



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC1407_3: Evaluar los resultados de proyectos 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 “UC1407_3: Evaluar los resultados de proyectos 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 el resultado de las acciones de comercialización y promoción del espectáculo en vivo y evento, resolviendo posibles contingencias, para valorar la consecución de los objetivos de distribución previstos y como base de mejora de nuevos proyectos.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1 Supervisar los resultados parciales y totales de las representaciones del espectáculo, detectando las contingencias aparecidas durante el proceso de comercialización y promoción de la obra y adoptando medidas a aplicar durante el proceso o para futuros proyectos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Comprobar los resultados parciales y totales obtenidos en la venta de entradas y el funcionamiento del sistema informático empleado durante el periodo de explotación del espectáculo, decidiendo optimizar el proceso de comercialización durante el curso de la representación, o para su consideración en la planificación de nuevos proyectos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Supervisar el seguimiento del cumplimiento de las condiciones reflejadas en las cláusulas de los contratos acordados con los espacios de representación, informando de sus resultados para la adopción de medidas que puedan aplicarse en el curso del proceso de representación, o para tenerlas en cuenta para contratos futuros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1.4 Contrastar las acciones de promoción del espectáculo realizadas con los resultados conseguidos en términos de asistencia de público a las representaciones, presencia mediática y repercusión social, entre otros, para valorar su eficacia en la rentabilidad económica y de imagen del espectáculo y de la compañía, con objeto de considerarlas en la optimización de futuros proyectos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2: Organizar los aspectos técnicos, logísticos, administrativos, económicos y fiscales de la producción, supervisando la finalización de todos los procesos para efectuar los cierres administrativo, financiero y fiscal del proyecto.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1 Supervisar el ordenamiento y almacenamiento del material artístico (decorados, figurines y atrezzo, entre otros) y equipamiento técnico, comprobando su estado y asegurando la adopción de medidas para su conservación procediendo, en su caso, a la devolución de los materiales alquilados a las empresas propietarias y a la recuperación de las fianzas depositadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Gestionar el plan logístico de regreso a los lugares de origen del personal artístico y técnico, coordinando su cumplimiento en las condiciones establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Transferir al departamento contable y administrativo las órdenes de pago a proveedores, artistas y técnicos contratados o autónomos, la justificación de las subvenciones recibidas por organismos públicos o privados, la justificación de los ingresos de las representaciones realizadas (caché y/o porcentaje de taquilla) y la entrega a cada trabajador de su finiquito, carta de finalización de contrato y certificado de retenciones, utilizando el procedimiento establecido para ello.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Apoyar al cierre financiero de la producción mediante el control del pago de las deudas pendientes, la facturación de los cobros pendientes y la realización del balance de ingresos y gastos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2.5 Controlar el pago del IVA retenido, el pago del I.R.P.F., la liquidación de la Seguridad Social de los trabajadores y la declaración, preparación y liquidación, si procede, de los beneficios empresariales, transfiriendo toda la documentación al departamento responsable para el cierre fiscal y tributario de la producción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3: Gestionar la documentación generada durante la producción del espectáculo, para contribuir a la valoración del balance final del proyecto y para su utilización como fuente documental y base de optimización de proyectos futuros.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1 Recopilar la información documental generada y recibida a lo largo del proceso de preparación, montaje, ensayos, estreno y gira del espectáculo en vivo o evento para su archivo, análisis y valoración según criterios de unificación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Elaborar el dossier del espectáculo a partir de la recopilación de la documentación generada a lo largo del proceso de producción, facilitando las acciones futuras de promoción de la compañía e incrementando su prestigio y notoriedad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Elaborar la memoria descriptiva del espectáculo o evento analizando los resultados de la planificación y ejecución de los procesos y valorando el cumplimiento de los objetivos, de forma que facilite la optimización de futuros proyectos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>