



GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1507_3: Gestionar el proceso de montaje y desmontaje del vestuario de un espectáculo en vivo”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN DE SASTRERÍA
DEL ESPECTÁCULO EN VIVO**

Código: TCP468_3

NIVEL: 3

1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1507_3: Gestionar el proceso de montaje y desmontaje del vestuario de un espectáculo en vivo.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales que intervienen en gestionar el proceso de montaje y desmontaje del vestuario de un espectáculo en vivo, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.

1. Planificar el montaje de la sección de sastrería de un espectáculo en vivo, en los lugares de representación, atendiendo a las necesidades técnicas y artísticas, para ajustarse a los condicionantes de la producción.

- 1.1 El proceso del montaje se planifica, partiendo del conocimiento del proyecto de vestuario por parte del equipo técnico, en coordinación con la persona responsable del diseño de vestuario y con la anticipación suficiente para garantizar la disposición de los recursos necesarios en el tiempo preciso.
- 1.2 Los materiales, equipos y utensilios de vestuario necesarios para la puesta en escena se determinan, a partir de la documentación del proyecto de vestuario y los recursos con los que cuente el teatro o lugar de representación, previendo, en su caso la adquisición, para planificar el tiempo y recursos precisos, en cada situación.
- 1.3 El espacio de ubicación de las prendas de vestuario (camerinos, espacio escénico, entre otros) así como los espacios de almacenaje de material y vestuario se asignan, de acuerdo con el proyecto artístico y en función de las tareas a realizar, en concordancia con el resto de equipos de trabajo, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la producción y la utilización del EPI específico, en caso necesario.
- 1.4 Las necesidades de equipo y personal de sastrería se establecen, a partir de la distribución de tareas y previsión del tiempo de montaje, atendiendo a las necesidades técnicas y artísticas, con operatividad.
- 1.5 La necesidad de prendas de ensayo, en sustitución de las prendas definitivas, durante el proceso de creación del montaje se prevén, en coordinación con la persona responsable del diseño de vestuario y en concordancia con el proyecto artístico.
- 1.6 La documentación que debe acompañar al vestuario se completa, en los ensayos, partiendo del proyecto artístico (libreto de sastrería, entradas y salidas, reparto, entre otros) y durante el proceso de creación del montaje para proporcionar la información necesaria a los profesionales relacionados e implicados en la producción, utilizando, en su caso, las tecnologías de la información y comunicación.
- 1.7 Los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción del espectáculo en vivo se verifican, comprobando su cumplimiento, a partir de su documentación técnica y del local en el que se ha de realizar el montaje con seguridad, para garantizar su viabilidad.
- 1.8 Los planes de seguridad, emergencia y evacuación del local o lugar de exhibición, así como los preceptos legales relativos a la instalación de equipos de trabajo en locales públicos se cumplen, garantizando las medidas de prevención relacionadas con la sección de sastrería del espectáculo en vivo.

2. Preparar el vestuario para ensayos, seleccionando las prendas en el almacén o gestionando su adquisición, de acuerdo con el departamento de producción y el equipo artístico, para garantizar su desarrollo.

- 2.1 El inventario de almacenes de materiales fungibles, material técnico y repuestos se gestiona, siguiendo procedimientos normalizados, de forma física o digital, facilitando la accesibilidad y búsqueda para el control de las existencias y gestionar su adquisición, en caso necesario.

- 2.2 El vestuario que se precisa para el desarrollo de los ensayos se selecciona, en el almacén, consultando la documentación del cuaderno de vestuario o biblia o se adquiere, en caso necesario, atendiendo a las demandas del equipo artístico, teniendo en cuenta las medidas del elenco, el volumen, peso y uso del vestuario definitivo.
- 2.3 Las prendas y accesorios seleccionados para el desarrollo de los ensayos se identifican, etiquetándolos con el nombre de las personas que integran el elenco y personajes o roles, para facilitar las tareas de sastrería durante la preparación y desarrollo de los ensayos.
- 2.4 Las prendas y accesorios seleccionados para los ensayos se documentan, anotándolos en listados ordenados por las personas que integran el elenco, personajes y roles, así como en sus fichas técnicas.
- 2.5 Las técnicas y frecuencia de limpieza del vestuario de ensayos se determina, a partir de la observación visual de las prendas, la consulta de su documentación técnica (composición, técnicas aplicadas, entre otros) y en función de los recursos disponibles.
- 2.6 El vestuario de ensayos se prueba, para determinar las adaptaciones a la medida del intérprete y al uso escénico, marcando en las prendas las correcciones y documentando las acciones que hay que efectuar en su ficha técnica, teniendo en cuenta su posible reversibilidad a su forma original.
- 2.7 Las adaptaciones y arreglos realizados en el vestuario de ensayos se comprueban, en su uso, garantizando la obtención de los resultados esperados y su funcionalidad, documentando las acciones en el cuaderno de vestuario o biblia.

3. Preparar el vestuario definitivo, para su uso en el espectáculo en vivo, garantizando su funcionalidad en distintos espacios de representación.

- 3.1 El vestuario definitivo para el espectáculo en vivo se receptiona, chequeando la disponibilidad de las prendas y accesorios, de acuerdo a la documentación del cuaderno de vestuario o biblia.
- 3.2 La documentación sobre las prendas y accesorios del vestuario se organiza, en listados dispuestos por las personas integrantes del elenco, escenas, actos, siguiendo el orden establecido en la planificación.
- 3.3 Las técnicas y frecuencia de limpieza del vestuario definitivo se determinan, a partir de la observación visual de las prendas y la consulta de su documentación técnica (composición, técnicas aplicadas, entre otros), y de los recursos disponibles.
- 3.4 Las prendas y accesorios de vestuario se prueban a las personas integrantes del elenco, verificando que cumplen las condiciones requeridas en el proyecto de vestuario y determinando si necesitan adaptaciones a las personas integrantes del elenco para su uso escénico, planificando su ejecución en la sastrería o en las empresas externas que han realizado el vestuario.
- 3.5 Las marcas de las pruebas de vestuario efectuadas sobre las prendas para su modificación se documentan, en las hojas de arreglos del

cuaderno de vestuario o biblia, facilitando la información al equipo de sastrería o a la empresa externa, en su caso, para efectuar las modificaciones o transformaciones con exactitud.

- 3.6 La documentación sobre identificación y mantenimiento del vestuario se archiva, en el cuaderno de vestuario o biblia, para su consulta en el almacén o cualquier otra ubicación que se determine.

4. Construir, durante los ensayos, la puesta en escena de un espectáculo en vivo, en coordinación con los equipos implicados, a fin de garantizar su desarrollo.

- 4.1 La previsión de entradas y salidas de los intérpretes y de los cambios de vestuario durante el desarrollo del espectáculo en vivo se deduce, a partir del análisis del libreto, coreografía o guion, de la documentación del cuaderno de vestuario o biblia y de los ensayos sin vestuario.
- 4.2 El vestuario que utilizan las personas integrantes del elenco en primera aparición en escena, los cambios de vestuario y el momento en el que éstos se producen se determinan, documentándolos en las hojas de cambios del cuaderno de vestuario o biblia, actualizando la información durante el desarrollo de los ensayos.
- 4.3 La distribución del vestuario en los espacios del local o lugar de representación se prevén, elaborando las hojas de pasada de camerinos y escenario, para el servicio a ensayos y funciones.
- 4.4 La puesta en escena se monta, durante los ensayos, en coordinación con el resto de equipos técnicos y artísticos, distribuyendo las tareas entre el equipo de sastrería, garantizando el desarrollo del espectáculo en vivo.

5. Distribuir los equipos y materiales de la sección de sastrería y el vestuario, durante el proceso de montaje, supervisando que se cumple el plan de trabajo, de acuerdo con los requisitos del espectáculo en vivo, atendiendo a las disposiciones de seguridad, a fin de garantizar su disponibilidad.

- 5.1 El montaje de la sección de sastrería se aplica, de acuerdo al tiempo y procedimiento previsto en la planificación, optimizando los recursos humanos y materiales, en distintos lugares de representación, en coordinación con el resto de equipos y garantizando la seguridad del espectáculo.
- 5.2 Los materiales, equipos, instalaciones, utensilios y productos específicos se examinan, comprobando su funcionamiento y estado de uso, a partir de los parámetros establecidos en la planificación, verificando su disponibilidad, para garantizar el cumplimiento de los tiempos de trabajo.
- 5.3 Los equipos, materiales y herramientas se distribuyen, en el espacio de implantación, organizando los camerinos de transformación, según las previsiones recogidas en la documentación técnica, para realizar el montaje teniendo en cuenta las necesidades de los demás colectivos técnicos.

- 5.4 La implantación y distribución del vestuario en distintos espacios de representación, se supervisa, verificando con la documentación el desarrollo del trabajo, en coordinación con el resto de colectivos técnicos y atendiendo a las normas de seguridad, para cumplir con el plan de montaje previsto en la sección de sastrería.
- 5.5 Los imprevistos se solucionan, a partir de la iniciativa personal y el trabajo en equipo, respetando el proyecto artístico y coordinando el trabajo con los demás colectivos, para llevar a cabo el montaje.
- 5.6 La documentación sobre las incidencias y adaptaciones del proyecto artístico que se producen en el montaje se genera, archivando y manteniendo actualizada la información, así como los canales de comunicación con el resto del equipo.
- 5.7 Los equipos de trabajo, materiales y elementos de vestuario se manipulan, durante el montaje, con precaución y teniendo en cuenta las condiciones especiales de conservación, determinando y aplicando medidas preventivas para evitar el deterioro.
- 5.8 Las normativas de seguridad y prevención para la elevación y suspensión de cargas, así como para las cargas manuales se cumplen, utilizando los Equipos de Protección Individual (EPI) específicos y el equipo de protección colectiva a fin de garantizar la seguridad de las personas.

6. Planificar el desmontaje del vestuario de la sección de sastrería de un espectáculo en vivo, de los lugares de representación, atendiendo a las necesidades técnicas y artísticas de la producción, con el objetivo de organizar su almacenamiento.

- 6.1 Los materiales y herramientas necesarios para la recogida del vestuario de un espectáculo en vivo se prevén, con antelación, evitando cualquier problema durante el proceso de desmontaje, a fin de garantizar su disponibilidad.
- 6.2 El plan de trabajo del desmontaje del vestuario se organiza, junto con el resto de equipos de la producción, teniendo en cuenta el material y los recursos humanos disponibles.
- 6.3 La previsión de espacios de ubicación y almacenaje de equipos se identifican, analizando previamente, el lugar de representación, para su posterior colocación.
- 6.4 La documentación de la producción (listados de prendas y su ubicación) se preparan, comprobando que es completa, para su posterior utilización o identificación en el proceso de desmontaje.
- 6.5 La logística de los materiales y vestuario se gestiona, supervisando la manipulación de los contenedores de materiales, la carga-descarga y verificando su desarrollo.
- 6.6 La seguridad de las personas en la elevación y suspensión de cargas, así como en las cargas manuales se garantiza, mediante la utilización los Equipos de Protección Individual (EPI) específicos y la colocación de equipos de protección colectivos.

7. Recoger el vestuario de la sección de sastrería de un espectáculo en vivo, junto con el resto de equipos, utilizando los Equipos de Protección Individual (EPI) específicos y los equipos de protección colectiva, a fin de almacenarlo en las condiciones de conservación específicas.

- 7.1 El vestuario se desmonta, en los espacios de representación, de acuerdo al plan de trabajo, contando con los recursos humanos y materiales disponibles y, en el tiempo previsto en el proyecto de vestuario.
- 7.2 La implantación y distribución del vestuario en la sección de sastrería se verifica, comprobándolo con la documentación durante el proceso del desmontaje, para llevar a cabo el desarrollo del plan de trabajo evitando posibles imprevistos.
- 7.3 Las prendas y componentes integrantes del vestuario de espectáculo en vivo, se recogen, debidamente identificados, agrupándolos para su distribución en la sección de sastrería o en sistemas y espacios de almacenaje, o contenedores para el transporte en gira, coordinando el trabajo con los demás colectivos y aplicando los equipos de protección colectiva e individual (EPI) específicos, en cada caso.
- 7.4 Las prendas de vestuario agrupadas en la sección de sastrería se seleccionan, distribuyéndolas, según el proceso de limpieza y mantenimiento a aplicar, antes de su almacenamiento definitivo.
- 7.5 Los equipos de trabajo y materiales de la sección vestuario se desmontan, manipulándolos con precaución, en coordinación con el resto de colectivos técnicos y utilizando los equipos de protección colectiva e/o individual (EPI) específicos, en cada caso.
- 7.6 Las condiciones especiales de conservación que requieren las prendas y accesorios del vestuario escénico se determinan, aplicando las medidas preventivas específicas para evitar su deterioro y favorecer su mantenimiento en el almacén, transporte o espacios de implantación del espectáculo en vivo.
- 7.7 El embalaje del vestuario y su identificación se determinan, de acuerdo a su destino y medio de transporte para giras o almacenamiento, seleccionando el sistema más adecuado al proyecto de vestuario.
- 7.8 La documentación creada en el proceso de desmontaje, sobre incidencias y adaptaciones del proyecto de vestuario se archivan, manteniendo actualizada la información y los canales de comunicación con el resto del equipo.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la **UC1507_3: Gestionar el proceso de montaje y desmontaje del vestuario de un espectáculo en vivo**. Estos

conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. *Gestión y mantenimiento de equipos, materiales y vestuario del almacén de sastrería para el espectáculo en vivo*

- La gestión del almacén de fungibles y vestuario. Agenda y relación con los proveedores. Inventario de equipos. Utilización de la herramienta informática para el control presupuestario y de inventarios. Manejo seguro de cargas. La gestión del almacén de equipos. Sistemas de almacenaje y transporte. Concepto de avería y pérdidas. Plan integral de mantenimiento. Mantenimientos correctivo, preventivo y predictivo. Mantenimientos de obligado cumplimiento para los locales de pública concurrencia destinados al espectáculo. Normas legales de aplicación. Normativa sobre prevención de riesgos laborales, Normativa sobre protección medioambiental. Equipos de Protección Individual (EPI).

2. *Planificación y realización del montaje y desmontaje de vestuario del espectáculo en vivo*

- Montaje y desmontaje en función del formato y tipo de espectáculo. Protocolos de trabajo. Previsión de recursos humanos y medios materiales. Documentación de consulta en el plan de montaje y desmontaje. Documentación generada para el plan de montaje y desmontaje. Normativa sobre prevención de riesgos laborales, Normativa sobre protección medioambiental. Equipos de Protección Individual (EPI).

3. *Reconocimiento del vestuario escénico*

- Peculiaridades del vestuario de espectáculo según género y uso. Evolución de las formas en el vestuario histórico. Nomenclatura y evolución histórica de prendas de uso común en el vestuario histórico. Estructuras y prendas emballadas: verdugado triangular, verdugado tambor, miriñaques, crinolinas, polisiones, cuellos, entre otros. Cuerpos y corsés. Evolución de las formas: estructuras (alas, lazos, entre otros) diversas. Rellenos: botargas que modifican la silueta. Materiales: PVC, acero, plásticos. Nomenclatura de sistemas de cierre, sujeción, adornos, accesorios y fornituras.

4. *Comunicaciones personales con los distintos colectivos del espectáculo en vivo*

- La creación de un espectáculo en vivo en equipo de diversos colectivos. La comunicación en las organizaciones. Emisión y recepción. Interferencias. Negociación. Estrategias de resolución de conflictos en el entorno propio del espectáculo. Toma de decisiones. Identificación de situaciones y compromiso con los demás colectivos. Trabajo en equipo. Liderazgo. Conducir, moderar y participar en reuniones. Motivación.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Demostrar un buen hacer profesional.
- Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, sencilla y precisa respetando los canales establecidos en la organización.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.
- Respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC1507_3: Gestionar el proceso de montaje y desmontaje del vestuario de un espectáculo en vivo”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para gestionar el proceso de montaje y desmontaje del vestuario de un espectáculo en vivo, cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental, planificación de la actividad preventiva y aplicando estándares de calidad. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Realizar tareas de vestuario.
2. Distribuir los equipos y materiales.
3. Planificar y organizar el desmontaje de vestuario.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores de desempeño competente</i>
<i>Exactitud en la realización de tareas de vestuario.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Planificación del montaje.- Determinación de los materiales, equipos y utensilios de vestuario necesarios.- Asignación del espacio de ubicación de las prendas de vestuario.- Recopilación de la documentación que debe acompañar al vestuario.- Verificación de los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción del espectáculo.- Cumplimiento de los planes de seguridad, emergencia y evacuación del local o lugar de exhibición.- Gestión del inventario de almacenes de materiales fungibles, material técnico y repuestos.

	<ul style="list-style-type: none">- Selección del vestuario que se precisa para el desarrollo de los ensayos.- Identificación de las prendas y accesorios seleccionados para el desarrollo de los ensayos.- Determinación de las técnicas y frecuencia de limpieza del vestuario de ensayos.- Realización de prueba de vestuario.- Comprobación de las adaptaciones y arreglos realizados.- Recepción del vestuario definitivo para el espectáculo.- Organización de la documentación sobre las prendas y accesorios del vestuario.- Archivo de la documentación sobre identificación y mantenimiento del vestuario.- Organización de entradas y salidas de los intérpretes y de los cambios de vestuario durante el desarrollo del espectáculo.- Determinación del vestuario que utilizan las personas integrantes del elenco en primera aparición en escena, los cambios de vestuario y el momento en el que éstos se producen.- Realización del montaje de la puesta en escena, durante los ensayos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<p><i>Idoneidad en la distribución de los equipos y materiales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Inspección de los materiales, equipos, instalaciones, utensilios y productos específicos.- Distribución de los equipos, materiales y herramientas.- Supervisión de la implantación y distribución del vestuario en distintos espacios de representación.- Generación de la documentación sobre las incidencias y adaptaciones del proyecto artístico que se producen en el montaje.- Manipulación de los equipos de trabajo, materiales y elementos de vestuario.- Realización del cumplimiento de las normativas de seguridad y prevención para la elevación y suspensión de cargas. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i></p>
<p><i>Rigor en la planificación y organización del desmontaje de vestuario.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Organización del plan de trabajo del desmontaje del vestuario.

	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de la previsión de espacios de ubicación y almacenaje de equipos.- Preparación de la documentación de la producción.- Gestión la logística de los materiales y vestuario.- Desmontaje del vestuario.- Verificación de la implantación y distribución del vestuario en la sección de sastrería.- Selección las prendas de vestuario agrupadas en la sección de sastrería distribuyéndolas, según el proceso de limpieza y mantenimiento a aplicar, antes de su almacenamiento definitivo.- Desmontaje de los equipos de trabajo y materiales de la sección vestuario.- Determinación de las condiciones especiales de conservación.- Determinación del embalaje del vestuario y su identificación.- Archivo de la documentación generada en el proceso de desmontaje, sobre incidencias y adaptaciones del proyecto de vestuario. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C</i></p>
<p><i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i></p>	
<p><i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i></p>	

Escala A

4	<p><i>Para realizar tareas de vestuario, planifica el montaje. Determina los materiales, equipos y utensilios de vestuario necesarios. Asigna el espacio de ubicación de las prendas de vestuario. Recopila la documentación que debe acompañar al vestuario. Verifica los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción del espectáculo. Cumplimenta los planes de seguridad, emergencia y evacuación del local o lugar de exhibición. Gestiona el inventario de almacenes de materiales fungibles, material técnico y repuestos. Selecciona el vestuario que se precisa para el desarrollo de los ensayos. Identifica las prendas y accesorios seleccionados para el desarrollo de los ensayos. Determina las técnicas y frecuencia de limpieza del vestuario de ensayos. Realiza prueba de vestuario. Comprueba las adaptaciones y arreglos realizados. Recepciona el vestuario definitivo para el espectáculo. Organiza la documentación sobre las prendas y accesorios del vestuario. Archiva la documentación sobre identificación y mantenimiento del vestuario. Organiza entradas y salidas de los intérpretes y los cambios de vestuario durante el desarrollo del espectáculo. Determina el vestuario que utilizan las personas integrantes del elenco en primera aparición en escena, los cambios de</i></p>
---	---

3	<p><i>vestuario y el momento en el que éstos se producen. Realiza el montaje de la puesta en escena, durante los ensayos.</i></p> <p><i>Para realizar tareas de vestuario, planifica el montaje. Determina los materiales, equipos y utensilios de vestuario necesarios. Asigna el espacio de ubicación de las prendas de vestuario. Recopila la documentación que debe acompañar al vestuario. Verifica los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción del espectáculo. Cumplimenta los planes de seguridad, emergencia y evacuación del local o lugar de exhibición. Gestiona el inventario de almacenes de materiales fungibles, material técnico y repuestos. Selecciona el vestuario que se precisa para el desarrollo de los ensayos. Identifica las prendas y accesorios seleccionados para el desarrollo de los ensayos. Determina las técnicas y frecuencia de limpieza del vestuario de ensayos. Realiza prueba de vestuario. Comprueba las adaptaciones y arreglos realizados. Recepciona el vestuario definitivo para el espectáculo. Organiza la documentación sobre las prendas y accesorios del vestuario. Archiva la documentación sobre identificación y mantenimiento del vestuario. Organiza entradas y salidas de los intérpretes y los cambios de vestuario durante el desarrollo del espectáculo. Determina el vestuario que utilizan las personas integrantes del elenco en primera aparición en escena, los cambios de vestuario y el momento en el que éstos se producen. Realiza el montaje de la puesta en escena, durante los ensayos, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para realizar tareas de vestuario, planifica el montaje. Determina los materiales, equipos y utensilios de vestuario necesarios. Asigna el espacio de ubicación de las prendas de vestuario. Recopila la documentación que debe acompañar al vestuario. Verifica los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción del espectáculo. Cumplimenta los planes de seguridad, emergencia y evacuación del local o lugar de exhibición. Gestiona el inventario de almacenes de materiales fungibles, material técnico y repuestos. Selecciona el vestuario que se precisa para el desarrollo de los ensayos. Identifica las prendas y accesorios seleccionados para el desarrollo de los ensayos. Determina las técnicas y frecuencia de limpieza del vestuario de ensayos. Realiza prueba de vestuario. Comprueba las adaptaciones y arreglos realizados. Recepciona el vestuario definitivo para el espectáculo. Organiza la documentación sobre las prendas y accesorios del vestuario. Archiva la documentación sobre identificación y mantenimiento del vestuario. Organiza entradas y salidas de los intérpretes y los cambios de vestuario durante el desarrollo del espectáculo. Determina el vestuario que utilizan las personas integrantes del elenco en primera aparición en escena, los cambios de vestuario y el momento en el que éstos se producen. Realiza el montaje de la puesta en escena, durante los ensayos, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>No realiza tareas de vestuario.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

Escala B

4	<p><i>Distribuye los equipos y materiales, inspecciona los materiales, equipos, instalaciones, utensilios y productos específicos. Distribuye los equipos, materiales y herramientas. Supervisa la implantación y distribución del vestuario en distintos espacios de representación. Genera la documentación sobre las incidencias y adaptaciones del proyecto artístico que se producen en el montaje. Manipula los</i></p>
---	---

	<i>equipos de trabajo, materiales y elementos de vestuario. Realiza el cumplimiento de las normativas de seguridad y prevención para la elevación y suspensión de cargas.</i>
3	<i>Distribuye los equipos y materiales, inspecciona los materiales, equipos, instalaciones, utensilios y productos específicos. Distribuye los equipos, materiales y herramientas. Supervisa la implantación y distribución del vestuario en distintos espacios de representación. Genera la documentación sobre las incidencias y adaptaciones del proyecto artístico que se producen en el montaje. Manipula los equipos de trabajo, materiales y elementos de vestuario. Realiza el cumplimiento de las normativas de seguridad y prevención para la elevación y suspensión de cargas, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Distribuye los equipos y materiales, inspecciona los materiales, equipos, instalaciones, utensilios y productos específicos. Distribuye los equipos, materiales y herramientas. Supervisa la implantación y distribución del vestuario en distintos espacios de representación. Genera la documentación sobre las incidencias y adaptaciones del proyecto artístico que se producen en el montaje. Manipula los equipos de trabajo, materiales y elementos de vestuario. Realiza el cumplimiento de las normativas de seguridad y prevención para la elevación y suspensión de cargas, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No distribuye los equipos y materiales.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

Escala C

4	<i>Planifica y organiza el desmontaje de vestuario, organiza el plan de trabajo del desmontaje del vestuario. Identifica la previsión de espacios de ubicación y almacenaje de equipos. Prepara la documentación de la producción. Gestiona la logística de los materiales y vestuario. Desmonta el vestuario. Verifica la implantación y distribución del vestuario en la sección de sastrería. Selecciona las prendas de vestuario agrupadas en la sección de sastrería distribuyéndolas, según el proceso de limpieza y mantenimiento a aplicar, antes de su almacenamiento definitivo. Desmonta los equipos de trabajo y materiales de la sección vestuario. Determina las condiciones especiales de conservación. Determina el embalaje del vestuario y su identificación. Archiva la documentación generada en el proceso de desmontaje, sobre incidencias y adaptaciones del proyecto de vestuario.</i>
3	<i>Planifica y organiza el desmontaje de vestuario, organiza el plan de trabajo del desmontaje del vestuario. Identifica la previsión de espacios de ubicación y almacenaje de equipos. Prepara la documentación de la producción. Gestiona la logística de los materiales y vestuario. Desmonta el vestuario. Verifica la implantación y distribución del vestuario en la sección de sastrería. Selecciona las prendas de vestuario agrupadas en la sección de sastrería distribuyéndolas, según el proceso de limpieza y mantenimiento a aplicar, antes de su almacenamiento definitivo. Desmonta los equipos de trabajo y materiales de la sección vestuario. Determina las condiciones especiales de conservación. Determina el embalaje del vestuario y su identificación. Archiva la documentación generada en el proceso de desmontaje, sobre incidencias y adaptaciones del proyecto de vestuario, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>

2	<i>Planifica y organiza el desmontaje de vestuario, organiza el plan de trabajo del desmontaje del vestuario. Identifica la previsión de espacios de ubicación y almacenaje de equipos. Prepara la documentación de la producción. Gestiona la logística de los materiales y vestuario. Desmonta el vestuario. Verifica la implantación y distribución del vestuario en la sección de sastrería. Selecciona las prendas de vestuario agrupadas en la sección de sastrería distribuyéndolas, según el proceso de limpieza y mantenimiento a aplicar, antes de su almacenamiento definitivo. Desmonta los equipos de trabajo y materiales de la sección vestuario. Determina las condiciones especiales de conservación. Determina el embalaje del vestuario y su identificación. Archiva la documentación generada en el proceso de desmontaje, sobre incidencias y adaptaciones del proyecto de vestuario, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No planifica ni organiza el desmontaje de vestuario.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

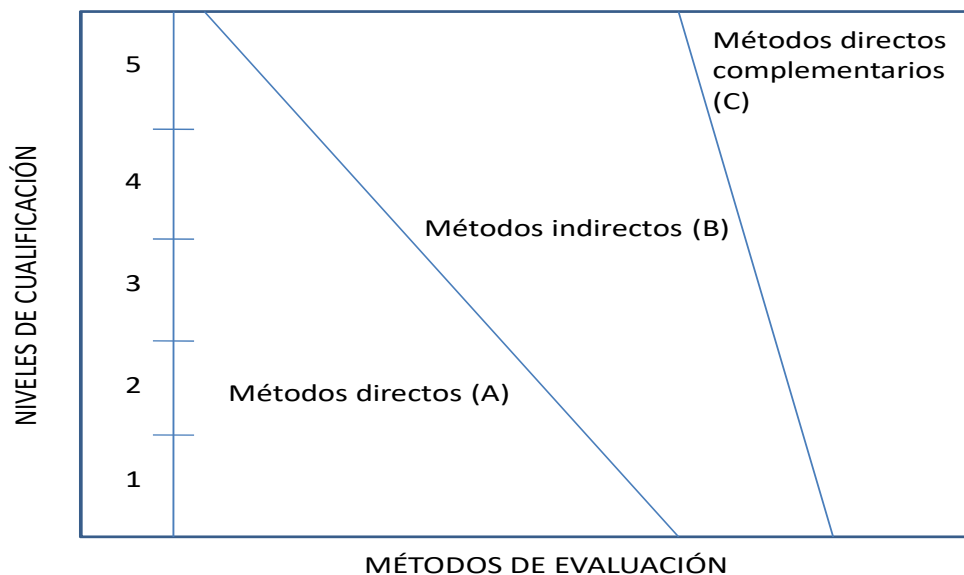
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:

- Observación en el puesto de trabajo (A).
- Observación de una situación de trabajo simulada (A).
- Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
- Pruebas de habilidades (C).
- Ejecución de un proyecto (C).
- Entrevista profesional estructurada (C).
- Preguntas orales (C).
- Pruebas objetivas (C).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter

complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a una persona candidata a la que se le aprecien dificultades de expresión escrita, ya sea por razones basadas en el desarrollo de las competencias básicas o factores de integración cultural, entre otras. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en el proceso de Gestionar el proceso de montaje y desmontaje del vestuario de un espectáculo en vivo, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el "saber" y "saber estar" de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los "saberes" incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un o una profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del "saber estar" recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel "X" y sus competencias tienen componentes psicomotores, cognitivos y actitudinales. Por sus

características, y dado que, en este caso, tiene mayor relevancia el componente de destrezas psicomotrices, en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.

- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.