



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1406_3: Gestionar la producción y la representación de espectáculos en vivo y eventos”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA
PRODUCCIÓN DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS**

Código: IMS437_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 UC1406_3: Gestionar la producción y la representación de espectáculos en vivo y eventos.

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 gestión de la producción y la representación de espectáculos en vivo y eventos, 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. Supervisar la producción del montaje del espectáculo o evento coordinando la actuación de los departamentos implicados para adecuarlo a las especificidades artísticas y técnicas del proyecto.

- 1.1 Los planes o diagramas de actividades a desarrollar se acotan, difundiendo y verificando su cumplimiento.
- 1.2 La recepción y entrada de los materiales escénicos se controla aplicando y siguiendo un sistema de certificación de entrega para su aplicación económica.
- 1.3 Los elementos que intervienen en el montaje del espectáculo en vivo o evento se supervisan comprobando que se ajustan a la construcción de decorados, escenografía, vestuario, atrezzo, utilería y caracterización, la práctica de las diferentes pruebas técnicas, el suministro de las empresas de servicios auxiliares en la forma y plazos previstos, y la disponibilidad y mantenimiento de los espacios de ensayos y pruebas técnicas, los medios técnicos tales como sonido, iluminación, estructuras, los medios logísticos y de transporte y los sistemas de comunicaciones a utilizar durante el espectáculo.
- 1.4 Los desplazamientos del personal técnico y artístico que intervienen en el montaje del espectáculo en vivo o evento se supervisan comprobando la verificación de las reservas de alojamientos, la coordinación y control horario de los medios de transporte, la organización del servicio de catering y las reservas de restaurantes, la disposición del importe en metálico de las dietas y la gestión de imprevistos, avisando y coordinando las variaciones del plan de trabajo.
- 1.5 El montaje y desmontaje de todos los elementos materiales se coordina con el resto de departamentos en los plazos previstos, controlando el inventario y estado del material propio y alquilado, su embalaje, el proceso de carga, descarga y almacenamiento, y el estado de la sala antes de su devolución.
- 1.6 La gestión de los desplazamientos del espectáculo en gira por el extranjero se supervisa verificando la tramitación de los visados y permisos necesarios con tiempo suficiente y el cumplimentado de los documentos de admisión temporal de mercancías para el paso de los equipos técnicos por las aduanas correspondientes, comprobando la adecuación de la documentación pertinente del personal técnico y artístico.
- 1.7 El cumplimiento de la normativa aplicable en prevención de riesgos laborales y ambientales se garantiza verificando la existencia de elementos y equipos de protección en los espacios de trabajo y la toma de medidas de seguridad en actividades de riesgo.

2. Coordinar el desarrollo del plan de trabajo, durante los ensayos y la representación del espectáculo en vivo o evento, mediante el seguimiento de todas las actividades que confluyen en su realización y la comunicación de las contingencias e incumplimientos para la adopción de soluciones, siguiendo el plan de seguridad establecido.



- 2.1 Los ensayos técnicos parciales se supervisan para recabar información de los departamentos técnicos implicados, permitiendo la toma de medidas, con sus correspondientes implicaciones económicas y organizativas, que garanticen la resolución de los problemas detectados.
- 2.2 El cumplimiento de las citaciones y el control de la asistencia durante el seguimiento de los ensayos artísticos de actores, músicos, animación, intérpretes y técnicos, entre otros, se verifica en coordinación con regiduría y responsables de los departamentos técnicos, contrastando las contingencias con las cláusulas contractuales, dando conocimiento de los incumplimientos a la producción ejecutiva y a los protagonistas y reflejando en la propuesta de pagos las variaciones acontecidas.
- 2.3 Los ensayos de operaciones se supervisan en todos sus aspectos validando el control de accesos y aparcamientos, la seguridad y el cumplimiento de la labor por parte del personal de atención al público.
- 2.4 El seguimiento de los ensayos generales se ejecuta supervisando el cumplimiento de las secuencias de trabajo y los horarios previstos en el plan de trabajo, y coordinando los servicios de mantenimiento y el catering, comunicando desviaciones e incumplimientos.
- 2.5 La producción y distribución de invitaciones y acreditaciones, su seguimiento, y la disposición de medidas y servicios tales como recepción, guardarropía, Zonas VIP y catering, entre otros, se supervisa verificando el cumplimiento de las obligaciones propias del protocolo de invitaciones para autoridades, promotores, artistas, patrocinadores y VIPs, entre otros.
- 2.6 El plan de prevención de riesgos laborales en el lugar de la representación, tanto en el estreno como en la gira, se supervisa comprobando la operatividad del plan de emergencias necesario: itinerarios de evacuación y extintores señalizados, salidas de emergencia iluminadas, la disposición de los servicios médicos y de seguridad pública y privada necesarios para atender posibles contratiempos y el estado de los equipos de prevención en los trabajos de técnicos, montadores y artistas de la empresa.

3. Gestionar los procesos administrativos y financieros durante la producción y representación del espectáculo en vivo o evento, para controlar los resultados de ingresos y gastos, así como la emisión de certificaciones que faciliten el cierre y la consolidación de la rentabilidad económica del proyecto.

- 3.1 El gasto que consolida la rentabilidad económica de la producción se controla detectando posibles desviaciones en el seguimiento de las partidas presupuestarias, teniendo como guía el presupuesto general de la obra.
- 3.2 Las certificaciones de productos y servicios previamente contratados con empresas y proveedores se emiten para gerencia o contabilidad con objeto de facilitar el trámite de su pago.
- 3.3 Los trámites de pago a contrataciones, compras o alquileres, entre otros, se gestionan para proceder a su liquidación.



- 3.4 Las horas de trabajo del personal auxiliar y de aquéllos cuyo control ha sido encargado por la gerencia se supervisan contabilizándolas según las condiciones pactadas y las características de los contratos.
- 3.5 Los gastos de caja/metálico necesarios para el estreno de la obra y para posteriores representaciones se calculan comunicándolos a la gerencia para facilitar su disposición en efectivo.
- 3.6 El ingreso generado por la venta de entradas o por caché, procedente de la representación del espectáculo, se controla comprobando sus correspondientes documentos justificativos de la venta de entradas o facturas emitidas para su consideración posterior en el balance y cuenta de explotación de la producción.

4. Supervisar la aplicación del plan de comunicación y de medios, elaborados en beneficio de la comercialización de la producción del espectáculo en vivo o evento, para asegurar la repercusión mediática del proyecto.

- 4.1 La información relevante del espectáculo en vivo o evento, proveniente de los distintos departamentos implicados, se recopila para su empleo en la optimización de las acciones de promoción y comunicación, introduciéndola en el "dossier" del espectáculo.
- 4.2 Los espacios publicitarios en diferentes medios, tales como prensa, radio, televisión, soportes de publicidad exterior, redes sociales o buscadores de Web, entre otros, se compran verificando su inserción y su eficacia comunicativa.
- 4.3 Las diversas acciones de promoción, tales como envío de dossieres y notas de prensa, ruedas de prensa, acciones de relaciones públicas y presentaciones, se planifican potenciando la notoriedad del espectáculo.
- 4.4 La producción de elementos gráficos o de cualquier otro tipo se supervisa validando las diferentes fases del proceso y controlando sus resultados hasta su disposición final.
- 4.5 La ubicación de los elementos de publicidad situados en la fachada, paredes laterales y vestíbulo del teatro o lugar de representación, se elige consiguiendo la máxima efectividad de su impacto visual.
- 4.6 El corte de estreno o protocolo de invitaciones para la prensa, invitados y personalidades, se prepara atendiendo al cumplimiento del protocolo más adecuado para la promoción del espectáculo.
- 4.7 La cobertura informativa en el lugar de representación por parte de los medios se supervisa facilitando y controlando su acceso, ubicación y disponibilidad de medios técnicos: tarimas para cámara y tomas de audio y vídeo en zonas habilitadas, entre otros.

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 **UC1406_3: Gestionar la producción y la representación de espectáculos en vivo y eventos**. Estos conocimientos se presentan



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

1. *Gestión de la producción técnica en espectáculos y eventos.*

- Técnicas de verificación de las condiciones del espacio de representación respecto de las recogidas en la ficha técnica del local o espacio.
- Sistemas de verificación y control de entrada de materiales y suministros de escena: documentos empleados.
- Aplicación del plan de trabajo en la producción técnica: relaciones con colectivos técnicos y artísticos.
- Técnicas de seguimiento del trabajo de empresas colaboradoras y de servicio.
- Procedimientos de ejecución del proyecto: jerarquía de actividades y gestión del tiempo.
- Aplicaciones informáticas para la gestión de espectáculos en vivo.

2. *Técnicas de supervisión del montaje de espectáculos en vivo y eventos.*

- Control de la manutención y catering de colectivos técnicos y artísticos.
- Gestión del equipamiento técnico.
- Procesos de verificación del control de accesos, aparcamientos y acogida del público en la representación o gira de un espectáculo en vivo o evento.
- Normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Técnicas de evaluación de riesgos.
- Riesgos específicos de seguridad en las profesiones técnicas del espectáculo.
- La coordinación de actividades de prevención.
- Procedimientos de control del cumplimiento de las condiciones de seguridad del espacio de representación.
- Aplicación de las normas de protección contra incendio y planes de emergencia y evacuación.

3. *Relaciones y organización del trabajo en espectáculos en vivo y eventos.*

- El espectáculo en vivo o evento como resultado del trabajo en equipo.
- Las diferentes culturas organizativas y su incidencia en los resultados y los procesos.
- Elementos fundamentales del proceso de organización: la organización interna y el cliente interno.
- La gestión del conocimiento en las organizaciones escénicas y del espectáculo en vivo y eventos.
- La negociación: técnicas de negociación aplicadas a la resolución de conflictos.
- El trabajo en equipo y la dirección de equipos.
- El liderazgo y su aplicación en las organizaciones de espectáculos en vivo y eventos.
- Técnicas de conducción, moderación y participación en reuniones.
- Procedimientos de comunicación: estrategias y canales.
- La gestión de la comunicación interna.
- Estrategias de motivación aplicadas a los espectáculos en vivo y eventos.

4. *Gestión del personal técnico, artístico e invitados en la producción espectáculos en vivo y eventos.*

- Asignación y reasignación de tareas técnicas y artísticas en los procesos de producción.



- Técnicas de seguimiento de los ensayos y su evolución.
- Procedimientos para el control horario del personal técnico y artístico.
- Técnicas de seguimiento del cumplimiento e incumplimiento de condiciones contractuales.
- Procedimientos de atención a invitados, autoridades y personalidades y habilitación de espacios y servicios específicos.
- Riesgos psicosociales asociados a las condiciones del trabajo en el espectáculo.
- Gestión de la prevención en la empresa: participación del trabajador.
- Resolución del conflicto seguridad-libertad de creación.

5. Gestión económica en la producción de espectáculos en vivo y eventos.

- Economía aplicada al espectáculo en vivo y evento.
- La certificación de productos y servicios.
- Tipos de ingresos y gastos.
- Procedimientos de gestión de ingresos.
- Procedimientos de gestión de pagos.
- Técnicas de seguimiento del presupuesto. Control de las desviaciones presupuestarias.
- Sistemas de actualización de las previsiones económicas. Cash-flow
- Disposición y uso del dinero en metálico.

6. Seguimiento del plan de comunicación y relaciones públicas de espectáculos en vivo y eventos.

- Impacto visual de los elementos publicitarios situados en el exterior del espacio de representación.
- Técnicas de seguimiento del plan de comunicación y relaciones públicas de un espectáculo en vivo o evento.
- Técnicas de análisis de promoción y marketing digital: posicionamiento Web, SEM, SEO, SERP, PPC.
- El corte de estreno: criterios de selección de invitados.
- Atención a los medios informativos en estrenos y ruedas de prensa.

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.
- 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 la creatividad propia en el desarrollo del trabajo.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias.
- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.



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 “UC1406_3: Gestionar la producción y la representación de espectáculos en vivo y eventos”, 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 la producción y la representación de un espectáculo en vivo constituido al menos por un circuito de artes escénicas, que se llevará a cabo en tres municipios distintos, y en el que participarán tres compañías, una de teatro, una de danza contemporánea y un grupo musical a partir de un proyecto de comercialización y promoción. Cada compañía tiene previsto realizar, al menos, dos representaciones durante los cuatro sábados de un mes. La contratación se llevará a cabo directamente con municipios y compañías, incluyendo, en el caché, los gastos de viaje, alojamiento y manutención. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Formalizar los contratos del personal necesario.
2. Elaborar el sistema de comunicación del plan de trabajo a los distintos teatros y a las compañías que participan en el circuito de artes escénicas.
3. Diseñar un sistema que garantice el control de accesos, la seguridad y el cumplimiento de la labor de acogida al público, según el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, así como un informe sobre las



obligaciones derivadas del cumplimiento del protocolo de invitaciones y acreditaciones y servicios necesarios para su atención.

4. Establecer un sistema de verificación del cumplimiento de acciones y horarios previstos.
5. Elaborar un programa de seguimiento de las diversas partidas presupuestarias que facilite el control de las desviaciones.
6. Definir las acciones de promoción y publicidad.
7. Proponer un sistema de seguimiento de las diversas acciones de promoción planificadas y posibles modificaciones en función de lo especificado en su briefing (ver glosario).

Condiciones adicionales:

- Se asignará un período de tiempo determinado para la correspondiente actividad, en función del tiempo invertido por un profesional, con una desviación del 10% en el tiempo establecido, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación. Tales como:
 - Equipamiento informático, dotado del software específico necesario.
 - Proyecto técnico y artístico del circuito.
 - Cachés de las compañías y condiciones de contratación.
 - Un protocolo normalizado según la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
 - Estándares de calidad requeridos.
- Se planteará alguna incidencia o situación imprevista que sea relevante, para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias. Por ejemplo, teniendo en cuenta que los suministros de equipos técnicos necesarios para una de las representaciones presentan una demora en la disponibilidad prevista por causa de una avería.

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>Rigor en la difusión de los planes o diagramas de actividades a desarrollar entre todos los departamentos implicados.</i> | <ul style="list-style-type: none">- Selección de un sistema de comunicación entre departamentos, adecuado al proyecto.- Preparación de los planes o diagramas de actividades- Comprobación de la totalidad, jerarquía de las actividades y gestión del tiempo.- Entrega de los planes o diagramas de actividades en el formato y plazo establecido. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p> |
| <i>Exactitud en la verificación del cumplimiento de las actividades programadas.</i> | <ul style="list-style-type: none">- Seguimiento del plan o diagrama de actividades previsto.- Comprobación de la disponibilidad de los elementos que intervienen en el montaje.- Comprobación de disponibilidad de los espacios escénicos.- Control de la ejecución de las pruebas técnicas, previstas en el proyecto técnico.- Control del suministro de las empresas auxiliares.- Planificar las medias de seguridad: plan de prevención de riesgos laborales y plan de seguridad y evacuación.- Control del tiempo de ejecución, según diagramas establecidos.- Elaboración de un documento que presente las contingencias acontecidas, según modelo establecido. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p> |
| <i>Eficacia en la toma de medidas organizativas y económicas.</i> | <ul style="list-style-type: none">- Revisión del plan o diagrama de actividades a partir del documento de contingencias elaborado.- Revisión del presupuesto inicial del proyecto a partir del documento de contingencias presentadas.- Toma de decisiones ante posibles cambios en organización y presupuesto económico, en el momento oportuno.- Reajustes económicos y organizativos en el proyecto inicial.- Comunicación de la revisión de plan o diagrama de actividades a los diferentes departamentos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p> |



| | |
|--|--|
| <p><i>Precisión en el control de los gastos de la producción.</i></p> | <ul style="list-style-type: none">- Seguimiento del presupuesto inicial del proyecto.- Control de gastos e ingresos durante el desarrollo del proyecto.- Actualización de ingresos y gastos en el cash-flow.- Liquidación de contrataciones, compras y alquileres.- Administración de documentos: contratos, albaranes, certificaciones y facturas.- Contrastación de los gastos producidos con el presupuesto inicial. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D</i></p> |
| <p><i>Eficacia en la preparación de las acciones de promoción.</i></p> | <ul style="list-style-type: none">- Elaboración del plan de comunicación y medios.- Diseño de la campaña de promoción en redes sociales- Envío de documentos para la promoción.- Acciones de relaciones públicas y presentaciones: plan de comunicación y protocolo.- Convocatoria de medios para la inauguración y siguientes acciones del proyecto.- Seguimiento de las acciones de promoción. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala E.</i></p> |

Escala A

| | |
|---|--|
| 5 | <i>Selecciona un sistema de comunicación a utilizar entre los departamentos implicados en el proceso de producción, adecuado al proyecto, comprobando la totalidad de la jerarquía de las actividades y gestión del tiempo de los planes o diagramas de actividades, disponiendo su entrega, en el formato establecido, a todos los departamentos, facilitando la coordinación y desempeño de todas las actividades.</i> |
| 4 | <i>Selecciona un sistema de comunicación a utilizar entre los departamentos implicados en el proceso de producción, adecuado al proyecto, comprobando la jerarquía de las actividades más significativas y la gestión del tiempo de los planes o diagramas de actividades, disponiendo su entrega, a todos los departamentos, facilitando la coordinación y desempeño de todas las actividades.</i> |
| 3 | <i>Selecciona un sistema de comunicación a utilizar entre los departamentos implicados en el proceso de producción, comprobando la jerarquía de las actividades más significativas y la gestión del tiempo de los planes o diagramas de actividades, disponiendo su entrega, a los departamentos más significativos, ralentizando la coordinación y desempeño de todas las actividades</i> |
| 2 | <i>Selecciona un sistema de comunicación a utilizar entre los departamentos implicados en el proceso de producción, comprobando la jerarquía de algunas actividades y la gestión del tiempo de los planes o diagramas de actividades, disponiendo su entrega, a algunos departamentos, entorpeciendo la coordinación y desempeño de todas las actividades</i> |
| 1 | <i>No reconoce sistemas de comunicación utilizados entre los departamentos implicados en un proceso de producción de espectáculos en vivo o eventos.</i> |

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

Escala B

| | |
|---|---|
| 5 | <i>Se verifican todas las actividades programadas en el plan o diagrama de actividades, comprobando la disponibilidad de todos los elementos que intervienen en el montaje y los espacios escénicos utilizados, controlando las pruebas técnicas, el suministro de empresas auxiliares y los tiempos de ejecución; concreta las medidas de seguridad a partir de los planes de prevención de riesgos laborales y planes de seguridad y evacuación. Y detecta las posibles contingencias, elaborando el documento de especificaciones siguiendo el modelo establecido.</i> |
| 4 | <i>Se verifican todas las actividades programadas en el plan o diagrama de actividades, comprobando la disponibilidad de los elementos más relevantes que intervienen en el montaje y los espacios escénicos utilizados, controlando las pruebas técnicas, el suministro de empresas auxiliares y los tiempos de ejecución; concreta las medidas de seguridad mediante los planes de prevención de riesgos laborales y planes de seguridad y evacuación. Y detecta las posibles contingencias, elaborando el documento de especificaciones.</i> |
| 3 | <i>Se verifican todas las actividades programadas en el plan o diagrama de actividades, comprobando la disponibilidad de los elementos más relevantes que intervienen en el montaje y los espacios escénicos utilizados, controlando las pruebas técnicas más significativas, el suministro de empresas auxiliares y los tiempos de ejecución; concreta las medidas de seguridad mediante los planes de prevención de riesgos laborales y planes de seguridad y evacuación. Y detecta las posibles contingencias.</i> |
| 2 | <i>Se verifican algunas de las actividades programadas en el plan o diagrama de actividades, comprobando la disponibilidad de los elementos más relevantes que intervienen en el montaje y los espacios escénicos utilizados, controlando las pruebas técnicas más significativas, el suministro de empresas auxiliares y los tiempos de ejecución; pero no tiene en cuenta las medidas de seguridad mediante los planes de prevención de riesgos laborales y planes de seguridad y evacuación. Y detecta las posibles contingencias.</i> |
| 1 | <i>Se verifican tan solo algunas las actividades programadas en el plan o diagrama de actividades, controlando las pruebas técnicas más significativas, el suministro de empresas auxiliares. No detecta las posibles contingencias.</i> |

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

Escala C

| | |
|---|---|
| 5 | <i>Toma las decisiones coherente y rápidamente, con respecto a lo previsto en el proyecto inicial, en materia de reajustes económicos y teniendo en cuenta el documento de contingencias presentado tras los ensayos previos y revisando el plan o diagrama de actividades inicial. Difunde los cambios establecidos a todos los departamentos afectados, mediante el sistema de comunicación establecido.</i> |
| 4 | <i>Toma las decisiones coherentemente, con respecto a lo previsto en el proyecto inicial, en materia de reajustes económicos y organizativos, teniendo en cuenta el documento de contingencias presentado tras los ensayos previos y revisando el plan o diagrama de actividades inicial. Difunde los cambios establecidos a los departamentos afectados, mediante un sistema de comunicación.</i> |
| 3 | <i>Toma la mayor parte de decisiones de forma coherente, respecto a lo previsto en el proyecto inicial, en materia de reajustes económicos y organizativos, según el documento de contingencias presentadas tras ensayos previos y revisando los aspectos más significativos del plan o diagrama de actividades inicial. Difunde los cambios establecidos a los departamentos afectados, mediante un sistema de comunicación.</i> |
| 2 | <i>Toma la mayor parte de decisiones, respecto a lo previsto en el proyecto inicial, en materia de reajustes económicos y organizativos, según el documento de contingencias presentadas tras ensayos previos y revisando algunos aspectos significativos del plan o diagrama de actividades inicial. Difunde los cambios establecidos a los departamentos afectados, mediante un sistema de comunicación no adecuado.</i> |
| 1 | <i>Toma decisiones de forma inadecuada respecto a lo previsto en el proyecto inicial, en materia de reajustes económicos y organizativos, según el documento de contingencias presentadas tras ensayos. Omite la difusión de los cambios establecidos a los departamentos afectados.</i> |

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

Escala D

| | |
|---|---|
| 5 | <i>Detecta las posibles desviaciones en las partidas presupuestarias, contrastando los gastos producidos con el seguimiento del presupuesto inicial. Controla los gastos e ingresos a través del cash-flow, administrando contratos, albaranes, certificaciones y facturas, y aplicando procedimientos de liquidación de contrataciones, compras y alquileres.</i> |
| 4 | <i>Detecta las posibles desviaciones en las partidas presupuestarias más significativas, contrastando los gastos producidos con el seguimiento del presupuesto inicial. Controla los gastos e ingresos a través del cash-flow, administrando contratos, albaranes, certificaciones y facturas, y aplicando procedimientos de liquidación de contrataciones, compras y alquileres.</i> |
| 3 | <i>Detecta las posibles desviaciones en las partidas presupuestarias más significativas, omitiendo el contraste de alguno de los gastos producidos con el seguimiento del presupuesto inicial. No controla los gastos e ingresos a través del cash-flow, administrando contratos, albaranes, certificaciones y facturas, y aplicando procedimientos de liquidación de contrataciones, compras y alquileres.</i> |
| 2 | <i>Detecta las posibles desviaciones en algunas partidas presupuestarias, omitiendo el contraste de gran parte de los gastos producidos con el seguimiento del presupuesto inicial. No controla los gastos e ingresos a través del cash-flow, administrando contratos, albaranes, certificaciones y facturas, y no aplica procedimientos de liquidación de contrataciones, compras y alquileres.</i> |
| 1 | <i>No detecta las posibles desviaciones las partidas presupuestarias, omitiendo el contraste de gran parte de los gastos producidos con el seguimiento del presupuesto inicial. Administrando de forma errónea los contratos, albaranes, certificaciones y facturas, y no aplica procedimientos de liquidación de contrataciones, compras y alquileres.</i> |

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

Escala E

| | |
|---|---|
| 5 | <i>El plan de comunicación, medios y protocolo, se elabora de forma adecuada para la promoción del proyecto del espectáculo en vivo o evento. Se desarrolla un dossier promocional utilizando todos los documentos necesarios y considerando la totalidad de los medios de difusión a utilizar. Se diseña una campaña de promoción del espectáculo en redes sociales.</i> |
| 4 | <i>El plan de comunicación, medios y protocolo, se elabora de forma adecuada para la promoción del proyecto del espectáculo en vivo o evento. Se desarrolla un dossier promocional utilizando los documentos más significativos y considerando los medios de difusión más habituales. Se diseña una campaña de promoción del espectáculo en redes sociales.</i> |
| 3 | <i>El plan de comunicación, medios y protocolo, se elabora de forma adecuada para la promoción del proyecto del espectáculo en vivo o evento. Se desarrolla un dossier promocional utilizando los documentos más significativos y omitiendo alguno de los medios de difusión más habituales. No se diseña una campaña de promoción del espectáculo en redes sociales.</i> |
| 2 | <i>El plan de comunicación, medios y protocolo, se elabora de forma no adecuada a la promoción del proyecto del espectáculo en vivo o evento. Se desarrolla un dossier promocional omitiendo documentos significativos y alguno de los medios de difusión más habituales. No se diseña una campaña de promoción del espectáculo en redes sociales.</i> |
| 1 | <i>No se elabora el plan de comunicación, medios y protocolo.</i> |

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

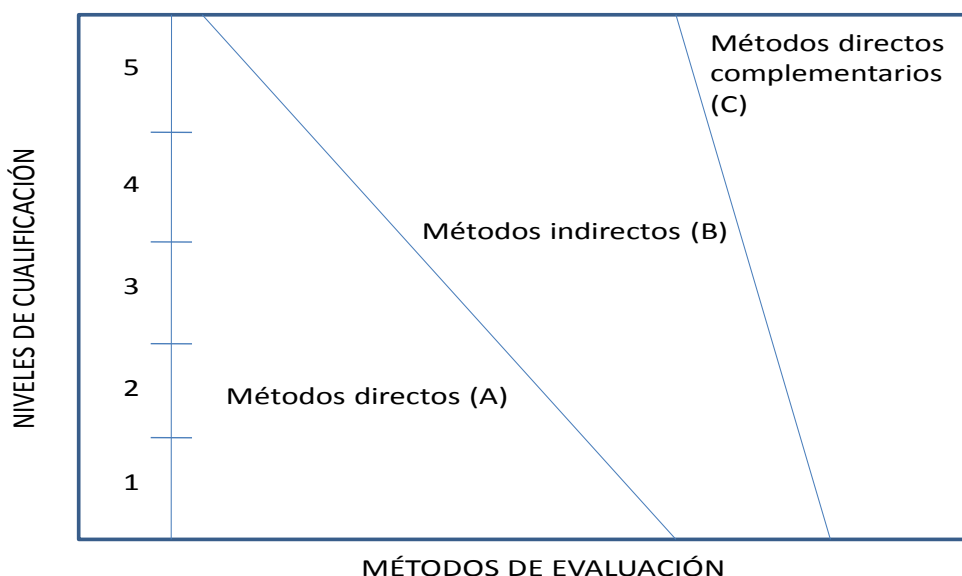
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 el proceso de gestión de la producción y la representación de espectáculos en vivo o eventos, 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 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.

- h) Con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, si se generara una prueba profesional, derivada de la SPE, para comprobar la competencia de la UC en su conjunto se podría considerar exclusivamente, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad, las actividades siguientes:



- Planificar las acciones necesarias para formalizar los contratos del personal necesario.
- Diseñar un sistema que garantice el control de accesos, la seguridad y el cumplimiento de la labor de acogida al público, según las medidas establecidas en un Plan estandarizado de Prevención de Riesgos Laborales, así como un informe sobre las obligaciones derivadas del cumplimiento del protocolo de invitaciones y acreditaciones y servicios necesarios para su atención.
- Elaborar un programa de seguimiento de las diversas partidas presupuestarias que facilite el control de las desviaciones.
- Definir las acciones de promoción y publicidad.