



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC2250_3: Gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: COORDINACIÓN TÉCNICA EN EL ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO

Código: ART667_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 UC2250_3: Gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación.

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 principales y secundarias que intervienen en la gestión del almacenaje, del mantenimiento y de las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.



1. Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones atendiendo a sus características y condiciones de uso.

- 1.1 Establecer las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones programando su periodicidad.
 - 1.2 Documentar las acciones de mantenimiento asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable.
 - 1.3 Elaborar los presupuestos de mantenimiento de acuerdo a los criterios de producción.
 - 1.4 Proponer la de renovación y ampliación de equipos e instalaciones manteniendo los estándares de calidad artísticos y técnicos.
 - 1.5 Mantener el orden y limpieza de equipos e instalaciones garantizando su conservación.
 - 1.6 Concertar los trabajos de mantenimiento que realizan empresas externas siguiendo criterios económicos y de calidad.
 - 1.7 Planificar la información y formación del personal propio sobre el funcionamiento y mantenimiento de los equipos e instalaciones manteniéndolos operativos.
- Atendiendo a sus características y condiciones de uso.

2. Gestionar los depósitos y almacenes de equipos técnicos, materiales fungibles, decorados y demás elementos de acuerdo a sus características.

- 2.1 Gestionar la documentación del almacén (inventario, las fichas de localización, de entrada-salida, consumos, entre otras) controlando las existencias y disponibilidad de equipos y materiales.
 - 2.2 Gestionar la logística de transportes de equipos y materiales realizando la cubicación, supervisando la carga y manipulación de materiales.
 - 2.3 Determinar los sistemas de almacenaje y protección para el transporte, marcaje e identificación facilitando su almacenaje.
 - 2.4 Determinar las condiciones especiales de conservación de elementos específicos considerando las características de sus materiales.
 - 2.5 Manipular los materiales almacenados utilizando las medidas necesarias para evitar su deterioro y el daño a las personas.
 - 2.6 Mantener las condiciones de señalización, orden y limpieza en el almacén y los depósitos de materiales conservando el almacén operativo y seguro.
- Cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

3. Elaborar la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado para la representación, según formato establecido.

- 3.1 Elaborar la documentación técnica del local o espacio de acogida facilitando el estudio de viabilidad del proyecto.
- 3.2 Generar la documentación gráfica, tal como planos y fotografías del escenario e instalaciones anexas según formatos gráficos establecidos.
- 3.3 Confeccionar los apartados técnicos de la ficha técnica del local o espacio especificando, entre otras, las cuestiones sobre geografía de los espacios, condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no preparados para el espectáculo, inventario de equipamiento técnico e instalaciones, condiciones de elevación y suspensión de cargas,



- especificaciones eléctricas y condiciones especiales de seguridad y accesibilidad.
 - 3.4 Hacer constar en la ficha técnica las dotaciones de equipos humanos y las condiciones de trabajo facilitando la planificación de los trabajos.
 - 3.5 Mantener actualizada la ficha técnica del local o espacio garantizando la precisión de la información.
 - 3.6 Hacer constar en un apartado específico de la ficha técnica el plan de seguridad del edificio o espacio de acogida, las medidas de prevención de riesgos laborales y la normativa local específica coordinando las actividades y la seguridad.
- Integrando la prevención y seguridad en todas las fases del trabajo.

4. Ejecutar las tareas asignadas en el plan de emergencia y seguridad del edificio, ajustándose a los criterios establecidos.

- 4.1 Efectuar el mantenimiento periódico de los medios técnicos de protección relacionado en el plan de emergencia y seguridad documentándolo según la normativa.
- 4.2 Consultar al personal facultativo los cambios o la adecuación de las instalaciones de seguridad cumpliendo la normativa.
- 4.3 Documentar las condiciones especiales de seguridad de los elementos de la compañía en gira obteniendo la certificación acreditativa.
- 4.4 Participar en los simulacros de emergencia y evacuación contribuyendo a la mejora del plan de seguridad.
- 4.5 Supervisar el cumplimiento de los protocolos de actuación establecidos en el plan de emergencia verificando las condiciones de seguridad.

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 UC2250_3: Gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Planificación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones del espectáculo.

- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones:
 - Características y condiciones de uso de los equipos e instalaciones,
 - Tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo, predictivo y total.
 - Aplicación de la normativa de mantenimiento industrial aplicada al edificio de pública concurrencia.
 - Aplicación de la normativa industrial sobre equipos e instalaciones.
- Planificación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones:
 - Establecimiento de las tareas mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones.
 - Planificación del mantenimiento.



- Control de los presupuestos asignados de acuerdo al plan de producción. Evaluación de costos.
- Elaboración y obtención de documentación y certificaciones. Normativa aplicable
- Planificación del mantenimiento de:
 - Instalaciones eléctricas de BT (Baja Tensión) en el espectáculo.
 - Equipos y sistemas de elevación.
 - Equipos de luminotecnia, sonido, audiovisual.
 - Instalaciones y equipos de protección.
 - Limpieza de locales de trabajo, almacenes. Normas de calidad.
- Supervisión del mantenimiento de instalaciones de clima y ACS (Agua Caliente Sanitaria).
- Elaboración de propuestas de renovación y mejora de equipos e instalaciones.
- Gestión y supervisión de trabajos de mantenimiento de empresas externas.
- Planificación de la formación e información del personal propio sobre funcionamiento y mantenimiento de equipos e instalaciones.

2. Gestión de depósitos y almacenes del espectáculo.

- Planificación y organización del almacén:
 - Sistemas y materiales de almacenamiento: estanterías, cubetas, ballets, tarimas, flight cases.
 - Aplicación de las condiciones especiales de almacenamiento para equipos del espectáculo.
 - Características y requisitos de almacenamiento de los equipos técnicos, materiales fungibles, decorados y otros elementos tales como vestuario, utilería, caracterización.
 - Sistemas de marcaje e identificación.
 - Técnicas de conservación preventiva.
 - Gestión de existencias y repuestos.
- La documentación de los almacenes:
 - Gestión de la documentación de almacén: fichas de inventario, localización, entradas y salidas, consumo, entre otras.
 - Herramientas informáticas para el control de inventarios, existencias y flujos.
- Operaciones de almacenaje:
 - Equipos auxiliares para la manipulación de de materiales.
 - Establecimiento de protocolos de trabajo en el almacén.
 - Aplicación de técnicas de cubicación, carga y manipulación de materiales.
 - Criterios de operatividad y seguridad en el almacén. Señalización, orden y limpieza.
 - Prevención de riesgos laborales en el almacén.

3. Elaboración de la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado para la representación.

- Criterios para la elaboración de la ficha técnica de un local de exhibición o un espacio no preparado para la representación.
- Procedimientos de elaboración de la ficha técnica.
 - Formatos.
 - Jerarquización de la información.
 - Elaboración de la información relativa a la logística.
 - Elaboración de la información relativa a la maquinaria escénica, luminotecnia, sonido, audiovisuales, utilería, vestuario, caracterización.



- Elaboración de información sobre el espacio especificando lo relativo a la geografía de los espacios, condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no preparados para el espectáculo, inventario de equipamiento técnico e instalaciones, condiciones de elevación y suspensión de cargas, condiciones acústicas especificaciones eléctricas, y condiciones especiales de seguridad y accesibilidad.
- Elaboración de la información relativa a las dotaciones de equipos humanos, las condiciones de trabajo y organización de la jornada.
- Elaboración de la información relativa al plan de seguridad del edificio o espacio de acogida, las medidas de prevención de riesgos laborales y la normativa local específica (horarios, ruido, animales, entre otros) de interés para terceros sobre, condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no preparados para el espectáculo.
- Gestión y actualización de datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción del local o espacio de acogida.

4. Tareas asignadas en el plan de emergencia y seguridad del edificio del espectáculo.

- Plan de emergencia y seguridad en locales de pública concurrencia e instalaciones al aire libre.
 - Planes de emergencia en espectáculos.
 - Evaluación de los riesgos para la seguridad del público y los trabajadores.
 - Inventario de medios de protección.
 - Planificación de las actuaciones.
 - Organización de los medios humanos.
 - Mantenimiento y seguimiento del plan.
 - Proceso de redacción del plan de emergencia.
 - La responsabilidad y el organigrama de la empresa.
 - Normativa aplicable.
- Ejecución de las tareas asignadas en el plan de emergencia y seguridad.
 - Criterios del plan de emergencia.
 - Actuación ante un incendio y evacuación.
 - Comportamiento individual y colectivo ante la emergencia.
 - Situación y funcionamiento de los equipos de protección activa y pasiva.
 - Establecimiento de formas de detección y alarma.
 - Mantenimiento de medios técnicos de protección relacionados con el plan de emergencia y seguridad. Documentación.
 - Obtención y elaboración de documentación de condiciones especiales de seguridad de elementos de la compañía invitada.
 - Simulacros de emergencia, evacuación y evaluación del plan de emergencia. Supervisión del cumplimiento de los protocolos de actuación establecidos.
- Inspecciones de seguridad.

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:

1. En relación con otros trabajadores o profesionales deberá:

- 1.1 Dinamizar y coordinar equipos de trabajo.
- 1.2 Tener habilidades de resolución de conflictos y resolución de problemas.



- 1.3 Transmitir indicaciones claras e inequívocas al personal bajo su responsabilidad.
 - 1.4 Comunicarse eficazmente con las personas del equipo adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
 - 1.5 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
 - 1.6 Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
2. En relación con clientes / usuarios:
- 2.1 Demostrar un buen hacer profesional.
 - 2.2 Adaptarse al contexto y las necesidades de los usuarios.
 - 2.3 Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
 - 2.4 Capacidad de comunicación con los clientes.
3. En relación a la obra, puesto de trabajo y otros aspectos:
- 3.1 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla, cumpliendo los objetivos y plazos establecidos.
 - 3.2 Adaptarse a la organización integrándose al sistema de relaciones técnico profesionales.
 - 3.3 Tener iniciativa para promover proyectos.
 - 3.4 Tener iniciativa para encontrar información y relacionarse con proveedores.
 - 3.5 Demostrar creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza proponiendo alternativas.
 - 3.6 Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
 - 3.7 Demostrar flexibilidad para entender los cambios.
 - 3.8 Tener una actitud consecuente con el medio ambiente. Limpieza, reciclaje de residuos, ahorro y eficiencia energética.
 - 3.9 Cuidar los equipos de trabajo y utilizar con economía los materiales.
 - 3.10 Preocuparse por cumplir siempre las medidas de seguridad en las actividades laborales.

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 "UC2250_3: Gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del



espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación”, 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 los equipos e instalaciones técnicas de un local de exhibición. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Elaborar la ficha técnica del teatro destinada a las compañías invitadas.
2. Determinar las actividades y el calendario del mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos técnicos.
3. Establecer sistemas de almacenaje y protección para el transporte, marcaje e identificación de elementos técnicos dados.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipamientos, medios materiales y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad de la persona candidata en respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

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

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. 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 se especifican en el cuadro siguiente:



<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Redacción de la ficha técnica del teatro o local de exhibición.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de los documentos que componen la ficha técnica de un local de exhibición en función del espacio de representación.- Elaboración de la documentación gráfica de la ficha técnica.- Cumplimentado de la información técnica.- Aplicación de notación, simbología y convenciones profesionales en la confección de la documentación. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Determinación de las actividades y el calendario del mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos técnicos.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones y de los medios técnicos de protección- Coordinación del calendario y actividades de mantenimiento con las actividades abiertas al público y montajes en el local de exhibición.- Planificación de la información y formación del personal propio sobre el funcionamiento y mantenimiento de los equipos e instalaciones.- Documentación de las acciones de mantenimiento.- Presupuestos de mantenimiento. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Establecimiento de los sistemas de almacenaje y protección para el transporte, marcaje e identificación de elementos técnicos.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Selección de sistemas de almacenaje y protección para el transporte de elementos técnicos.- Determinación de condiciones de almacenaje específicas no estandarizadas- Identificación y marcaje de elementos técnicos.- Cubicación de elementos técnicos. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>

Escala A

5	<p><i>Se redacta la ficha técnica de un teatro o local de exhibición incluyendo en la misma la documentación gráfica, la documentación relativa a la logística, el espacio, el inventario de equipamiento técnico e instalaciones, condiciones de elevación y suspensión de cargas, condiciones acústicas, especificaciones eléctricas, accesibilidad. Se añade la información relativa al equipo humano y plan de seguridad, incluyendo los datos de producción. Se emplean formatos acordes a los usos profesionales y se presenta de clara.</i></p>
4	<p><i>Se redacta la ficha técnica de un teatro o local de exhibición incluyendo en la misma la documentación gráfica, la documentación relativa a la logística, el espacio, el inventario de equipamiento técnico e instalaciones, condiciones de elevación y suspensión de cargas, condiciones acústicas, especificaciones eléctricas, accesibilidad; se cometen pequeños errores que pueden ser subsanados. Se añade la información relativa al equipo humano y plan de seguridad, incluyendo los datos de producción. Se emplean formatos acordes a los usos profesionales y se presenta de clara.</i></p>
3	<p><i>Se redacta la ficha técnica de un teatro o local de exhibición incluyendo en la misma la documentación gráfica, la documentación relativa a la logística, el espacio, el inventario de equipamiento técnico e instalaciones, condiciones de elevación y suspensión de cargas, condiciones acústicas, especificaciones eléctricas, accesibilidad; se cometen pequeños errores. Se añade la información relativa al equipo humano y plan de seguridad, incluyendo los datos de producción. Se emplean formatos no acordes a los usos profesionales aunque se presenta de clara.</i></p>
2	<p><i>Se redacta la ficha técnica de un teatro o local de exhibición incluyendo en la misma la documentación gráfica, la documentación relativa a la logística, el espacio, el inventario de equipamiento técnico e instalaciones, condiciones de elevación y suspensión de cargas, condiciones acústicas, especificaciones eléctricas, accesibilidad; se cometen errores u omisiones significativos. Se añade la información relativa al equipo humano y plan de seguridad, incluyendo los datos de producción. Se emplean formatos no acordes a los usos profesionales.</i></p>
1	<p><i>Se redacta la ficha técnica de un teatro o local de exhibición incluyendo en la misma la documentación gráfica, la documentación relativa a la logística, el espacio, el inventario de equipamiento técnico e instalaciones, condiciones de elevación y suspensión de cargas, condiciones acústicas, especificaciones eléctricas, accesibilidad, cometiendo errores u omisiones graves. No se incluye la información relativa al equipo humano ni al plan de seguridad. Se emplean formatos no acordes a los usos profesionales y la presentación no es clara.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala B

5	<i>Se determinan las actividades del mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos técnicos, ya sean industriales, escenotécnicos o de seguridad. Se efectúa una planificación que tiene en cuenta la actividad programada y las disposiciones legales que son de aplicación. Se documentan las acciones y se elaboran presupuestos y propuestas de renovación y ampliación de los equipos e instalaciones. Se incluyen acciones de información y formación del personal.</i>
4	<i>Se determinan las actividades del mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos técnicos, ya sean industriales, escenotécnicos o de seguridad. Se efectúa una planificación que tiene en cuenta la actividad programada y las disposiciones legales que son de aplicación, confundiendo algunas de ellas. Se documentan las acciones y se elaboran presupuestos y propuestas de renovación y ampliación de los equipos e instalaciones, cometiendo errores leves. Se incluyen acciones de información y formación del personal.</i>
3	<i>Se determinan las actividades del mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos técnicos, ya sean industriales, escenotécnicos o de seguridad. Se efectúa una planificación que no tiene en cuenta la actividad programada y siguiendo parcialmente las disposiciones legales que son de aplicación. Se documentan las acciones y se elaboran presupuestos y propuestas de renovación y ampliación de los equipos e instalaciones, cometiendo errores leves. Se incluyen acciones de información y formación del personal.</i>
2	<i>Se determinan las actividades del mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos técnicos, omitiendo algunas de las áreas. Se efectúa una planificación que no tiene en cuenta la actividad programada y siguiendo parcialmente las disposiciones legales que son de aplicación. Se documentan las acciones pero no se elaboran presupuestos ni propuestas de renovación y ampliación de los equipos e instalaciones. Se incluyen acciones de información y formación del personal.</i>
1	<i>Se determinan parcialmente las actividades del mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos técnicos. Se efectúa una planificación que no tiene en cuenta la actividad programada, no se siguen las disposiciones legales de aplicación. No se documentan las acciones. No se incluyen acciones de información y formación del personal.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

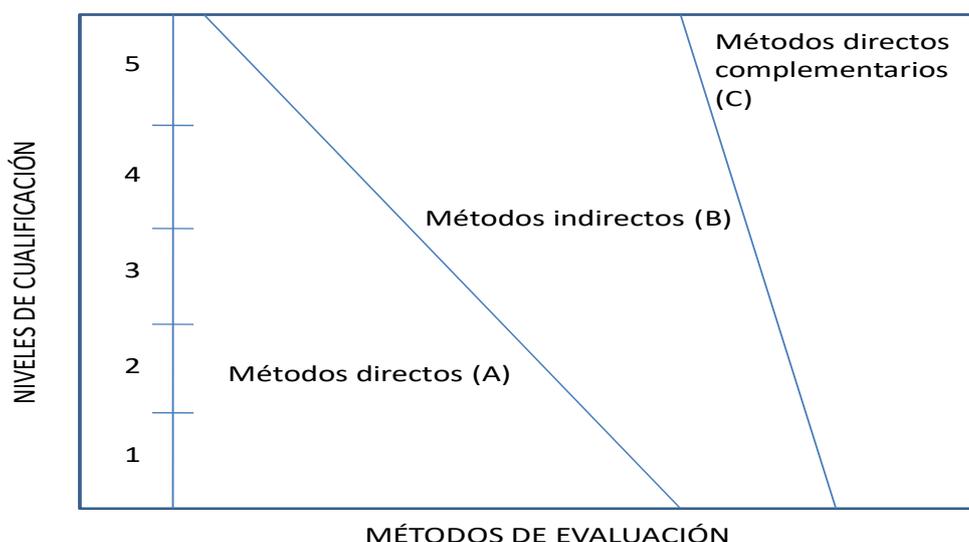
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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 un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. 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 la gestión del almacenaje, del mantenimiento y de las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación, 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/a 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 3. En este nivel tiene importancia la capacidad de organización y planificación del trabajo, por lo que en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que 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. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose 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.