



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

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

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1406_3: Gestionar la producción y la representación de espectáculos en vivo y eventos”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.,..., en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

<i>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.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1 Acotar los planes o diagramas de actividades a desarrollar, difundiendo y verificando su cumplimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Controlar la recepción y entrada de los materiales escénicos aplicando y siguiendo un sistema de certificación de entrega para su aplicación económica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Supervisar los elementos que intervienen en el montaje del espectáculo en vivo o evento 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1.4 Supervisar los desplazamientos del personal técnico y artístico que intervienen en el montaje del espectáculo en vivo o evento 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 coordinado las variaciones del plan de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Coordinar el montaje y desmontaje de todos los elementos materiales 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Supervisar la gestión de los desplazamientos del espectáculo en gira por el extranjero, verificando la tramitación de los visados y permisos necesarios con tiempo suficiente y el cumplimiento 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en prevención de riesgos laborales y ambientales, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1 Supervisar los ensayos técnicos parciales 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<p>2.2 Verificar 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, 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.3 Supervisar los ensayos de operaciones 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.4 Verificar los ensayos generales supervisando el cumplimiento de las secuencias de trabajo y los horarios previstos en el plan de trabajo y coordinando los servicios de manutención y el catering, comunicando desviaciones e incumplimientos.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.5 Supervisar 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, verificando el cumplimiento de las obligaciones propias del protocolo de invitaciones para autoridades, promotores, artistas, patrocinadores y VIPs, entre otros.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.6 Supervisar el plan adoptado de prevención de riesgos laborales en el lugar de la representación, tanto en el estreno como en la gira, 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1 Controlar el gasto que consolida la rentabilidad económica de la producción detectando posibles desviaciones en el seguimiento de las partidas presupuestarias, teniendo como guía el presupuesto general de la obra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Emitir las certificaciones de productos y servicios previamente contratados con empresas y proveedores para gerencia o contabilidad con objeto de facilitar el trámite de su pago.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Gestionar los trámites de pago a contrataciones, compras o alquileres, entre otros, para proceder a su liquidación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Supervisar las horas de trabajo del personal auxiliar y de aquéllos cuyo control ha sido encargado por la gerencia, contabilizándolas según las condiciones pactadas y las características de los contratos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Calcular los gastos de caja/metálico necesarios para el estreno de la obra y para posteriores representaciones, comunicándolos a la gerencia para facilitar su disposición en efectivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Controlar el ingreso generado por la venta de entradas o por caché, procedente de la representación del espectáculo, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<i>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.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1 Recopilar la información relevante del espectáculo en vivo o evento, proveniente de los distintos departamentos implicados, para su empleo en la optimización de las acciones de promoción y comunicación, introduciéndola en el dossier del espectáculo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Comprar los espacios publicitarios en diferentes medios, tales como prensa, radio, televisión, soportes de publicidad exterior, redes sociales o buscadores de Web, entre otros, verificando su inserción y su eficacia comunicativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Planificar las diversas acciones de promoción, tales como envío de dossieres y notas y ruedas de prensa, acciones de relaciones públicas y presentaciones, potenciando la notoriedad del espectáculo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Supervisar la producción de elementos gráficos o de cualquier otro tipo, validando las diferentes fases del proceso y controlando sus resultados hasta su disposición final.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 Elegir la ubicación de los elementos de publicidad situados en la fachada, paredes laterales y vestíbulo del teatro o lugar de representación, consiguiendo la máxima efectividad de su impacto visual.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 Preparar el corte de estreno o protocolo de invitaciones para la prensa, invitados y personalidades, atendiendo al cumplimiento del protocolo más adecuado para la promoción del espectáculo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7 Supervisar la cobertura informativa en el lugar de representación por parte de los medios 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>