



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

“ECP0702_3: Gestionar el rodaje/grabación de proyectos audiovisuales”



Financiado por
la Unión Europea

1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.

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 los elementos de la competencia (EC) e indicadores de calidad (IC) del ECP0702_3: Gestionar el rodaje/grabación de proyectos 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 (Estándar de Competencias Profesionales (ECP) y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales que intervienen en gestionar el rodaje/grabación de proyectos audiovisuales, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en los elementos de la competencia del estándar de competencias profesionales, y dos dígitos las reflejadas en los indicadores de calidad.

1. Verificar el inicio del rodaje/grabación, comprobando los medios técnicos y asegurando que el personal técnico y artístico está

preparado, en función del orden del día y según los plazos establecidos en el plan de rodaje para garantizar que se cumplen los objetivos planteados para la jornada.

- 1.1 Los medios técnicos que se han solicitado en la orden del día se comprueban con una antelación que permita la subsanación de hipotéticos problemas, verificando que están en su lugar de almacenaje y que las características de los mismos coinciden con las indicadas en la orden.
- 1.2 Los puestos de maquillaje, peluquería y vestuario se comprueban, verificando su operatividad y que las personas implicadas están informadas de las secuencias que se rodarán.
- 1.3 Los tiempos de los procesos de inicio y de cambios de artistas entre secuencias se confirman, consultándolos con los departamentos implicados, tales como maquillaje, peluquería, vestuario, cámara e iluminación entre otros.
- 1.4 Las secuencias a rodar se reciben, comunicando con los implicados para asegurarse de que los artistas las conocen y se preparan y que previamente, los trabajos de maquillaje, peluquería y vestuario se hayan realizado para dichas secuencias.
- 1.5 Los departamentos se coordinan, informando y/o consensuando los tiempos de sus procesos, supervisando sus acciones posteriormente para garantizar que no se superan esos tiempos y asegurar el momento previsto del inicio del rodaje.
- 1.6 La secuencia de planos a realizar se comunica a los departamentos implicados, verificando que se inician los trabajos para llevarlos a cabo.
- 1.7 Los elementos tales como atrezzo escenográfico, iluminación, sonido, entre otros, se comprueban en coordinación con los departamentos implicados, asegurando que se encuentran preparados para la secuencia inicial.
- 1.8 Los tiempos de trabajo de cada departamento durante el rodaje entre tomas se coordinan dándoles paso según la planificación, asegurándose de que el tiempo de trabajo de cada departamento no se retrasa y así cumplir el previamente asignado a cada escena.

2. Organizar el rodaje/grabación de cada plano, siguiendo los criterios establecidos en el plan de rodaje, garantizando que se cumplen los tiempos planificados, para conseguir el cumplimiento de los objetivos.

- 2.1 Las acciones de los figurantes se coordinan, organizándolos y ubicándolos en sus marcas, según el planteamiento de las escenas del director.
- 2.2 El rodaje se inicia, previa comprobación de que cada departamento está presente y preparado, pidiendo silencio y asegurándose de que se obedece la orden y dando instrucciones concretas en función del plano: que grabe sonido, que grabe la cámara, identificando la claqueta y dando la acción a los artistas para que realicen su actuación.

- 2.3 Las tomas buenas se informan a todos los departamentos, pidiendo su conformidad, asegurando que el supervisor de continuidad ("script") las marca así, para que los montadores descarten las malas.
- 2.4 Los cambios entre secuencias se coordinan, dando entrada a los departamentos y artistas implicados dentro de los tiempos fijados, facilitando la llegada de nuevos artistas, preparándolos con antelación para que estén listos en el momento de grabar sus secuencias.
- 2.5 Los planos se comprueba que están identificados, verificando la nomenclatura asignada en claqueta y su correspondencia con la planificación.
- 2.6 El avance a un nuevo plano se informa a los departamentos, verificando el cumplimiento de las tareas, preparando los trabajos de los planos y secuencias posteriores para ajustar el tiempo al plan de rodaje.
- 2.7 Los tiempos de trabajo y descanso de cada departamento en el set y los cortes de descanso general para todo el equipo se controlan, avisando de los cortes y reanudaciones a los implicados y garantizando que se cumple lo pactado.
- 2.8 Los inconvenientes que afectan a la planificación se detectan, ofreciendo alternativas al director y proponiendo cambios de elementos en su caso.

3. Supervisar el cierre de la jornada de rodaje, comprobando que el material se recoge y anticipando los preparativos para la siguiente jornada.

- 3.1 La orden de rodaje diaria se comprueba, verificando su cumplimiento para dar por finalizado el día en su caso, anotando las incidencias sucedidas en el parte de dirección.
- 3.2 La orden de rodaje del día posterior se prepara, siguiendo el plan de trabajo y coordinándolo con todos los departamentos, retocándola para optimizar los tiempos, solicitando a producción ampliaciones temporales en su caso.
- 3.3 La orden de rodaje del día posterior se envía, una vez concluida la jornada, citando al equipo técnico y artístico implicado en la jornada siguiente, previo consenso con los departamentos, en especial con el de producción.
- 3.4 El material de cada departamento se comprueba que se ha recogido y que los artistas se desprocesan y regresan a sus casas.

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 los elementos de la competencia del ECP0702_3: **Gestionar el rodaje/grabación de proyectos audiovisuales**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Preparación del rodaje/grabación

- Herramientas organizativas y de planificación de una jornada de grabación. Agendas y gestión de tareas en proyectos. Orden del día. Estructura y contenidos de una orden del día para un rodaje/grabación. Medios técnicos y características, personal humano y departamentos implicados, tiempos previstos y secuencias a rodar/grabar, entre otros. Medios técnicos a utilizar en un rodaje/grabación. Características. Departamentos implicados en una jornada de rodaje/grabación. Maquillaje, peluquería, vestuario, cámara e iluminación entre otros. Perfiles profesionales implicados en un rodaje/grabación. Actores/actrices, figurantes, iluminadores y otros técnicos. Funciones y organigramas.

2. Organización del rodaje/grabación

- Estrategias de comunicación y resolución de conflictos. Coordinación y preparación de los equipos implicados. Claqueta. Uso. Nomenclatura de las tomas. Tipos de plano y técnicas de realización y rodaje. Criterios de validación de tomas. Identificación de tomas válidas y descartes. Organización segura del trabajo: técnicas generales de prevención y protección.

3. Cierre de la jornada de rodaje/grabación

- Partes de dirección Incidencias del rodaje. Herramientas de comunicación de citaciones y avisos al equipo humano implicado en los rodajes/grabaciones. Herramientas colaborativas para la compartición de información. Elaboración de la orden del día.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Demostrar autonomía en la resolución de contingencias.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Compartir la información con el equipo de trabajo.
- Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.
- Respetar los procedimientos y las normas internas de la empresa.
- Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

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



Financiado por
la Unión Europea

que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional del Estándar de Competencias Profesionales implicado.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de elementos de la competencia del Estándar de Competencias Profesionales.

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 del "ECP0702_3: Gestionar el rodaje/grabación de proyectos 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.

1. Comprobar el inicio del rodaje/grabación para garantizar que se cumplen los objetivos planteados para la jornada.
2. Organizar la grabación de los planos.
3. Supervisar el cierre de la jornada de rodaje.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

Criterios de mérito	Indicadores de desempeño competente
<i>Eficacia para comprobar el inicio del rodaje/grabación para garantizar que se cumplen los objetivos planteados para la jornada.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación de los medios técnicos que se han solicitado en la orden del día.- Comprobación de los puestos de maquillaje, peluquería y vestuario.- Confirmación de los tiempos de los procesos de inicio y de cambios de artistas entre secuencias.- Recepción de las secuencias a rodar.- Coordinación de los departamentos.- Comunicación de la secuencia de planos a realizar.- Comprobación de los elementos tales como atrezzo escenográfico, iluminación, sonido, entre otros.- Coordinación de los tiempos de trabajo de cada departamento durante el rodaje entre tomas. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<i>Rigor para organizar la grabación de los planos.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Coordinación de las acciones de los figurantes.- Iniciación del rodaje.- Información de las tomas buenas.- Coordinación de los cambios entre secuencias.- Comprobación de los planos.- Información a los departamentos del avance a un nuevo plano.- Control de los tiempos de trabajo y descanso de cada departamento en el set y los cortes de descanso general para todo el equipo.- Detección de los inconvenientes que afectan a la planificación. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i></p>
<i>Eficacia para supervisar el cierre de la jornada de rodaje.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación de la orden de rodaje diaria- Preparación de la orden de rodaje del día posterior- Envío de la orden de rodaje del día posterior

	<p>- Comprobación de el material de cada departamento.</p> <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C</i></p>
<p><i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i></p>	
<p><i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i></p>	

Escala A

4	<p><i>Para comprobar el inicio del rodaje/grabación para garantizar que se cumplen los objetivos planteados para la jornada, verifica los medios técnicos que se han solicitado en la orden del día, comprueba los puestos de maquillaje, peluquería y vestuario y confirma los tiempos de los procesos de inicio y de cambios de artistas entre secuencias. Recepciona las secuencias a rodar y coordina los departamentos, y así, comunica la secuencia de planos a realizar. Comprueba los elementos tales como atrezzo escenográfico, iluminación, sonido, entre otros y coordina los tiempos de trabajo de cada departamento, durante el rodaje entre tomas.</i></p>
3	<p><i>Para comprobar el inicio del rodaje/grabación para garantizar que se cumplen los objetivos planteados para la jornada, verifica los medios técnicos que se han solicitado en la orden del día, comprueba los puestos de maquillaje, peluquería y vestuario y confirma los tiempos de los procesos de inicio y de cambios de artistas entre secuencias. Recepciona las secuencias a rodar y coordina los departamentos, y así, comunica la secuencia de planos a realizar. Comprueba los elementos tales como atrezzo escenográfico, iluminación, sonido, entre otros y coordina los tiempos de trabajo de cada departamento, durante el rodaje entre tomas. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para comprobar el inicio del rodaje/grabación para garantizar que se cumplen los objetivos planteados para la jornada, verifica los medios técnicos que se han solicitado en la orden del día, comprueba los puestos de maquillaje, peluquería y vestuario y confirma los tiempos de los procesos de inicio y de cambios de artistas entre secuencias. Recepciona las secuencias a rodar y coordina los departamentos, y así, comunica la secuencia de planos a realizar. Comprueba los elementos tales como atrezzo escenográfico, iluminación, sonido, entre otros y coordina los tiempos de trabajo de cada departamento, durante el rodaje entre tomas. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>No comprueba el inicio del rodaje/grabación y no garantiza que se cumplen los objetivos planteados para la jornada.</i></p>

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

Escala B

4	<i>Para organizar la grabación de los planos, coordina las acciones de los figurantes. Inicia el rodaje e informa de las tomas buenas. Coordina los cambios entre secuencias y comprueba los planos. Informa a los departamentos del avance a un nuevo plano. Controla los tiempos de trabajo y descansa de cada departamento en el set y los cortes de descanso general para todo el equipo, y así, detecta los inconvenientes que afectan a la planificación.</i>
3	<i>Para organizar la grabación de los planos, coordina las acciones de los figurantes. Inicia el rodaje e informa de las tomas buenas. Coordina los cambios entre secuencias y comprueba los planos. Informa a los departamentos del avance a un nuevo plano. Controla los tiempos de trabajo y descansa de cada departamento en el set y los cortes de descanso general para todo el equipo, y así, detecta los inconvenientes que afectan a la planificación. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para organizar la grabación de los planos, coordina las acciones de los figurantes. Inicia el rodaje e informa de las tomas buenas. Coordina los cambios entre secuencias y comprueba los planos. Informa a los departamentos del avance a un nuevo plano. Controla los tiempos de trabajo y descansa de cada departamento en el set y los cortes de descanso general para todo el equipo, y así, detecta los inconvenientes que afectan a la planificación. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No organiza la grabación de los planos.</i>

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

Escala C

4	<i>Para supervisar el cierre de la jornada de rodaje, comprueba y prepara la orden de rodaje diaria y posterior. Envía la orden de rodaje del día posterior y comprueba el material de cada departamento.</i>
3	<i>Para supervisar el cierre de la jornada de rodaje, comprueba y prepara la orden de rodaje diaria y posterior. Envía la orden de rodaje del día posterior y comprueba el material de cada departamento. La persona candidata, comete ligeras irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para supervisar el cierre de la jornada de rodaje, comprueba y prepara la orden de rodaje diaria y posterior. Envía la orden de rodaje del día posterior y comprueba el material de cada departamento. La persona candidata, comete amplias irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No supervisa el cierre de la jornada de rodaje.</i>

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

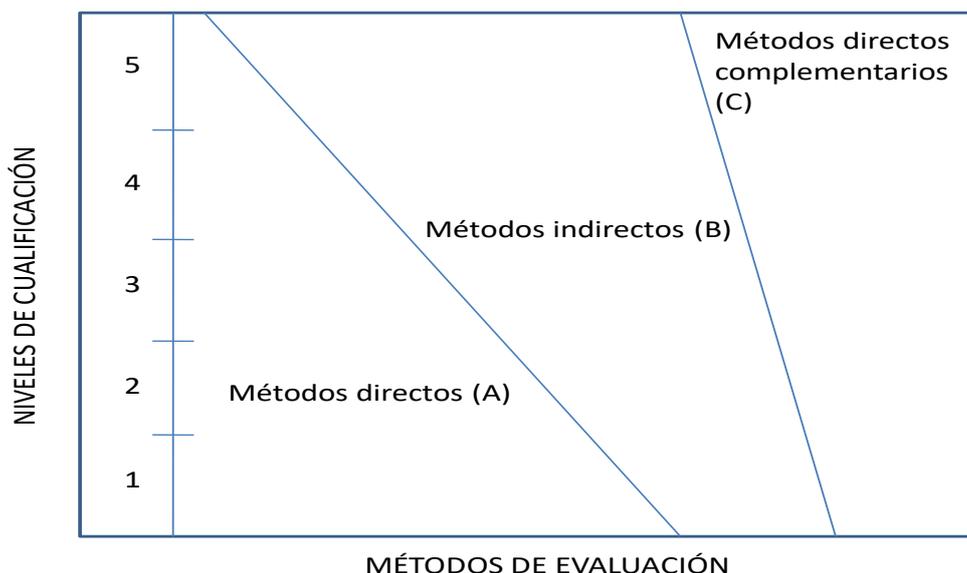
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 del estándar de competencias profesionales, 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 del ECP. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a una persona candidata a la que se le aprecien dificultades de expresión escrita, ya sea por razones basadas en el desarrollo de las competencias básicas o factores de integración cultural, entre otras. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.



Financiado por
la Unión Europea

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en el proceso de Gestionar el rodaje/grabación de proyectos 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 el ECP, 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 los elementos de la competencia considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un o una profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del "saber estar" recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Este Estándar de Competencias Profesionales es de nivel "X" y sus competencias conjugan básicamente destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar fundamentalmente sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente a múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.



Financiado por
la Unión Europea

- 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.