



GUÍA DE EVIDENCIAS 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: ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS

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 que intervienen en 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, 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 mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones a su cargo, atendiendo a sus



características y condiciones de uso para garantizar el funcionamiento, la seguridad y prolongar su vida útil.

- 1.1 Las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones a su cargo (equipos de elevación, luminotecnica, sonido, instalaciones eléctricas, aparatos a presión, clima y ACS, entre otros) se establecen de acuerdo a la normativa industrial de aplicación, las instrucciones del fabricante y las características constructivas de los mismos para garantizar su funcionamiento, confort y seguridad del público, la prevención de riesgos y el cumplimiento de la normativa aplicable.
- 1.2 La programación temporal de las tareas de mantenimiento se determina a partir de la exigencia de periodicidad, coordinándola con la programación en el local de exhibición o gira para no entorpecer el desarrollo de la actividad.
- 1.3 Las acciones de mantenimiento (tratamientos ignífugos, revisiones de aparatos elevadores e instalaciones eléctricas, revisiones de maquinaria y utillaje, entre otros), se documentan, según procedimientos establecidos para asegurar y justificar el cumplimiento de la normativa que es de aplicación en locales de pública concurrencia, el cumplimiento del plan de prevención interno y facilitar la coordinación de actividades preventivas con terceros.
- 1.4 Los presupuestos de mantenimiento se elaboran y gestionan en el marco de la economía general del local de exhibición o compañía de espectáculo, de acuerdo a los criterios de producción, aplicando principios de mejoramiento de recursos, y cumplimiento de la normativa para garantizar el funcionamiento, prolongar la vida útil de los equipos y reducir su depreciación.
- 1.5 Las propuestas de renovación y ampliación de equipos e instalaciones se realizan para mantener estándares de calidad artísticos y técnicos, adaptarse a la normativa y mantener la seguridad atendiendo a: - Los presupuestos asignados y el plan de producción. - Las variaciones de la normativa aplicable. - Los planes de explotación de la sala o espectáculo en gira. - Las necesidades detectadas en el histórico. - La evolución de la tecnología. - La mejora de la seguridad. - Los criterios de calidad.
- 1.6 El orden y limpieza de equipos e instalaciones se mantiene en todo momento considerando su importancia en la seguridad y la prevención de riesgos laborales y en el desarrollo de los trabajos, para garantizar la conservación de los mismos, su operatividad y la salud y seguridad de las personas.
- 1.7 Los trabajos de mantenimiento que realizan empresas externas se conciertan y supervisan siguiendo criterios económicos y de calidad en la prestación del servicio; estableciendo una relación de colaboración y confianza para garantizar el funcionamiento, el confort y seguridad del público, la prevención de riesgos y el cumplimiento de la normativa aplicable.
- 1.8 La información y formación del personal propio sobre el funcionamiento y mantenimiento de los equipos e instalaciones se planifica según las necesidades de la programación del local de exhibición o gira, la

incorporación de nuevo personal y los cambios o adquisiciones de equipos e instalaciones para mantenerlos operativos y seguros.

2. Gestionar los depósitos y almacenes de equipos técnicos, materiales fungibles, decorados y demás elementos a su cargo (vestuario, utilería, caracterización, entre otros), de acuerdo a sus características, para garantizar su estado y su disponibilidad.

- 2.1 La documentación del almacén (inventario, las fichas de localización, de entrada-salida, consumos, entre otras), se gestiona con la asistencia de herramientas informáticas para tener un control sobre existencias y disponibilidad de equipos y materiales.
- 2.2 La logística, en caso de transportes de los equipos y materiales, se gestiona realizando la cubicación, supervisando la carga y manipulación de los materiales, tomando medidas de protección, estiba y amarre, y verificando los horarios de entrega para evitar el deterioro durante el transporte y cumplir los plazos de entrega establecidos en el plan de producción.
- 2.3 Los sistemas de almacenaje y protección para el transporte, marcaje e identificación (contenedores o cajas de transporte "flightcase", fundas, estanterías, soportes, etiquetas, entre otros), se determinan y aplican según las características de los elementos y de acuerdo a los usos establecidos, el tiempo previsto de almacenaje y la rotación, para facilitar su identificación, localización, transporte, almacenaje seguro y conservación.
- 2.4 Las condiciones especiales de conservación de elementos específicos se determinan considerando la naturaleza y características de los materiales de los mismos a almacenar, para evitar su deterioro, la aparición de parásitos, la dispersión de elementos molestos e insalubres o cualquier otro inconveniente que afecte a la higiene y seguridad del almacén.
- 2.5 La manipulación y manutención de los materiales almacenados se realiza con la finalidad de evitar el daño a personas y el deterioro de los mismos, teniendo en cuenta: - La fragilidad y características especiales de artículos como, vestuario, utilería, pelucas, entre otros. - Las dificultades de agarre debidas a las formas y volúmenes irregulares. - Los límites establecidos en el manejo de cargas según el sexo y la edad del trabajador, recurriendo a ayudas mecánicas cuando sea necesario. - La aplicación de las técnicas de manutención y levantamiento de cargas. - La necesidad de estiba de las piezas de decorado, materiales y equipos de grandes dimensiones y peso.
- 2.6 Las condiciones de señalización, orden y limpieza del almacén y depósitos de materiales se mantienen, teniendo en cuenta su incidencia en la conservación de los materiales y equipos y la prevención de riesgos laborales para mantener el almacén operativo y seguro.
- 2.7 Las compras de materiales fungibles y repuestos se realizan atendiendo a criterios objetivos de adecuación a las necesidades del

espectáculo o evento, para evitar problemas e imprevistos durante el montaje o el desarrollo de la función debido al déficit en la calidad.

3. Elaborar la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado para la representación, según formato establecido para documentar y comunicar, en su caso, las características del local y condiciones técnicas de explotación.

- 3.1 La documentación técnica del local o espacio de acogida se elabora de forma veraz y completa para facilitar el estudio de viabilidad de la exhibición de espectáculos en el mismo.
- 3.2 La documentación gráfica, tal como planos y fotografías del escenario e instalaciones anexas (camerinos, sastrería, oficina, almacén, acceso de carga y descarga, entre otros) se genera según formatos gráficos establecidos, utilizando la herramienta informática para garantizar un fluido intercambio de información técnica con las compañías invitadas o la clientela.
- 3.3 Los apartados técnicos de la ficha técnica del local o espacio se confeccionan de acuerdo a los usos profesionales y formatos establecidos para garantizar en todo momento la eficacia del montaje, la fidelidad al proyecto artístico, el confort y seguridad del público, especificando, entre otras: - Geografía de los espacios: dimensiones del escenario, acceso de carga y descarga, camerinos, cabinas de control, espacios y servicios anexas para sastrería, caracterización, espacios de almacenaje, despacho de producción, entre otros. - Condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no dedicados habitualmente al espectáculo, tales como suministros, configuración del espacio de representación, exhibición y del público, espacios anexas y otras instalaciones de seguridad e higiene, entre otras. - Inventario de equipamiento técnico e instalaciones. - Condiciones de elevación y suspensión de cargas. - Especificaciones eléctricas: acometida y toma eléctrica para equipos complementarios. - Condiciones especiales de seguridad y accesibilidad.
- 3.4 Las dotaciones de equipos humanos, las condiciones de trabajo y organización de la jornada, se hacen constar en la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado para la representación para facilitar la planificación de los trabajos técnicos.
- 3.5 La ficha técnica del local o espacio se mantiene permanentemente actualizada, garantizando la fiabilidad y precisión de las informaciones para evitar los riesgos técnicos y económicos derivados de una deficiente información de las características técnicas del local.
- 3.6 Los elementos relativos al plan de seguridad del edificio o espacio de acogida, las medidas sobre prevención de riesgos laborales y la normativa local específica (horarios, ruido, animales, entre otros) de interés para terceros, se hacen constar en un apartado específico de la ficha técnica para la coordinación de las actividades y la seguridad.
- 3.7 Los datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción del local o espacio de acogida se incluyen en la ficha técnica del local o espacio de forma visible, para facilitar el diálogo e



intercambio de informaciones entre los equipos técnicos y de producción implicados.

4. Ejecutar las tareas asignadas en el plan de emergencia y seguridad del edificio, ajustándose a los criterios establecidos en el mismo, y colaborando en su redacción y mejora para garantizar su despliegue en caso de emergencia.

- 4.1 La colaboración en la redacción e implantación del plan de emergencia y seguridad se produce de forma activa, asumiendo como propias las disposiciones que se establecen en el plan, velando por su cumplimiento y proponiendo mejoras, para lograr un plan de seguridad completo y funcional.
- 4.2 El mantenimiento periódico de los medios técnicos de protección relacionado en el plan de emergencia y seguridad se efectúa y documenta según los criterios establecidos y la normativa aplicable para garantizar su operatividad.
- 4.3 Los cambios o la adecuación de las instalaciones existentes y provisionales en teatros, locales de exhibición y espacios no preparados para la representación que afecten a la seguridad de trabajadores y público (instalaciones eléctricas, dispositivos de elevación, puntos de anclaje, entre otros) se consultan al personal facultativo, efectuándolos según las instrucciones recibidas de los mismos y documentándolas para su constancia; con el objetivo de disponer de instalaciones seguras y que cumplan la normativa aplicable.
- 4.4 Las condiciones especiales de seguridad de los elementos de la compañía en gira (ignifugación, notas de cálculo, entre otras) se documentan obteniendo certificados y documentación acreditativa, archivándola para aportarla en caso de ser demandada.
- 4.5 La participación en los simulacros de emergencia y evacuación se lleva a cabo de forma participativa, con ánimo constructivo, y efectuando contribuciones en la evaluación para contribuir a la mejora del plan de emergencia.
- 4.6 Los protocolos de actuación establecidos en el plan de emergencia se supervisan en todas las fases del trabajo (antes, durante y después de la presencia del público en la sala), con rigor e implicación en el cumplimiento de los mismos para asegurar las condiciones de seguridad del público, con especial atención a las personas con discapacidad, y de los trabajadores.
- 4.7 Las funciones asignadas en caso de emergencia (equipo de alarma y extinción, equipo de primera intervención, jefe de intervención, jefe de emergencia, entre otras) se desarrollan diligentemente de acuerdo a lo establecido en el esquema de actuaciones del plan de emergencia para asegurar el despliegue de las previsiones del mismo.
- 4.8 La conciencia de prevención y el respeto a las consignas de seguridad se fomentan transmitiendo información, promoviendo la participación y la integración de la prevención en todos los ámbitos del trabajo, para obtener entorno de trabajo seguro.

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 que aparecen en cursiva y negrita:

1. Mantenimiento de equipos e instalaciones de locales para espectáculos en vivo y eventos

- Objetivos del mantenimiento industrial y de instalaciones.
- Tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo, predictivo, total.
- Normativa de mantenimiento industrial aplicada al edificio de pública concurrencia.
- Planificación del mantenimiento. Costos. Documentación. Certificaciones.
- Mantenimiento de instalaciones eléctricas de BT (Baja Tensión) en el espectáculo.
- Mantenimiento de equipos y sistemas de elevación.
- Mantenimiento de equipos de luminotecnía, sonido, audiovisual.
- Mantenimiento de instalaciones de clima y ACS (Agua Caliente Sanitaria).
- Mantenimiento de instalaciones y Equipos de Protección Individual (EPI).
- Mantenimiento y limpieza de locales de trabajo, almacenes.
- Normas de calidad.

2. Gestión de almacenes de montajes de espectáculos en vivo y eventos

- Planificación y organización del almacén.
- Herramientas informáticas para el control de inventarios de existencias y flujos.
- Materiales de almacenamiento: estanterías, cubetas, ballets, tarimas.
- Equipos para el manejo de materiales.
- Condiciones especiales de almacenamiento para equipos del espectáculo.
- Prevención de riesgos laborales en el almacén.

3. Elaboración de la ficha técnica del local de exhibición o espacio no preparado para espectáculos en vivo y eventos

- Objetivos de la ficha técnica.
- Documentos que componen la ficha técnica.
- Jerarquización de la información.
- Tipos de fichas técnicas dependiendo de los espacios de representación.
- Negociación.

4. Seguridad en el edificio de pública concurrencia para espectáculos en vivo y eventos

- Emergencia.
- Riesgos para la seguridad del público y los trabajadores. Incendio y evacuación. Comportamiento individual y colectivo ante la emergencia.
- Equipos de protección activa y pasiva. Detección y alarma.
- Planes de emergencia y evacuación: evaluación del riesgo, inventario de equipos de protección, plan de actuación, organización de los medios humanos, mantenimiento del plan.
- Inspecciones de seguridad.
- Responsabilidad y el organigrama de la empresa.
- Normativa aplicable.

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 creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.
- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.
- Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los miembros de los equipos técnicos y artísticos.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- Demostrar flexibilidad para entender los cambios.
- Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
- Promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

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 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, 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.** Organizar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo y las tareas del plan de emergencia y seguridad.
- 2.** Almacenar los equipos técnicos, materiales fungibles, decorados.
- 3.** Elaborar la ficha técnica del teatro o local.

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:

Criterios de mérito	Indicadores de desempeño competente
<i>Exactitud en la organización y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo y las tareas del plan de emergencia y seguridad.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Establecimiento y determinación de la programación temporal de las tareas de mantenimiento.- Recopilación de documentación de las acciones de mantenimiento.- Elaboración de los presupuestos de mantenimiento, aplicando el cumplimiento de la normativa.- Realización de las propuestas de renovación y ampliación de equipos e instalaciones, manteniendo la seguridad.- Supervisión de los trabajos de mantenimiento de las empresas externas.- Planificación de la información y formación del personal propio.- Colaboración en la redacción e implantación del plan de emergencia y seguridad.- Realización y documentación del mantenimiento periódico de los medios técnicos.- Recopilación de la documentación sobre las condiciones especiales de seguridad.- Participación de forma activa en los simulacros de emergencia y evacuación.- Supervisión de los protocolos de actuación en el plan de emergencia.- Transmisión de la información sobre prevención. <p><i>El desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito</i></p>
<i>Exhaustividad en el almacenaje de los equipos técnicos, materiales fungibles y decorados.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Gestión de la documentación de almacén.- Gestión de la logística en caso de transporte de material.- Determinación de las condiciones especiales de conservación de elementos.- Mantenimiento de las condiciones de señalización, orden y limpieza del almacén.

	<ul style="list-style-type: none">- Realización de las compras de materiales fungibles y repuestos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<i>Rigor en la elaboración de la ficha técnica del teatro o local.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Recopilación de la documentación técnica del local.- Realización de la documentación gráfica (planos, fotografías).- Confección de los apartados técnicos de la ficha técnica del local, según usos profesionales y formato establecido.- Recopilación en la ficha técnica las dotaciones de equipos humanos, condiciones de trabajo y organización de la jornada.- Actualización permanente de la ficha técnica del local.- Reflejo en la ficha técnica, en un apartado específico, de los elementos relativos al plan de seguridad del edificio o espacio de acogida.- Introducción en la ficha técnica los datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	
<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>	

Escala A

4	<i>Para almacenar los equipos técnicos, materiales fungibles y decorados, gestiona la documentación de almacén. Gestiona la logística en caso de transporte de material. Determina las condiciones especiales de conservación de elementos. Mantiene las condiciones de señalización, orden y limpieza del almacén. Realiza las compras de materiales fungibles y repuestos.</i>
3	<i>Para almacenar los equipos técnicos, materiales fungibles y decorados, gestiona la documentación de almacén. Gestiona la logística en caso de transporte de material. Determina las condiciones especiales de conservación de elementos. Mantiene las condiciones de señalización, orden y limpieza del almacén. Realiza las compras de materiales fungibles y repuestos, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	

	<i>Para almacenar los equipos técnicos, materiales fungibles y decorados, gestiona la documentación de almacén. Gestiona la logística en caso de transporte de material. Determina las condiciones especiales de conservación de elementos. Mantiene las condiciones de señalización, orden y limpieza del almacén. Realiza las compras de materiales fungibles y repuestos, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No almacena los equipos técnicos, materiales fungibles y decorados.</i>

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

Escala B

4	<i>Para elaborar la ficha técnica del teatro o local, recopila la documentación técnica del local. Realiza la documentación gráfica (planos, fotografías). Confecciona los apartados técnicos de la ficha técnica del local, según usos profesionales y formato establecido. Recopila en la ficha técnica las dotaciones de equipos humanos, condiciones de trabajo y organización de la jornada. Actualiza permanentemente la ficha técnica del local. Refleja en la ficha técnica, en un apartado específico, los elementos relativos al plan de seguridad del edificio o espacio de acogida. Introduce en la ficha técnica los datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción.</i>
3	<i>Para elaborar la ficha técnica del teatro o local, recopila la documentación técnica del local. Realiza la documentación gráfica (planos, fotografías). Confecciona los apartados técnicos de la ficha técnica del local, según usos profesionales y formato establecido. Recopila en la ficha técnica las dotaciones de equipos humanos, condiciones de trabajo y organización de la jornada. Actualiza permanentemente la ficha técnica del local. Refleja en la ficha técnica, en un apartado específico, los elementos relativos al plan de seguridad del edificio o espacio de acogida. Introduce en la ficha técnica los datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para elaborar la ficha técnica del teatro o local, recopila la documentación técnica del local. Realiza la documentación gráfica (planos, fotografías). Confecciona los apartados técnicos de la ficha técnica del local, según usos profesionales y formato establecido. Recopila en la ficha técnica las dotaciones de equipos humanos, condiciones de trabajo y organización de la jornada. Actualiza permanentemente la ficha técnica del local. Refleja en la ficha técnica, en un apartado específico, los elementos relativos al plan de seguridad del edificio o espacio de acogida. Introduce en la ficha técnica los datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No elabora la ficha técnica del teatro o local.</i>

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

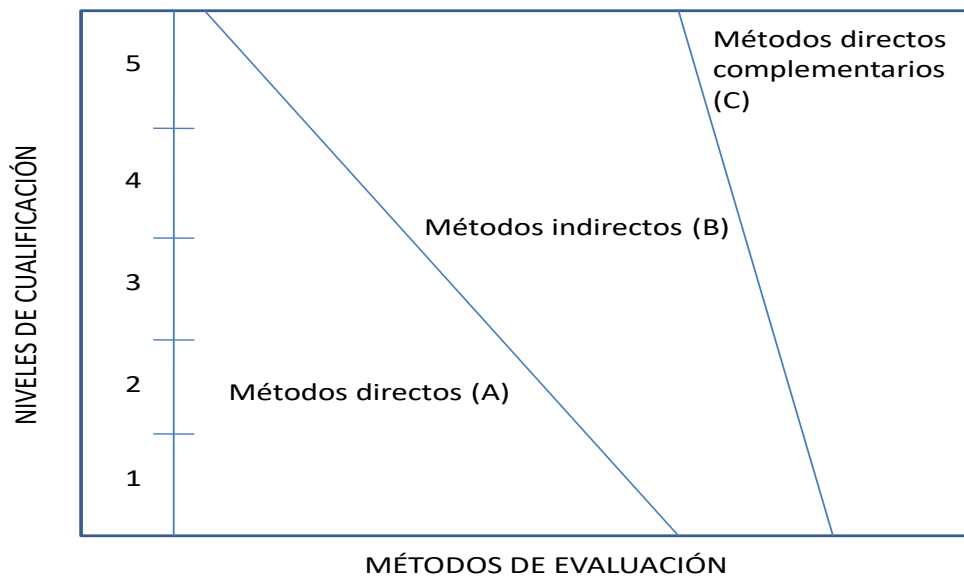
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 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 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 "3" y sus competencias conjugan básicamente destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar fundamentalmente sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente a múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. 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.