

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRÁCTICAS

CURSO: _____ (Monitor/a de Tiempo Libre, Director/a de Tiempo Libre, Informador/a Juvenil.
Indíquese el que proceda).

CONVENIO DE PRÁCTICAS. ALUMNO/A: _____ **AÑO 20** _____

DATOS CENTRO DOCENTE

Escuela de tiempo libre:	_____	NIF:	_____	Acuerdo Nº	_____
Dirección:	_____	Localidad	_____	Provincia:	_____
Tfno:	_____				
Nombre del curso:	_____	Código del curso:	_____	Horas a realizar:	_____
Horario diario:	_____				
Periodo de ejecución:	del ____/____/____/ al ____/____/____/ Nombre del Tutor/a responsable de prácticas ¹ : _____				

DATOS DE LA ENTIDAD A REALIZAR LAS PRÁCTICAS

Entidad:	_____	CIF:	_____	Domicilio:	_____
Localidad:	_____				
Provincia:	_____	Tfno:	_____	Ubicación de las prácticas:	_____
Responsable empresa:	_____	con DNI:	_____	Tutor/a de prácticas ² :	_____
DNI:	_____				

Las personas arriba reunidas EXPONEN:

Que el objetivo del presente CONVENIO de colaboración entre las entidades a las que representan, es el desarrollo del módulo de prácticas profesionales no laborales de (nombre del curso) _____ con el código (MP 0270 monitor/a de tiempo libre, MP0410 director/a de tiempo libre ó MP 0245 informador/a juvenil. Indíquese el que proceda) _____, de (160 horas monitor/a de tiempo libre, 120 horas director/a de tiempo libre ó 120 horas informador/a juvenil. Indíquese el que proceda) _____, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Que la colaboración se fundamenta en la legislación vigente aplicable al desarrollo de dicho módulo profesional. (DECRETO 183/2018, de 23 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que aprueba el Reglamento de las Escuelas de Tiempo Libre y sus Enseñanzas en Aragón. BOA 2 de noviembre)

CONTENIDOS DEL PROGRAMA FORMATIVO DEL MÓDULO PROFESIONAL _____ (Monitor/a de Tiempo Libre, Director/a de Tiempo Libre, Informador/a Juvenil. Indíquese el que proceda)

Monitor/a de tiempo libre 1. Colaboración en la organización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil. 2. Apoyo en la puesta en marcha y evaluación de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil. 3. Aplicación de técnicas de dinamización de grupos en los contextos de tiempo libre infantil y juvenil. 4. Aplicación de técnicas de animación, expresión, creatividad y juego. 5. Desarrollo de acampadas, excursionismo y actividades en el medio natural. 6. Control de la salubridad, seguridad y riesgos en el desarrollo del plan de actividades. 7. Integración en el equipo de monitores y el proyecto de actividades. 8. Integración y comunicación en el centro de trabajo.	Director/a de tiempo libre 1. Planificación de actividades de tiempo libre 2. Gestión de actividades de tiempo libre 3. Coordinación de equipos 4. Habilidades personales necesarias para el desempeño del perfil profesional 5. Integración y comunicación en el centro de trabajo	Informador Juvenil 1. Organización de los recursos en un Servicio de Información Juvenil (SIJ) 2. Colaboración en el análisis del entorno juvenil 3. Desarrollo de acciones de interrelación informativa entre SIJ 4. Identificación y aplicación práctica de normas básicas y principios en la información juvenil 5. Aplicación de métodos de difusión de la información 6. Apoyo y acompañamiento al tejido asociativo 7. Colaboración en actividades formativas de información y dinamización juvenil 8. Integración y comunicación en el centro de trabajo
---	---	--

FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL/LA ALUMNO/A:

CLÁUSULAS

PRIMERA. -El presente acuerdo de colaboración estará activo durante todo el periodo en que se desarrollen las prácticas no laborales.

SEGUNDA. - La empresa o entidad firmante se compromete al cumplimiento del programa formativo del módulo de prácticas que previamente haya sido acordado con la Escuela de Tiempo Libre (ETL), a realizar su seguimiento, y la valoración del progreso del alumnado y, junto con el/la tutor/a de la ETL, a la revisión de la programación si, una vez iniciado el periodo de prácticas y a la vista de los resultados, fuese necesario.

TERCERA. - Cada alumno/a dispondrá de un documento de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas, que será supervisado por el/la responsable de la empresa en colaboración con el/la tutor/a designado/a por la ETL. En dicho documento figurarán las actividades formativas más significativas realizadas en la empresa, con registro de fecha y de los resultados.

CUARTA. - La empresa o entidad nombrará una persona responsable para la coordinación de las actividades formativas a realizar en el centro de trabajo que garantizará la orientación y consulta del alumnado facilitará las relaciones con el personal del centro docente y aportará los informes valorativos que contribuyen a la evaluación. A tal fin, facilitará al/a la profesor/a-tutor/a del centro docente el acceso a la empresa y realizará las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

QUINTA. - La empresa o entidad no podrá cubrir, ni siquiera con carácter eventual, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumnado que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno/a abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la empresa o institución colaboradora al/a la directora/a de la Escuela de Tiempo Libre y al Instituto Aragonés de la Juventud.

SEXTA. - Los/las alumnos/as no percibirán cantidad alguna por la realización de las actividades formativas en la empresa.

SÉPTIMA. - El presente acuerdo se podrá extinguir por mutuo acuerdo adoptado entre la dirección o el/la titular del centro docente y el/la representante legal de la empresa o entidad o por denuncia de cualquiera de las partes, que será comunicado a la otra con una antelación mínima de quince días y basada en causa mayor.

OCTAVA. - Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse durante el periodo de prácticas será contemplada en el seguro de responsabilidad civil con nº de póliza _____ suscrita por _____ y póliza de accidentes _____ suscrita por _____

NOVENA. - El alumnado en prácticas se compromete a respetar todas las normas de la entidad en cuanto a organización y desarrollo de las actividades, así como su política de protección de datos.

Fecha: _____

(1) El/La responsable de prácticas de la ETL
D.N.I.: _____

(2) El/La responsable del Centro de prácticas
D.N.I.: _____

El/La alumno/a
D.N.I.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto Aragonés de la Juventud (IAJ).

La finalidad de este tratamiento es dar soporte a la solicitud de reconocimiento de escuelas de tiempo libre por medio de declaración responsable y a la gestión posterior de prácticas y diplomas de los cursos impartidos por éstas. La legitimación para realizar el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal para el responsable.

No se comunicarán datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.

Se pueden ejercitar los derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#), [portabilidad de los datos](#), y los de [limitación](#) y [oposición a los tratamientos](#), así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#), a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

Puedes obtener información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace <https://protecciondatos.aragon.es/476>