



## **GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA**

**“UC0705\_3: Supervisar los procesos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales”**

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA  
PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA Y DE OBRAS  
AUDIOVISUALES**

**Código: IMS221\_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 UC0705\_3: Supervisar los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales.

### **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 la supervisión de los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales, 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. Asistir a la producción cinematográfica u obra audiovisual de forma que se cumplan los plazos previstos en el plan de trabajo y se obtengan las calidades establecidas, proponiendo soluciones alternativas a las posibles incidencias que pudieran surgir.**

- 1.1 El seguimiento de las distintas fases de la realización del producto se desarrolla según los plazos previstos en el plan de trabajo, aportando soluciones alternativas a las posibles contingencias.
- 1.2 Las citaciones para los miembros de cada equipo se formalizan enviándolas con la suficiente antelación y de la forma convenida y asegurándose de su apercibimiento.
- 1.3 El aprovisionamiento de los equipos y materiales a los lugares de rodaje o grabación se gestiona con prontitud y eficacia, aportando soluciones alternativas a las posibles contingencias.
- 1.4 Los efectos especiales se comprueban verificando su operatividad y cumpliendo con las normas de seguridad.
- 1.5 La orden de trabajo para el día siguiente se elabora junto con el equipo de dirección.
- 1.6 El parte de trabajo diario se elabora verificando el control de la producción y la generación de documentos contables.
- 1.7 El cumplimiento de los contratos por parte propia así como por parte del personal técnico, artístico y los diferentes proveedores de la producción se verifica de forma que se cumplan los plazos previstos en el plan de trabajo.

**2. Coordinar los medios necesarios para asegurar la logística cumpliendo los plazos de ejecución establecidos y proponiendo soluciones alternativas a las posibles contingencias que pudieran surgir.**

- 2.1 El transporte, manutención y alojamiento de los miembros del equipo técnico y artístico se contrata previendo soluciones alternativas a las posibles contingencias que pudieran surgir.
- 2.2 El transporte del equipamiento y materiales necesarios para la realización del producto se contrata de forma que se cumplan los plazos de ejecución establecidos.
- 2.3 Los equipos técnicos y los materiales se almacenan y mantienen con las condiciones de seguridad indicadas para cada tipo de equipamiento.

**3. Coordinar los procesos de montaje y postproducción de imagen y sonido durante el rodaje/grabación y a su finalización en función de la organización del trabajo, el flujo de la producción y los objetivos de distribución.**

- 3.1 Los flujos de materiales y partes informativos se distribuyen entre los distintos departamentos tales como montaje de imagen, montaje de audio, laboratorio, postproducción digital, musical, entre otros, verificando su entrega y recepción.
- 3.2 Los equipos técnicos, medios de montaje y postproducción, personal técnico y artístico, estudios de grabación y de doblaje, efectos sala,



laboratorios, entre otros, se coordinan impulsando el avance ordenado de las distintas partes del proceso.

- 3.3 Los elementos de sonido se coordinan en la fecha prevista para la mezcla verificando que los trabajos discurren en los plazos determinados.
- 3.4 La elaboración de un "trailer" para la promoción de la producción se supervisa teniendo en cuenta el carácter del proyecto y los objetivos de distribución.

#### **4. Asistir a la coordinación de la promoción y explotación de la obra, asegurando el cumplimiento de los planes fijados.**

- 4.1 La promoción y difusión de la obra se efectúa en los medios de comunicación predeterminados, y en los tiempos y los soportes indicados para cada proyecto u obra audiovisual.
- 4.2 Los materiales y soportes de la obra se detallan para la explotación actual y futura de los derechos de explotación, en cualquier ámbito audiovisual.
- 4.3 La campaña de relaciones públicas con invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, entre otras actividades, se supervisa permitiendo la adecuada difusión y promoción de la obra.

#### **5. Controlar y verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y de las normativas en seguridad e higiene y protección ambiental.**

- 5.1 El cumplimiento de la normativa individual en campos como el derecho a la propia imagen o a la intimidad se controla en función del producto audiovisual.
- 5.2 El cumplimiento de la normativa aplicable en relación a los derechos de autor, derechos musicales y la propiedad intelectual se verifica teniendo en cuenta las características particulares de la obra audiovisual.
- 5.3 El cumplimiento de la normativa general aplicable en torno al marco legal del audiovisual se controla en función de la tipología del programa.
- 5.4 El cumplimiento de la normativa general aplicable en prevención de riesgos laborales se verifica aplicándose en su ámbito de actividad.
- 5.5 La necesidad de servicios de seguridad se determina organizando su actividad, solicitando los servicios de las fuerzas públicas o contratando los servicios de empresas especializadas.
- 5.6 El cumplimiento de la normativa en materias de seguridad e higiene del trabajo, y de protección ambiental por parte de los diferentes responsables de equipos se verifica teniendo en cuenta la normativa aplicable.

#### **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 **UC0705\_3: Supervisar los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales**. Estos



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

**1. Control del trabajo y la logística en el montaje, acabado y explotación de la obra cinematográfica y audiovisual.**

- Orden de trabajo.
- Parte de trabajo.
- Procedimientos de verificación de la logística.

**2. Promoción y explotación de producciones cinematográficas/audiovisuales.**

- Instrumentos promocionales utilizados en el sector.
- El ciclo comercial de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales.
- Las empresas de distribución y exhibición de obras cinematográficas/audiovisuales.
- Las ventanas de explotación de obras cinematográficas y audiovisuales.

**3. Legislación específica del sector de la producción cinematográfica y audiovisual.**

- Los Derechos de autor.
- La Propiedad Intelectual.
- La propiedad industrial
- La Ley del Depósito Legal.
- Derechos conexos.
- Copyright, copyleft, creative commons.
- Legislación sobre pólizas y seguros.

**4. Negociación de conflictos y toma de decisiones.**

- Concepto y elementos: Estrategias de negociación, Estilos de influencia.
- Técnicas de negociación aplicadas a la formalización de contratos.
- La preparación de la negociación.
- Negociación competitiva y negociación colaborativa.
- Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
- Proceso para la resolución de problemas.

**5. La comunicación y motivación en el entorno laboral.**

- Definición de la motivación.
- Principales teorías de motivación.
- Diagnóstico de factores capaces de motivar.
- Criterios de valoración.
- Capacitación profesional y valoración por competencias.
- La gestión del desempeño.
- La retribución.
- La trayectoria profesional.
- Comunicación oral y escrita de instrucciones para la consecución de objetivos.
- Comunicación interna: Comunicación descendente, comunicación ascendente, comunicación horizontal y comunicación informal.



- Plan de comunicación interna: diseño, estrategia de comunicación, implantación y seguimiento.
- Comunicación externa.

#### **6. Seguridad y salud en las actividades de montaje, acabado y explotación de la obra cinematográfica y audiovisual.**

- La salud pública y la salud de los trabajadores.
- Administraciones sanitarias: Ministerio y Comunidades Autónomas.
- Legislación a aplicar.
- Condiciones de trabajo y seguridad.
- Factores de riesgo: Medidas de prevención y protección.
- Organización segura del trabajo: técnicas generales de prevención y protección.

#### **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:

- Habituarse al ritmo de trabajo.
- Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.
- Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
- Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos.

#### **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 “UC0705\_3: Supervisar los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales”, 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 la supervisión de los procedimientos de trabajo de producción de un cortometraje en 35mm de una duración de 5 días de rodaje en exteriores e interiores naturales de una ciudad española con la participación de 5 actores adultos y 1 menor de 16 años. En el guion aportado se detalla un tema musical para una de las secuencias. Los procesos de montaje, postproducción y posterior promoción se desarrollará en España. El cortometraje estará caracterizado por el correspondiente proyecto y sus contenidos ordenados en un guion literario. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Elaborar una orden del día siguiente de un rodaje en exteriores, incluyendo la orden de transportes
2. Elaborar el parte de trabajo diario para el control de la producción de, al menos, un día de rodaje.
3. Tramitar el permiso de trabajo para un actor menor de dieciséis años
4. Tramitar los derechos de un tema musical que aparece en una secuencia.
5. Elaborar el calendario de trabajo para el montaje, postproducción, mezclas de los materiales: tiempos y fechas de entrega
6. Elaborar el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje.

#### **Condiciones adicionales:**

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios, para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación, tales como:
  - Documentación relativa a: clientes, proveedores, modelos de permisos, informes de localización, entre otros.
  - Guion literario de un cortometraje donde aparecen 5 personajes adultos y 1 personaje menor de 16 años con indicación de un tema musical que suena en una secuencia.

- Listado de necesidades de rodaje: nº de personas del equipo que participa, grúa, steady-cam, material de iluminación.
  - Fichas de localizaciones: un interior natural y un exterior natural con indicación de las características de la localización.
- Se asignará un período de tiempo determinado, en función del tiempo invertido por un profesional del sector, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional, con una desviación del 10% en el tiempo establecido.
  - Se valorará la competencia de respuesta a contingencias, planteando alguna incidencia o situación imprevista relevante.
  - Se valorará la consideración de las normas de Prevención de Riesgos Laborales aplicables.

#### **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>Eficacia en la elaboración de la orden del día siguiente del rodaje.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organización del transporte y recogida del equipo técnico y artístico a la localización.</li><li>- Organización del transporte del material de rodaje a la localización.</li><li>- Elaboración del mapa de la localización.</li><li>- Indicación del horario y lugar del catering de rodaje.</li><li>- Indicación de necesidades específica de la localización.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Eficacia en la elaboración del parte de trabajo diario para el control de la producción.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicación del material rodado o grabado.</li><li>- Indicación de las secuencias rodadas o grabadas en la jornada.</li><li>- Indicación de las secuencias y/o planos.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>- Horarios de inicio y de finalización de rodaje.</li><li>- Relación de actores y figuración que ha intervenido en rodaje.</li><li>- Total de equipo de rodaje que utiliza el catering.</li><li>- Vehículos en escena.</li><li>- Especialistas, efectos especiales y semovientes.</li><li>- Otra información relevante para el control de la producción.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Rigor en la tramitación del permiso de trabajo para un actor menor de dieciséis años.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Determinar la documentación a solicitar al menor.</li><li>- Instituciones para presentación del permiso</li><li>- Documentación de la película a presentar en el organismo que gestiona el permiso.</li><li>- Relación de las condiciones de trabajo de un menor en cine.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<p><i>Rigor en la tramitación de los derechos del tema musical.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Determinación de derechos a tramitar.</li><li>- Indicación de la entidad gestora.</li><li>- Indicación de la documentación a aportar para determinar origen de los derechos fonográficos y discográficos.</li><li>- Determinación de la información básica a incluir en un contrato de cesión de derechos.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
<p><i>Exactitud en la elaboración del calendario de trabajo para el montaje, postproducción, mezclas de los materiales: tiempos y fechas de entrega.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indicación de la duración de los procesos y entrega final de materiales.</li><li>- Planificación del calendario con fechas de inicio y finalización de cada proceso.</li><li>- Identificación de material para el avance de los procesos de postproducción.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala E.</i></p>
<p><i>Precisión en la elaboración del listado de materiales requeridos para la explotación y promoción del cortometraje.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Determinación del listado de materiales para la promoción.</li><li>- Determinación del listado de materiales para su explotación.</li><li>- Determinación de la presencia del cortometraje en redes sociales.</li></ul> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala F.</i></p>

## Escala A

4	<p><i>Elabora y rellena con precisión las órdenes de trabajo, identificando los lugares de recogida del personal artístico y técnico y los tiempos requeridos para: el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra; la preparación de la iluminación y la composición de la escena; el maquillaje y caracterización de personajes; los ensayos previos. Separa la hora de recogida de la hora que debe estar todo el equipo en el set. Cita a todo el equipo técnico que debe intervenir en el rodaje de un cortometraje.</i></p>
3	<p><i>Elabora y rellena de forma significativa una orden de trabajo, identificando los lugares de recogida del personal artístico y técnico y los tiempos requeridos para: el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra; la preparación de la iluminación y composición de la escena; el maquillaje y caracterización de personajes; los ensayos previos. Cita a los principales integrantes del equipo técnico que debe intervenir en el rodaje de un cortometraje.</i></p>
2	<p><i>Rellena superficialmente una orden de trabajo, pero no tiene en cuenta todos los tiempos requeridos para: el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra; la preparación de la iluminación y la composición de la escena; el maquillaje y caracterización de personajes; los ensayos previos. No cita a todo el personal técnico requerido en una grabación.</i></p>
1	<p><i>No cumplimenta una orden de trabajo y no identifica los tiempos requeridos para: el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra; la preparación de la iluminación y la composición de la escena; el maquillaje y caracterización de personajes; los ensayos previos. No identifica al personal técnico requerido en una grabación.</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>Elabora y rellena con precisión el parte de trabajo diario para el control de la producción, identificando el material rodado, con indicación del minutaje, nº de rollos o cintas, material de sonido. Indica las secuencias rodadas en la jornada de rodaje, las secuencias que estaban previstas y no se han rodado, las secuencias no previstas y rodadas. Determina el horario de inicio y finalización del rodaje con indicación de los cambios, retrasos, incidencias u horas extras sucedidas durante la jornada de trabajo. Detalla los actores y la figuración que ha intervenido en rodaje. Cuantifica el número de personas del equipo que ha comido en el catering y el número de vehículos en escena. Determina los especialistas, efectos especiales y semovientes, además de cualquier otra información relevante para el control de la producción.</i></p>
3	<p><i>Elabora y rellena de forma significativa el parte de trabajo diario para el control de la producción, identificando el material rodado, con indicación del minutaje, nº de rollos o cintas, material de sonido. Indica las secuencias rodadas en la jornada de rodaje,</i></p>

	<p><i>las secuencias que estaban previstas y no se han rodado, las secuencias no previstas y rodadas. Determina el horario de inicio y finalización del rodaje con indicación de los cambios, retrasos, incidencias u horas extras sucedidas durante la jornada de trabajo. Detalla los actores y la figuración que ha intervenido en rodaje. Cuantifica el número de personas del equipo que ha comido en el catering y el número de vehículos en escena. No determina los especialistas, efectos especiales y semovientes, ni especifica cualquier otra información relevante para el control de la producción.</i></p>
2	<p><i>Rellena superficialmente el parte de trabajo diario, identifica el material rodado pero no tiene en cuenta las secuencias rodadas en la jornada de rodaje, las secuencias que estaban previstas y no se han rodado, las secuencias no previstas y rodadas. No determina el horario de inicio y finalización del rodaje con indicación de los cambios, retrasos, incidencias u horas extras sucedidas durante la jornada de trabajo. Detalla los actores y la figuración que ha intervenido en rodaje. No cuantifica el número de personas del equipo que ha comido en el catering.</i></p>
1	<p><i>No cumplimenta el parte de trabajo diario y no identifica material rodado, con indicación del minutaje, nº de rollos o cintas, material de sonido. No identifica las secuencias rodadas en la jornada de rodaje, las secuencias que estaban previstas y no se han rodado, las secuencias no previstas y rodadas. No incluye el horario de inicio y finalización del rodaje con indicación de los cambios, retrasos, incidencias u horas extras sucedidas durante la jornada de trabajo.</i></p>

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

### Escala C

4	<p><i>Identifica y numera con precisión la documentación a solicitar al menor para tramitar el permiso de trabajo: DNI, Tarjeta de la Seguridad Social, DNI de los padres o tutores, Libro de Familia, comprobando que debe presentarse original o con copia compulsada. Indica ante que instituciones presentar el permiso. Detalla la documentación de la película a presentar al organismo que gestiona el permiso: guion, plan de rodaje, horario previsto de la jornada de rodaje del menor. Relaciona las condiciones de trabajo de un menor en cine.</i></p>
3	<p><i>Identifica y numera la documentación más significativa a solicitar al menor para tramitar el permiso de trabajo: DNI, Tarjeta de la Seguridad Social, DNI de los padres o tutores, Libro de Familia. Indica ante qué instituciones presentar el permiso. Detalla la documentación de la película a presentar al organismo que gestiona el permiso: guion, plan de rodaje, horario previsto de la jornada de rodaje del menor. Relaciona las condiciones de trabajo de un menor en cine.</i></p>
2	<p><i>Identifica y numera parcialmente la documentación a solicitar al menor para tramitar el permiso de trabajo: DNI, Tarjeta de la Seguridad Social, DNI de los padres o tutores, Libro de Familia, toda esta documentación debe presentarse original o con copia compulsada. Indica ante que instituciones presentar el permiso. Detalla parcialmente la documentación de la película a presentar al organismo que gestiona el permiso: guion, plan de rodaje, horario previsto de la jornada de rodaje del menor.</i></p>

1	<i>Relaciona de manera incompleta las condiciones de trabajo de un menor en cine.</i>
	<i>No identifica ni enumera la documentación a solicitar al menor para tramitar el permiso de trabajo. No Indica ante que instituciones presentar el permiso. Desconoce la documentación de la película a presentar al organismo que gestiona el permiso. No identifica las condiciones de trabajo de un menor en cine.</i>

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

### Escala D

4	<i>Determina los derechos a tramitar para un tema musical: derechos fonográficos, derechos discográficos. Indica cual es la entidad gestora de los distintos derechos o a quien dirigimos. Indica la documentación necesaria a aportar para averiguar el origen de los derechos fonográficos y discográficos. Determina la información básica que a incluir en un contrato de cesión de derechos de un tema musical.</i>
	<i>Determina qué derechos tramitar para un tema musical: derechos fonográficos, derechos discográficos. Indica cual es la entidad gestora de los distintos derechos o a quien dirigimos. Indica la documentación necesaria a aportar para averiguar el origen de los derechos fonográficos y discográficos. No determina la información básica a incluir en un contrato de cesión de derechos de un tema musical</i>
	<i>Determina parcialmente qué derechos tramitar para un tema musical. Indica cual es la entidad gestora de los distintos derechos o a quien dirigimos. Determina parcialmente la información básica a incluir en un contrato de cesión de derechos de un tema musical</i>
	<i>No determina qué derechos tramitar para un tema musical. No indica cual es la entidad gestora de los distintos derechos o a quien dirigimos. Desconoce la información básica a incluir en un contrato de cesión de derechos de un tema musical.</i>

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

### Escala E

4	<i>Elabora el calendario de postproducción indicando la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Planifica la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Elabora un calendario con fechas de inicio y finalización de cada proceso. Identifica el material necesario para los procesos de postproducción: montaje, montaje de sonido, postproducción y mezclas.</i>
---	---

<b>3</b>	<i>Elabora el calendario de postproducción indicando la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Planifica la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Elabora un calendario con fechas de inicio y finalización de cada proceso. No identifica el material necesario para los procesos de postproducción: montaje, montaje de sonido, postproducción y mezclas.</i>
<b>2</b>	<i>Elabora parcialmente el calendario de postproducción no indicando todos los datos sobre la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Planifica parcialmente la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Elabora parcialmente un calendario con fechas de inicio y finalización de cada proceso.</i>
<b>1</b>	<i>No elabora el calendario de postproducción. No indica la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. No elabora un calendario.</i>

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

### Escala F

<b>4</b>	<i>Elabora el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje. Determina el listado de materiales para la promoción: EPK, tráiler, entrevistas, making off, secuencias, extras, Dossier de prensa, Fotografías. Elabora el listado de materiales para su explotación: lista de músicas, lista de diálogos, créditos iniciales y rodillo final, subtítulos, ficha técnica y artística. Planifica la presencia del cortometraje en redes sociales.</i>
<b>3</b>	<i>Elabora el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje. Determina el listado de materiales para la promoción: EPK, tráiler, entrevistas, making off, secuencias, extras. Elabora parcialmente el listado de materiales para su explotación, sin tener en cuenta las redes sociales para la promoción del corto.</i>
<b>2</b>	<i>Elabora parcialmente el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje. Determina parcialmente el listado de materiales para la promoción. No determina el listado de materiales para su explotación.</i>
<b>1</b>	<i>No elabora el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje. No determina parcialmente el listado de materiales para la promoción. No determina el listado de materiales para su explotación.</i>

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



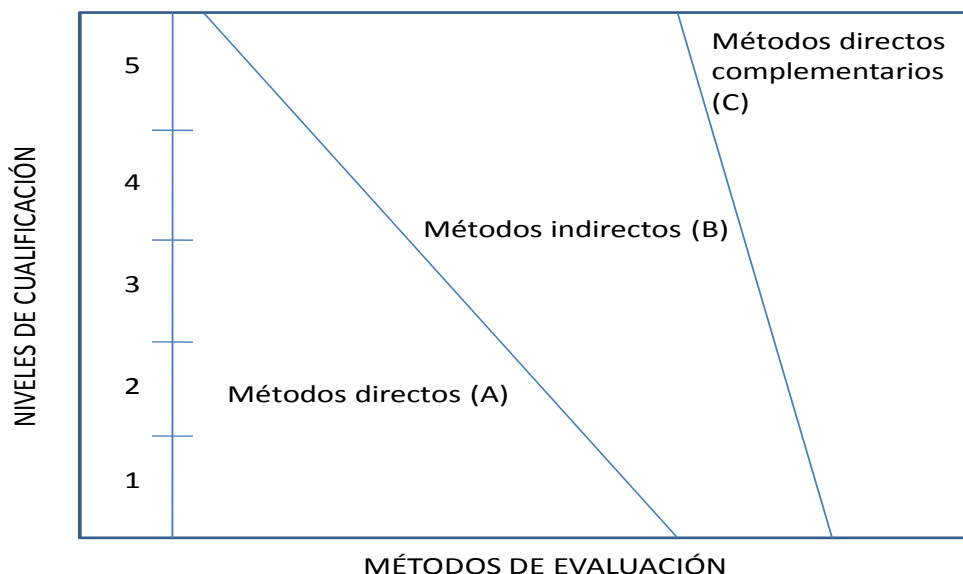
## 2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 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 el proceso de supervisión de los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales, 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. Por las características de estas competencias, la persona candidata, además de otras, ha de movilizar sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente en 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, en su caso, 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 comuniquen 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.

- h) Con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, si se generara una prueba profesional, derivada de la SPE, se recomienda considerar las actividades dos (2) y cuatro (4) y seis (6) como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.
- i) Para desarrollar la actividad número 1 de esta situación profesional de evaluación, se sugiere considerar los siguientes aspectos:
- Organización del transporte y recogida del equipo técnico y artístico a la localización.
  - Organización del transporte del material de rodaje a la localización: vehículos y camiones con material de cámara, iluminación, vestuario y producción.
  - Elaboración del mapa de la localización con indicación de acceso al set de rodaje, al espacio destinado para maquillaje, peluquería y vestuario, y al aparcamiento de coches de producción, furgonetas y camiones de rodaje. Indicación del horario y lugar del catering de rodaje y corte para bocadillo.
  - Indicación de cualquier necesidad específica de localización: tipo de ropa