumplimentados.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%			100%			100%	
Instrumentos de Evaluación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	
Nombre del alumno/a								

Módulo profesional: Asistencia en la organización de espacios, actividades y reparto de material en la instalación físico-deportiva.

Código: 3149.

Duración: 55 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	EVALUACIÓN
<p>1. Entrega y recoge de los usuarios los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva, clasificándolos según su funcionamiento y actividad a realizar; y aplicando las normas de seguridad en el transporte de los equipamientos.</p>	<p>a) Se han discriminado los materiales, equipos y elementos auxiliares clasificándolos según su necesidad de uso, posibilidad de utilización, necesidades de reparación o de mantenimiento y probabilidad de almacenamiento.</p> <p>b) Se han elaborado listados de materiales y elementos auxiliares catalogándolos según las características de la actividad físico-deportiva a la que pertenecen.</p> <p>c) Se han proporcionado elementos de protección y seguridad necesitados en la actividad físico-deportiva a realizar, comprobando que la cantidad y los requisitos de seguridad para su uso son los adecuados.</p> <p>d) Se han realizado tareas de atención al usuario en los vestuarios de piscina entregando perchas, contraseñas, adjudicando taquillas y custodiando la vestimenta y el calzado de los usuarios según la clasificación establecida por la entidad responsable.</p> <p>e) Se han entregado materiales tales como toallas, albornoces, zapatillas en sauna y piscina, material utilizados en la enseñanza o el perfeccionamiento de la natación, entre otros, anotando la referencia de los artículos y los datos del usuario demandante.</p> <p>f) Se han trasladado elementos auxiliares necesarios en el desarrollo de la actividad físico-deportiva al espacio correspondiente aplicando las normas de seguridad durante su transporte.</p>	<p>Entrega y recogida de los usuarios los materiales, equipamientos y accesorios necesarios para la realización de la actividad físico-deportiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Discriminación de materiales, equipos y elementos auxiliares. Clasificación según su utilización, necesidades de reparación o de mantenimiento y probabilidad de almacenamiento. – Características de materiales y elementos auxiliares. Características de la actividad físico-deportiva. – Suministro de elementos de protección y seguridad necesitados en la actividad físico-deportiva. – Atención al usuario en los vestuarios de piscina. – Entrega y recepción de accesorios textiles y de material educativo de uso en la natación. – Técnicas de traslado de elementos auxiliares de la actividad físico-deportiva. Aplicación de las normas de seguridad de transporte de elementos auxiliares. 	

<p>2. Verifica y actualiza el inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección estableciendo criterios sobre los elementos que deben ser almacenados y o desechados.</p>	<p>a) Se ha realizado el registro de materiales, utensilios y equipos de protección actualizando el listado con las unidades útiles y sus cantidades en almacenaje.</p> <p>b) Se han discriminado aquellos materiales, utensilios y equipos de protección que necesitan reparación de aquellos que se aconseja su reposición apuntando el grado de defecto y rellenando la hoja de petición de los que están extraviados seleccionándolos según grado de prioridad.</p> <p>c) Se han almacenado los productos peligrosos controlando que están en su embalaje original correctamente cerrado, y disponiéndolos en posición vertical, en lugar seco y aireado, protegido contra la humedad o una eventual inundación.</p> <p>d) Se ha verificado que todos los accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva son contrastados con las instrucciones y las fichas del fabricante.</p> <p>e) Se han recepcionado los materiales, utensilios y equipos de protección nuevos comprobando, que los artículos del pedido están en buen estado, que las cantidades son las demandadas y que todos los artículos incluyen el sello de la normativa europea.</p> <p>f) Se ha escrito la nueva información sobre el material comprado actualizando los detalles en la base de datos.</p> <p>g) Se han ordenado y almacenado los objetos perdidos por los usuarios registrándolos en un listado que incluya el tipo de objeto y la fecha de pérdida y entrega del mismo.</p> <p>h) Se ha preparado y se ha recepcionado el pedido de lavandería con los artículos textiles utilizados en la sala de sauna y de piscina inspeccionando su estado, rellenando las etiquetas identificativas con los datos del cliente, la fecha y las observaciones en atuendos necesitados de un tratamiento especial y ordenando en el almacén los que están en óptimas condiciones.</p>	<p>Verificación y actualización del inventario de los materiales, utensilios y equipos de protección:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Registro de materiales, utensilios y equipos de protección. – Selección de materiales, utensilios y equipos de protección con tara o defecto. – Almacenaje de productos peligrosos. Normas de seguridad referidas a los productos peligrosos. – Accesorios de montaje de los materiales y equipos utilizados en una actividad físico-deportiva. – Recepción de nuevos materiales, utensilios y equipos de protección. Comprobación pedido. <p>Registro de datos de artículos nuevos en base de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ordenación y almacenado de los objetos perdidos. – Preparación y recepción de pedido de lavandería utilizada en la sala de sauna y de piscina 	
--	---	--	--

<p>3. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva identificando las normativas y los reglamentos específicos de cada prueba; y aplicando las técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.</p>	<p>a) Se han comprobado que el conjunto de accesorios tales como anclajes, tornillos, tuercas entre otros para el montaje del equipamiento está completo y en buen estado de uso y se corresponde con lo indicado en las instrucciones de montaje.</p> <p>b) Se han colocado los accesorios tales como dianas, vallas, separaciones entre otros necesitados para realizar la actividad físico-deportiva respetando las medidas de separación de los accesorios y su correcta posición según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.</p> <p>c) Se han sujetado a los postes de anclaje, las mallas y redes de los espacios de actividad verificando su tensado.</p> <p>d) Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose que los lugares son los establecidos por la normativa de esa actividad.</p> <p>e) Se han situado equipamientos exteriores tales como postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación, anclando su base para evitar desplazamientos.</p> <p>f) Se han estabilizado las cargas horizontes y verticales anclando pesos en las bases de los equipamientos móviles tales como canchas, porterías entre otros.</p> <p>g) Se han dispuesto equipamientos en las zonas de interior, tales como colchonetas, aparatos de gimnasia, máquinas de musculación, verificando su estabilidad y permitiendo el paso seguro de los usuarios entre los accesorios.</p> <p>h) Se han retirado a lugar establecido los equipamientos que no se utilicen en ese momento, ordenándolos de manera segura dentro de almacén.</p> <p>i) Se han colocado líneas de calle en piscinas tensionando el cableado y controlando que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.</p> <p>j) Se ha dibujado el marcaje de campos según las medidas reglamentarias utilizando la máquina marcadora de campos y verificando que el trazado es recto y el grosor de la línea es el reglado.</p>	<p>Colocación y desmontaje de elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comprobación del conjunto de accesorios de montaje. – Colocación de accesorios utilizados en la actividad físico-deportiva. Normativa de colocación y posicionamiento de accesorios según la actividad físico-deportiva. Creación de un entorno de acceso y accesibilidad. – Sujeción de mallas y redes. – Criterios de seguridad de equipamiento deportivo según normativa. – Colocación de señalizaciones en competiciones. Colocación de equipamientos exteriores. – Estabilización de cargas horizontes y verticales. Disposición de equipamientos de en las zonas de interior. – Colocación de líneas de calle en piscinas. Normativa de separación de calles según competición. – Marcaje de campos. Normativa de medidas de campos según tipo de actividad físico-deportiva. Máquina marcadora de campos. 	
---	--	--	--

<p>4.- Realiza tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones realizando las actuaciones establecidas en el protocolo establecido para su correcto desarrollo.</p>	<p>a) Se ha comprobado el funcionamiento del sistema de megafonía realizando pruebas de sonido.</p> <p>b) Se ha realizado el ensayo de los dispositivos de marcaje efectuando pruebas en el marcador de puntuación y de tiempo.</p> <p>c) Se han realizado tareas de apoyo en eventos y competiciones según modalidad de la actividad físico-deportiva.</p> <p>d) Se han realizado tareas de apoyo en la entrada donde se efectúan los eventos pidiendo y validando el tique de entrada.</p> <p>e) Se ha ordenado el tráfico de personas en la entrada y en la salida del evento, así como el control de aforo y distribución de los asistentes siguiendo la numeración de las gradas y aplicando las normas seguridad establecida.</p> <p>f) Se han realizado el procedimiento de actuación referidos a la entrega de premios y atención de autoridades aplicando el protocolo establecido.</p> <p>g) Se han repartido impresos y folletos informativos o publicitarios relativos al evento asegurándose de que llegue a todos los espectadores.</p> <p>h) Se han realizado tareas de apoyo que faciliten el desalojo de los espectadores de un evento ayudando a aquellos usuarios con dificultades de movilidad.</p>	<p>Realización de tareas de apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pruebas de sonido en el sistema de megafonía. – Ensayos en los dispositivos de marcaje de puntuación y tiempo.. – Modalidades de la actividad físico-deportiva. – Apoyo en la entrada de eventos. – Protocolo de ordenación y distribución de asistentes. Control de aforo. – Protocolo de actuación referidos a la entrega de premios y atención de autoridades. – Apoyo en el desalojo de los espectadores de un evento. 	
--	---	--	--

<p>5. Realiza tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas atendiendo a las necesidades derivadas de la organización de la jornada físico-deportiva.</p>	<p>a) Se ha controlado y comprobado el calendario de las actividades discriminando por orden de prioridad en el horario diario la actividad que se va a realizar.</p> <p>b) Se han entregado los listados actualizados de alumnos al responsable de la actividad físico-deportiva cotejando la identidad del usuario con los datos registrados en el listado.</p> <p>c) Se ha recogido la modificación aportada por el técnico preparador de la actividad físico-deportiva trasladando las modificaciones a la base de datos.</p> <p>d) Se han recibido, comunicaciones, encargos y avisos del responsable de la actividad notificándolos en breve tiempo para que la actividad físico-deportiva se desarrolle en las condiciones adecuadas.</p> <p>e) Se ha comunicado la falta de asistencia de los usuarios registrando la incidencia en el parte de faltas recogidas en la base de datos.</p> <p>f) Se ha rellenado, registrado y archivado las incidencias firmadas por el responsable ante los casos de salida anticipada de la actividad por menores. Se ha prestado asistencia a los usuarios con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva siguiendo las indicaciones previstas en ella.</p>	<p>Realización de tareas de apoyo al técnico en el desarrollo de las actividades físico-deportivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Comprobación del calendario de actividades físico-deportivas. – Cotejo de la identidad del usuario con los datos registrados en el listado. – Traslado a la base de datos de modificaciones aportadas por el técnico preparador de la actividad físico-deportiva. – Notificación de comunicaciones, encargos y avisos del responsable de la actividad. – Anotación de la falta de asistencia en el parte de faltas. – Complimentación, registro y archivo de las incidencias en la salida anticipada de la actividad por menores. – Asistencia a los usuarios con limitaciones de autonomía dentro de la actividad físico-deportiva. 	
--	---	--	--

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación asociada a la función de asistencia en la organización y reparto de material en la instalación físico-deportiva.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Reparto de materiales, equipamientos y accesorios según los reglamentos de cada actividad físico-deportiva.
- Montaje y desmontaje de elementos supletorios de cada actividad físico-deportiva.
- Aplicación de técnicas de seguridad.
- Apoyo en la asistencia de la organización de eventos y competiciones.

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

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

- Montaje y desmontaje de elementos supletorios de equipamientos según reglamentos y aplicando técnicas de seguridad.
- Protocolos de actuación en eventos desarrollados en instalaciones deportivas.
- Actualización de inventarios de materiales y equipamiento.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La asistencia de los alumnos es obligatoria y participativa. 30% de la nota.

El alumno realizará un trabajo relacionado con los contenidos de la evaluación siguiendo los criterios que establezca el profesor. 70% de la nota.

En relación a la semipresencialidad, se trata de un grupo reducido en el que no hay alternancia en cuanto a la asistencia.

En el caso de no presencialidad, los alumnos realizarán las tareas que diseñe el profesor relacionadas con los contenidos, en función de las posibilidades de acceso a la tecnología.

Título Profesional básico en Acceso y conservación en instalaciones deportivas

Módulo profesional: FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO. Código: 3152.

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
1. Atiende a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes	a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificado las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	d) Se ha concertado cita para entrevistarse con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%

	g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
RESULTADO DE APRENDIZAJE N°2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CATEGORIZACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva aplicando normativas, reglamentos específicos de cada prueba, y técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.	a) Se han comprobado que el conjunto de accesorios tales como anclajes, tornillos, tuercas entre otros para el montaje del equipamiento están completo y en buen estado de uso y se corresponde con lo indicado en las instrucciones de montaje.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10,0%
	b) Se han colocado los accesorios tales como dianas, vallas, separaciones entre otros necesitados para realizar la actividad físico-deportiva respetando las medidas de separación de los accesorios y su correcta posición según la normativa de la práctica físico-deportiva a desarrollar.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10,0%
	c) Se han sujetado a los postes de anclaje, las mallas y redes de los espacios de actividad verificando su tensado.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10,0%
	d) Se han colocado las señalizaciones en las competiciones asegurándose que los lugares son los establecidos por la normativa de esa actividad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10,0%
	e) Se han situado equipamientos exteriores tales como postes, porterías portátiles, canastas y cortinas de separación, anclando su base para evitar desplazamientos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10,0%
	f) Se han estabilizado las cargas horizontales y verticales anclando pesos en las bases de los equipamientos móviles tales como canchas, porterías entre otros.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10,0%
	g) Se han dispuesto equipamientos en las zonas de interior, tales como colchonetas, aparatos de gimnasia, máquinas de musculación, verificando su estabilidad y permitiendo el paso seguro de los usuarios entre los accesorios.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	10,0%

	h) Se han retirado a lugar establecido los equipamientos que no se utilicen en ese momento, ordenándolos de manera segura dentro de almacén.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENT AL	10,0%
	i) Se han colocado líneas de calle en piscinas tensionando el cableado y controlando que no haya ningún borde cortante o afilado en las corcheras.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENT AL	10,0%
	j) Se ha dibujado el marcaje de campos según las medidas reglamentarias utilizando la máquina marcadora de campos y verificando que el trazado es recto y el grosor de la línea es el reglado.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENT AL	10,0%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
Realiza trabajos de mantenimiento en superficies de la instalación y en la piscina, aplicando diferentes técnicas de trabajo.	a) Se han realizado tareas de mantenimiento preventivo en superficies de tierra batida tales como el rastrillado, riego, compactado y cepillado determinando su secuenciación y frecuencia.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28 %
	b) Se han realizado trabajos de mantenimiento del césped artificial y del natural, rastrillando, segando, aireando, cepillando, cortando bordes, aspirando, y eliminando malas hierbas, utilizando las herramientas y útiles necesarios y aplicando las normas de seguridad necesarias en este trabajo	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1 %
	c) Se ha regado el césped natural determinando el horario más conveniente y controlando su periodicidad en función de las características de la materia, de la utilización del espacio y la situación geográfica donde se encuentre la instalación físico-deportiva.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1 %
	d) Se han realizado operaciones de limpieza del vaso de la piscina secuenciando la periodicidad de las tareas establecidas en el protocolo de trabajo; tales como recogida de hojas y otras materias, limpieza del fondo y de paredes entre otras, aplicando medidas de seguridad eléctricas.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1 %
	e) Se han desmontado y limpiado los skimmers, rebosaderos, desagües, filtro de purificación de aguas, boquillas de impulsión, canaletas etc. recolocando y ajustando los elementos según posición inicial.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1 %
	f) Se ha controlado el aporte y renovación diaria del agua, el caudal y la presión proporcionada por el grupo de bombeo controlando el nivel del líquido.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1 %
	g) Se ha controlado la temperatura del agua, la ambiental y la humedad relativa del aire en piscinas cubiertas anotando las medidas y posibles incidencias.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1 %
	h) Se han realizado trabajos de arreglo o reposición de componentes de las líneas de calle; tales como flotadores, tensores y acoples comprobando que los resultados del mantenimiento garantizan la seguridad del usuario.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1 %
i) Se han sustituido rejillas en mal estado eligiendo los útiles, herramientas y las piezas que se adecuen al espacio donde se van a colocar.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,1 %	

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva aplicando técnicas apropiadas a la característica del arreglo.	a) Se han realizado trabajos de mantenimiento correctivo en los cerramientos de la instalación deportiva engrasando los elementos de cerramiento y asegurando manillares, tiradores y pestillos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	b) Se han realizado operaciones de reparación o sustitución de las piezas conductoras de la electricidad procediendo al montaje y desmontaje de lámparas, cebadores, fluorescentes entre otros, a la eliminación o apantallado de las fuentes de luz excesiva, al ajuste de enchufes e interruptores y a la protección de las partes activas de la instalación, y aplicando las medidas de seguridad establecidas para los trabajos de electricidad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	c) Se han efectuado tareas de reparación o sustitución de elementos del sistema de fontanería tales como juntas de goma o estopa de los grifos entre otros, trabajos de desmontaje y limpieza o en su caso de renovación de rociadores en duchas, filtros de grifos, sifones de lavabos, sumideros, rejillas de desagüe, canaletas de evacuación de aguas, superficiales en pavimentos de exterior y sistema de goteo aplicando los controles de calidad relativos a cada actividad.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	d) Se han limpiado los filtros de los secamanos y de los sistemas de aire frío y calor comprobando que los componentes están ajustados según su montaje inicial. e) Se han purgado radiadores comprobando la ausencia de aire en el sistema, de fugas de agua y el nivel de agua en el circuito.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	f) Se han eliminado espacios y huecos entre las partes del equipamiento que puedan producir aprisionamiento colocando los elementos en mejor posición.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	g) Se han acopiado y almacenado los materiales de reposición anotando en la base de datos la referencia de aquellos que falten para su posterior compra.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
------------------------------	-------------------------	---	---------------------------	------------------

Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.	a) Se ha revisado que el almacén de materias inflamables y otros locales de especial peligrosidad están bien señalizados según normativa europea anotando en el inventario, las materias inflamables, las unidades y el volumen que ocupan los productos almacenados.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,11%
	b) Se ha asegurado que los elementos usados para sectorizar la instalación deportiva son los adecuados, cumplen con su función y están ubicados a lo largo de toda la ruta y a la altura adecuada al tamaño de letra anotando las deficiencias o carencias.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,11%
	c) Se ha verificado el buen funcionamiento del grupo electrógeno garante del alumbrado de emergencia y de megafonía en caso de ausencia de corriente eléctrica comprobando el estado de la batería, limpieza de bornes, niveles de líquidos de aceite y refrigerante, y reposición de agua destilada.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,11%
	d) Se han inspeccionado los alumbrados especiales de señalización y emergencia reemplazando el accesorio o alguno de sus componentes defectuosos tales como pilotos, fusibles, entre otros	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,11%
	e) Se ha dirigido el tráfico de asistentes en la instalación deportiva aplicando protocolos de conducción y barrido de personas hacia las vías de evacuación, control de la velocidad y flujo de asistentes en puertas y escaleras, de elusión de aglomeraciones y del uso de ascensores, entre otros.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,11%
	f) Se ha comunicado y orientado al personal y público asistente durante la evacuación, utilizando de manera adecuada los elementos del equipo individual de emergencia, tales como banderines, silbatos, casco, chaleco entre otros.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,11%
	g) Se ha balizado y señalizado la zona del incidente colocando señales de orientación en el itinerario de evacuación y retirándolas una vez finalizado el mismo.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,11%
	h) Se ha comprobado que no hay asistentes en los espacios implicados en la emergencia ocurrida durante el evento, revisando la ocupación por zonas, anotando y notificando de las ausencias que pudieran producirse.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,11%
	i) Se han realizado tareas de apoyo a servicios de ayuda exterior tales como, recepción, apertura de los accesos, transmisión de información entre otros siguiendo el protocolo de actuación.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	11,11%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°6	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina, tramitación de correspondencia y de comunicaciones telefónicas, identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar establecidas por la empresa.	a) Se ha realizado la reprografía de documentos, y encuadernado básico para apoyo a las tareas administrativas de la instalación deportiva	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	b) Se han archivado documentos de inscripción de socios relativos a datos personales, estado físico, entre otros.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	c) Se ha realizado la recepción, registro, clasificación y distribución de la correspondencia vía postal, e-mail o por fax.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	d) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesitada está en regla y que los datos están cumplimentados.			
	e) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	f) Se ha utilizado los medios de telefonía de la instalación, recibiendo, derivando y emitiendo llamadas, y empleando un lenguaje cortés y apropiado según la situación.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	g) Se han recogido y transmitido mensajes telefónicos de forma clara y precisa informando al destinatario final de la llamada, del origen de la misma, y cumplimentando notas de aviso.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	h) Se han aplicado las normas establecidas por la empresa en materia de comunicación.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°7	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
Actúa conforme a las normas de prevención de riesgos laborales y ambientales de la empresa.	a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
	d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPIs) establecido para las distintas operaciones.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%

e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
f) Se ha actuado según el plan de prevención.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%
h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	12,5%

RESULTADO DE APRENDIZAJE N°8	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CATEGORIZACIÓN Y/O PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CLASIFICACIÓN DE CADA C.E	% SOBRE EL TOTAL
Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.	a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	e) Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.	SUFICIENCIA 50%	PROCEDIMENTAL	14,28%
	g) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.			

Título Profesional básico en Acceso y conservación en instalaciones deportivas

MÓDULO PROFESIONAL: FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO. Código: 3152.

Nº del resultado de aprendizaje del módulo profesional	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
1	8	8	8	8
2	10	10	10	10
3	9	9	9	9
4	7	7	0	0
5	9	9	0	0
6	8	8	0	0
7	8	8	0	0
8	7	7	0	0
TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES	TOTALES
8	59	59	0	0
	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100%	0%	0%
	Valor de cada criterio de evaluación según su categorización por curso completo	100/59= 1,69 pts.	0 pts	0 pts

TEMPORALIZACIÓN POR TRIMESTRES DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS POR NIVELES (NIVELES I,II Y III)

Nº del R.A. del Módulo	Nº de criterios de evaluación correspondientes a cada resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de SUFICIENCIA, mínimos o de Nivel I asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel II asociados a un resultado de aprendizaje	Nº de criterios de evaluación de Nivel III asociados a un resultado de aprendizaje
TERCER TRIMESTRE				
8	59	59	0	0
TOTALES	59	59	0	0
Valor de cada C.E. según categorización	% de clasificación o ponderación de los criterios de evaluación	100/59= 1,69 pts.	0	0

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido /No conseguido)	
1. Atiende a los usuarios en el acceso a la instalación, informando de las actividades y horarios y aplicando técnicas y protocolos de asistencia y acompañamiento de usuarios y visitantes	a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad física-deportiva demandada por el usuario, identificado las características y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados	b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.	c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad física-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.	d) Se ha concertado cita para entrevista con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.	e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad física-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.	f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.	g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.	h) Se ha acompañado hasta la actividad o a la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas		
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA		
	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69		
	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental	Procedimental		
100%					100%					
Instrumentos de Evaluación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación		
Nombre del alumno/a										

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido / No conseguido)
2. Coloca y desmonta elementos supletorios para la realización de la actividad físico-deportiva aplicando normativas, reglamentos específicos de cada prueba, y técnicas de seguridad establecidas en el traslado de los equipamientos.	a) Se ha comprobado la accesibilidad de las instalaciones verificando sistemas de accesibilidad electromecánicos como rampas, sillas elevadoras, tapices rodantes, ascensores, plataformas elevadoras; estacionamientos, vías de evacuación y zonas de paso, anotando y notificando las incidencias.	b) Se ha comprobado el estado de muros, vallas, pavimentos, anclajes y postes de la instalación verificando la tensión de las redes, movimiento, holguras, roturas, desprendimientos y discriminando las tareas a realizar para cada circunstancia.	c) Se han custodiado las llaves de las dependencias y accesos asegurando que no se produzcan extravíos	g) Se han sacado residuos fuera de la instalación deportiva seleccionando el contenedor de uso correcto.	e) Se ha inspeccionado el estado de los elementos de los sistemas de energía eléctrica, luces, interruptores, cebadores, entre otros, de instalación de agua, grifos, cisternas, la temperatura del agua de ducha, entre otros, de instalación de riego, satélites, tuberías, aspersores, valvulerías, cañones, entre otros, los niveles de carburante de calderas, y los accesorios de cerrajería, pestillos, pomos, manillas, cerraduras, entre otros, anotando las deficiencias, detectando las averías de urgente reparación y secuenciando las tareas según actuación a realizar.	f) Se han inspeccionado el estado y ubicación de paneles de comunicación, carteles de información, señales de prevención y advertencia, y planos de situación, anotando y comunicando las anomalías relativas a su colocación, normativa y contaminación de información.	d) Se ha revisado el estado higiénico, la salubridad y limpieza en los diferentes espacios y accesorios de la instalación, tales como piscina, sauna, spas, fuentes, aseos, vestuarios, «skimmers», desagües, rebosaderos, rejillas, válvulas, entre otros, anotando y comunicando las incidencias para su reparación.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%				100%		100%	
Instrumentos de Evaluación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	

Nombre del alumno/a					

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido /No conseguido)					
3. Realiza trabajos de mantenimiento en superficies de la instalación y en la piscina, aplicando diferentes técnicas de trabajo.	a) Se han organizado las revisiones periódicas de la instalación teniendo en cuenta fecha de ejecución, la tarea que se debe realizar y la empresa que debe efectuarla	c) Se han rellenado los partes de incidencias correspondientes a equipamientos, elementos o a la infraestructura de la instalación, comunicando al responsable de la instalación las deficiencias detectada y el final de la operación.	d) Se ha contrastado el inventario de los elementos de mobiliario de la instalación con el registro de incidencias, indicando, señalando aquellos enseres que necesitan reponerse por mal uso o desaparición o deterioro.	b) Se han notificado a los proveedores de servicios los trabajos a realizar relativos a la revisión periódica de mantenimiento de la instalación, de la desinfección y de control de plagas, organizando la fecha y hora para la revisión o el arreglo del desperfecto.	e) Se han revisado los datos de la reparación contratada, detallados en el albarán o factura, comprobando que el trabajo realizado coincide con la actuación realizada y se adecua al servicio demandado.						
						SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
						Ponderación	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL						
		100%		100%	100%						
Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>						
Nombre del alumno/a											

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
4. Realiza trabajos de reparación de elementos de fontanería, cerrajería y del sistema eléctrico en la instalación deportiva aplicando técnicas apropiadas a la característica del arreglo.	a) Se ha seleccionado la oferta informativa relativa a la actividad físico-deportiva demandada por el usuario, identificado la característica y necesidades del usuario convencional, tales como transeúntes, habituales, principiantes, deportistas; y de grupos específicos, tales como menores, embarazadas, mayores de 60 años, personas con factores de riesgo o en procesos de recuperación, y discapacitados.	c) Se ha informado sobre la actividad físico-deportiva que el usuario quiere realizar detallando normativa, horarios, precios, posibles bonificaciones, servicios incluidos o suplementarios, útiles personales necesitados en la actividad físico-deportiva, espacios donde se realiza la práctica, y los protocolos de seguridad concernientes a ciertas actividades físico-deportivas en sauna, spa, piscina, entre otros, y respondiendo a las preguntas derivadas de la información y utilizando el vocabulario adecuado a la actividad.	h) Se ha acompañado o hasta la salida de la instalación deportiva, al usuario o grupo de usuarios, evitando que interfieran en el desarrollo de las actividades iniciadas.	b) Se ha realizado la gestión de espera asignando el orden de llegada de los usuarios y atendiendo a las demandas de los grupos específicos.	d) Se ha concertado cita para entrevistar se con el especialista de la actividad físico-deportiva o para realizar la visita a la instalación deportiva, revisando disponibilidad de horarios.	e) Se ha orientado al usuario para llegar al espacio donde se va a realizar la actividad físico-deportiva, utilizando un trato cortés y dando instrucciones sencillas y precisas.	f) Se ha conducido a los usuarios para el conocimiento de la instalación deportiva describiendo los espacios y las actividades que se desarrollan en ellos.	g) Se ha asistido en el traslado a las personas con limitaciones de autonomía acomodándolas en el lugar destinado según el perfil de estos usuarios.	
	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%			100%			100%		
Instrumentos de Evaluación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	

Nombre del alumno/a								

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido / No conseguido)
5. Se han realizado tareas de apoyo en situaciones de emergencia en instalaciones deportivas, proporcionando un entorno seguro y aplicando protocolos de planes de emergencia.	a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.	d) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.	e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.	b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.	f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.	g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.	c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesaria está en regla y que los datos están cumplimentados.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA A	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA A	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA A	
	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%			100%			100%	
Instrumentos de Evaluación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	Trabajo en prácticas 100% calificación	
Nombre del alumno/a								

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
6 Realiza labores básicas de administración y gestión de oficina, tramitación de correspondencia y de comunicaciones telefónicas, identificando en cada caso los documentos a utilizar y las técnicas a aplicar establecidas por la empresa.	a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.	d) Se han plastificado los carnés de socios asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.	e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.	b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.	f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.	g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.	c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesaria está en regla y que los datos están cumplimentados.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%			100%			100%	
Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	
Nombre del alumno/a								

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
7. Actúa conforme a las normas de prevención de riesgos laborales y ambientales de la empresa.	a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.	d) Se han plastificado los carnés de socios asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.	e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.	b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.	f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.	g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.	c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesaria está en regla y que los datos están cumplimentados.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%			100%			100%	
Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	
Nombre del alumno/a								

Resultado de Aprendizaje	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Criterio de Evaluación	Calificación (Conseguido/No conseguido)
8. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.	a) Se han entregado y recogido las hojas de inscripción y encuestas previas referidas a la realización de la actividad físico-deportiva, explicando los apartados de las mismas y verificando que todos los datos se han completado.	d) Se han plastificado los carnés de socio asegurándose que la foto está bien colocada y que el plastificado se ha realizado correctamente, sin bolsas de aire, arrugas o bordes despegados.	e) Se ha cotejado la documentación relativa a la salud, edad y estado físico, entre otras, con la actividad demandada por el usuario a fin de la asignación de grupo.	b) Se han archivado los originales del contrato de inscripción y entregado las copias a los usuarios, utilizando el procedimiento establecido.	f) Se han repartido circulares internas controlando que llegue a todo el personal y a los usuarios del establecimiento.	g) Se han entregado y recogido los cuestionarios de satisfacción de los usuarios entregándolos al responsable.	c) Se han realizado los carnés de socios, comprobando que la documentación necesaria está en regla y que los datos están cumplimentados.	
Ponderación	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	SUFICIENCIA	
	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	1,69	
	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	PROCEDIMENTAL	
	100%			100%			100%	
Instrumentos de Evaluación	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	<i>Trabajo en prácticas 100% calificación</i>	
Nombre del alumno/a								