



## **NORMATIVA REGULADORA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LAS ESCUELAS DE ANIMACIÓN JUVENIL EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.**

“Las Escuelas de formación de monitores y directores de tiempo libre tienen por objeto la formación y preparación de personal especializado en actividades de tiempo libre, además de cumplir una importante labor social en relación con el movimiento asociativo juvenil. Estas funciones requieren que las escuelas elaboren un modelo de formación que de respuesta a las nuevas exigencias de nuestra sociedad.

El presente acuerdo pretende establecer programas, etapas y horarios que ayuden a velar por la calidad de los contenidos impartidos en ordena lograr una mayor cualificación y especialización de los monitores y directores de tiempo libre. Asimismo, y al abordarse esta regulación por primera vez en nuestra Ciudad, se fijan los requisitos exigidos para el acceso a los cursos, sin perjuicio de que en lo sucesivo sea desde la Consejería competente en materia de Juventud desde donde, si así se estima conveniente, se establezcan los requisitos que se estimen oportunos.

La Disposición Final Primera de la Ordenanza por la que se regula el reconocimiento y funcionamiento de las escuelas de formación de directores y monitores de tiempo libre en el ámbito territorial de Melilla, faculta al Consejo de Gobierno para dictar las normas precisas para el desarrollo y ejecución de la citada Ordenanza, en cuya virtud y de conformidad con lo previsto en el artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía, se dispone la aprobación del siguiente texto:

## **NORMATIVA REGULADORA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LAS ESCUELAS DE ANIMACIÓN JUVENIL EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.**

### **Capítulo I.- Cursos de formación.**

#### **Artículo 1º.- Requisitos para matricularse en los cursos de monitor y director de Tiempo Libre Juvenil.**

Los requisitos para matricularse serán los siguientes:

- a) Monitores de Tiempo Libre:
  - Tener cumplidos 18 años
  - Estar en posesión del certificado acreditativo de haber finalizado la Enseñanza Secundaria Obligatoria – ESO o equivalente.
  
- b) Directores de Tiempo libre:
  - Estar en posesión del diploma de Monitor en Tiempo Libre.
  - Experiencia acreditada como Monitor de Tiempo Libre por un periodo de dos años como mínimo.



### **Artículo 2º.- Etapas de formación.**

Los cursos de formación de monitores y directores de tiempo libre constarán de dos etapas: una primera de formación teórico práctica y otra de formación práctica.

### **Artículo 3º.- Duración de los cursos de formación.**

El curso completo de monitor de tiempo libre deberá desarrollarse en un máximo de dos años consecutivos, incluidas las prácticas, contados a partir de la fecha de inicio de la etapa teórico práctica.

El curso completo de director de tiempo libre deberá desarrollarse en un máximo de dos años consecutivos, incluidas las prácticas, contados a partir de la fecha de inicio de la etapa teórico práctica.

### **Artículo 4º.- Asistencia obligatoria**

La asistencia a los cursos de formación es obligatoria. Ninguna escuela podrá evaluar a aquellos alumnos que no hayan asistido, como mínimo, al ochenta por ciento de las sesiones de cada una de las etapas.

## **Capítulo II Etapa Teórico-Práctica**

### **Artículo 5º.- Duración y materias**

La etapa de formación teórico práctica de los cursos de Monitor y Director de Tiempo Libre tendrá una duración de 100 y 150 horas respectivamente, como mínimo, abordándose las materias que se especifican en los anexos a la presente orden.

### **Artículo 6º.- Horario mínimo y ratio de alumnos por curso.**

1. El número de horas diarias de formación en materias comunes será como mínimo de dos y como máximo de nueve.
2. El número de jóvenes matriculados en cada uno de los cursos no deberá superar los 30 alumnos.

### **Artículo 7º.- Trabajo final**

1. Como complemento a su formación, el alumno deberá realizar un trabajo personal y escrito que profundice en la educación de tiempo libre, sobre alguno de los aspectos o temas tratados en la etapa teórico práctica. La Escuela establecerá el contenido del trabajo, condiciones y plazos, así como su supervisión y evaluación pedagógica.
2. La Consejería competente en materia de Juventud podrá solicitar a la Escuela la presentación de este trabajo del alumno.



### **Capítulo III Etapa Práctica**

#### **Artículo 8º.- Modalidades**

La etapa de formación práctica se realizará una vez superada la formación teórico práctica, no debiendo transcurrir más de 18 meses entre la finalización de la formación teórica y el inicio de las prácticas.

Las Escuelas designarán entre su profesorado un tutor encargado del seguimiento de las prácticas.

La realización de las prácticas tendrá una duración mínima de 150 horas y consistirá en una práctica de animación en actividades juveniles organizadas por una asociación o entidad que realice actividades de tiempo libre y ocio para jóvenes, o bien en una actividad intensiva (campamentos, colonias, albergues ...) al menos durante quince días.

Para las actividades no realizadas en la modalidad intensiva sólo se contabilizarán un máximo de 8 horas diarias, o 12 en el caso de que la actividad se realice con pernoctación durante su desarrollo (acampadas, excursiones, ...). Se entenderá como prácticas las actividades realizadas en contacto directo con niños o jóvenes, quedando excluidas las dedicadas a las fases de preparación y conclusión.

#### **Artículo 9º.- Memoria Final**

1. Finalizadas las prácticas, el alumno deberá realizar individualmente un trabajo final y escrito que comprenderá una memoria en la que se recoja la planificación, metodología, objetivos, programación, financiación, actividades, ejecución y evaluación de la etapa de prácticas, correspondiendo a la propia Escuela fijar las condiciones, los plazos y la evaluación pedagógica.
2. La Escuela de Formación revisará y dará el visto bueno a la memoria final que el alumno realice.
3. Esta Memoria final deberá quedar archivada en la Escuela durante un periodo mínimo de tres años y la Consejería competente en materia de Juventud podrá solicitar a la Escuela la presentación de este trabajo del alumno.

#### **Artículo 10º.- Calificación de las prácticas.**

Una vez finalizada la etapa de formación práctica y presentada la memoria correspondiente, el tutor de las prácticas propondrá por escrito la calificación del alumno. Las Escuelas, a la vista de dicha calificación, elaborarán la evaluación final del alumno.

### **Capítulo IV Evaluación de los cursos**

#### **Artículo 11º.- Criterios de Evaluación.**



1. La evaluación de los alumnos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:
  - a) La participación del alumno en función de la asistencia, aprovechamiento y actitud del mismo.
  - b) La asimilación de los contenidos impartidos, valorada mediante la realización de trabajos, ejercicios, evaluación continuada, etc .
  - c) La idoneidad del alumno para la función, entendida como el conjunto de aptitudes y actitudes personales indispensables para actuar como educador de tiempo libre.
2. Cada Escuela establecerá su mecanismo de evaluación para valorar el trabajo y la memoria final de la etapa de formación de prácticas.

#### **Artículo 12º.- Obtención de títulos.**

1. El título de Monitor o Director de Tiempo libre se obtiene una vez superadas las dos etapas de formación teórico-práctica y de prácticas.
2. En el supuesto de que el alumno fuera calificado como no apto en la etapa teórico-práctica, no podrá cursar la siguiente etapa.

#### **Capítulo V Documentación de inicio y finalización de los cursos.**

#### **Artículo 13º.- Autorización de inicio de los cursos de formación.**

1. Las Escuelas están obligadas a presentar ante la Dirección General competente en materia de Juventud, como mínimo treinta días antes del comienzo de cada curso, la siguiente documentación:
  - a) Escrito de presentación de curso firmado por el Director de la Escuela solicitante.
  - b) Contenido y duración del curso por áreas.
  - c) Nombre de los profesores que imparten cada área y titulaciones académicas.
  - d) Número de plazas convocadas en el curso.
  - e) Calendario de cada materia con fechas y horarios.
  - f) Lugares de impartición del curso, indicando características del local.
  - g) Material y equipo didáctico.
  - h) Seguro de responsabilidad civil.
3. Si la documentación no reuniera los requisitos señalados en los apartados anteriores, se requerirá al peticionario para que en plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, procediendo en caso contrario a considerarlo desistido en su petición, previa resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



4. En caso de que no se dictara resolución expresa antes de la fecha de inicio del curso, la solicitud se entenderá estimada por silencio administrativo.

#### **Artículo 14º.- Documentación para la finalización de los cursos de formación.**

Una vez finalizado el curso, la Escuela remitirá a la Consejería competente en materia de Juventud la siguiente documentación.

- a) Memoria con Acta de evaluación de la etapa teórico-práctica y práctica y certificado del número de horas de asistencia de ambas etapas, expedido dentro de los tres meses siguientes a la finalización de esta etapa.
- b) Certificado de evaluación final de cada alumno, una vez calificada la memoria final de prácticas, en los tres meses siguientes a la entrega de la misma, en el que se haga constar la calificación, lugar y fecha de realización de las prácticas.

#### **Artículo 15º.- Seguimiento de los cursos.**

1. La Comisión Técnica nombrada según el artículo 8 de la Ordenanza por la que se regula el reconocimiento y funcionamiento de las Escuelas de Formación de Directores/as y Monitores/as de Tiempo Libre Infantil y Juvenil en el ámbito territorial de Melilla, emitirá informe preceptivo de cada uno de los cursos impartidos por las diferentes escuelas de tiempo libre dirigido a la Dirección General Competente en materia de Juventud.
2. La Comisión Técnica será la encargada de comprobar la calidad pedagógica y el cumplimiento de los deberes de las Escuelas.

#### **Disposición Final Única:**

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

#### **ANEXO I Programa de formación y distribución mínima horaria del Curso de Monitor de Tiempo Libre**

##### 1.- ÁREA SOCIOCULTURAL (mínimo 10 horas)

- Estudio del medio social
- Introducción al ocio, cultura y tiempo libre
- Animación Sociocultural

##### 2.- ÁREA PSICOPEDAGOGICA (mínimo 25 horas)

- Psicología evolutiva.
- La educación como proceso integral.



- Educación para la salud.
- Educación para la igualdad y la integración.
- Educación ambiental.
- El grupo como base de intervención.
- El monitor como educador en el tiempo libre.

3.- ÁREA DE ORIENTACIÓN JURIDICA (mínimo 20 horas)

- La persona y la personalidad. Capacidad jurídica y de obrar.
- Las personas jurídicas. Concepto y clases. Creación.
- Las obligaciones nacidas de la culpa. Responsabilidad Objetiva.
- Acción administrativa de intervención. Potestad sancionadora.
- Actividad de fomento. El servicio Público.
- El acto Administrativo. El procedimiento administrativo. Concepto de Interesado. Fases del procedimiento.
- Normativa sobre organización e inspección de campamentos, albergues, colonias y marchas juveniles.

4.- ÁREA DE TÉCNICAS Y RECURSOS (mínimo 35 horas)

- Planificación de proyectos.
- Expresión y creatividad.
- Campismo y aire libre.
- El juego.

5.- ÁREA DE FORMACION ESPECIFICA DE LA CIUDAD (máximo 10 horas)

**ANEXO II Programa de formación y distribución mínima horaria del Curso de Director de Tiempo Libre**

1.- ÁREA SOCIOCULTURAL (mínimo 15 horas).

- Sociología de la infancia y juventud
- Cultura, ocio y tiempo libre
- Animación sociocultural y desarrollo comunitario
- Análisis de la realidad. Técnicas.
- Asociacionismo y otras formas de participación social.

2.- ÁREA EDUCATIVA (mínimo 30 horas)

- Actuaciones educativas en el tiempo libre.
- Sistema educativo actual.
- Realidad de la educación en el tiempo libre y la demanda social.
- Corrientes pedagógicas y su aplicación en el Tiempo Libre.



- Educación en valores.
- Dinámica y procesos de formación de grupos.
- Perfil y funciones del Director como coordinador del equipo de monitores.
- Educación para la salud y el consumo
- Nutrición e higiene en las actividades de tiempo libre.
- La prevención: enfermedades de transmisión sexual.
- Drogodependencia en la infancia y juventud.
- Consumo y medios de comunicación.

3.- ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN (mínimo 45 horas)

- Programación.
- Plan. Programa. Proyecto.
- Organización e infraestructura.
- Modelos y técnicas de evaluación y seguimiento
- Elaboración de la Memoria.
- Legislación.
- Marco legal de las actuaciones del Director.
- Responsabilidades legales del Director.
- Gestión de equipamientos fijos, entidades de tiempo libre y actividades.
- Normativa sobre ayudas y subvenciones
- Campos de intervención.

4.- ÁREA DE TÉCNICAS Y RECURSOS. (mínimo 30 horas)

- Técnicas grupales y de trabajo en equipo.
- Prevención de riesgos y nociones básicas de socorrismo.
- Planificación y gestión de riesgos y situaciones de emergencia.
- Valoración de la intervención.
- Nociones básicas de socorrismo.
- Profundización en las técnicas y recursos del Curso de Monitor.

5.- ÁREA DE FORMACION ESPECIFICA DE LA CIUDAD (máximo 30 horas)”