



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

“ECP1405_3: Organizar y gestionar la preproducción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos”



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 ECP1405_3: Organizar y gestionar la preproducción de proyectos 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 (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 la organización y gestión de la preproducción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos, 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. Prever los recursos técnicos, logísticos, administrativos y financieros necesarios para la puesta en marcha del proyecto de espectáculo en vivo o evento, garantizando la viabilidad del mismo.

- 1.1 Los procedimientos y plazos necesarios para la producción se establecen a partir de los objetivos artísticos, económicos y estratégicos, asegurando la viabilidad del proyecto.
- 1.2 La previsión de necesidades de recursos humanos, elementos técnicos y materiales y medios logísticos, se identifica y contrasta con los recursos disponibles, a fin de garantizar la capacidad operativa necesaria para la realización del espectáculo.
- 1.3 Los requisitos administrativos en materia de derechos de autor, permisos, seguros y protección ambiental se identifican estableciendo los procedimientos de cumplimiento de la normativa aplicable.
- 1.4 La idoneidad de los espacios de representación del espectáculo se determina a partir del análisis de la documentación disponible de tipo técnico, logístico y económico y de visitas técnicas, garantizando el óptimo desarrollo del proyecto.
- 1.5 Los posibles patrocinadores privados y públicos se determinan entre los idóneos para la producción del proyecto contribuyendo a la viabilidad económica del espectáculo.
- 1.6 Las posibilidades de financiación se determinan a partir del análisis de las posibles fuentes y de subvenciones públicas y privadas, ajustándose a las características del proyecto de espectáculo en vivo o evento.
- 1.7 La viabilidad económica del proyecto se comprueba mediante el estudio de la previsión de los gastos e ingresos previstos, de las fuentes y medios de financiación existentes, y de patrocinios y subvenciones, asegurando su desarrollo dentro de unos márgenes económicos determinados.

2. Gestionar la contratación de los recursos materiales, medios logísticos y servicios necesarios para la puesta en marcha del espectáculo o evento, a partir de su determinación y selección, según las necesidades del proyecto, la planificación y el presupuesto disponible.

- 2.1 La obtención o contratación de las necesidades relativas a medios técnicos y de producción, elementos artísticos y documentación, necesidades logísticas de transporte, alojamiento, catering, almacenaje, servicios de seguridad y atención al público, se establecen recabando información de los departamentos responsables.
- 2.2 Los presupuestos de elementos materiales y medios logísticos se solicitan y negocian, previa selección de las diferentes empresas suministradoras, según su capacidad técnica y operativa, considerando las modalidades de aprovisionamiento, tales como alquiler, compra, leasing o renting, y ajustándose a las necesidades del proyecto, al calendario previsto en el plan de producción y al presupuesto disponible.
- 2.3 La elaboración de los elementos materiales escénicos, tales como decorados, vestuario, atrezzo, entre otros, se acuerda con las empresas



suministradoras, considerando la intencionalidad del proyecto y los plazos y costes previstos.

- 2.4 Las especificaciones técnicas de los espacios de ensayo y representación del espectáculo o evento, de los equipamientos técnicos necesarios, escenografía, se contrastan con las necesidades del proyecto contribuyendo a la elaboración del plan de montaje y desmontaje con el fin de evitar contingencias.
- 2.5 Las necesidades operativas del espectáculo, tales como control de accesos y seguridad, acreditaciones, emergencias y protocolo, y los recursos necesarios para su coordinación con las instituciones correspondientes y gabinetes de las distintas autoridades y personalidades, se determinan en función del número y características de los asistentes al espectáculo o evento atendiendo a la legislación aplicable.
- 2.6 La documentación relativa al cumplimiento de la legislación sobre visado de proyecto técnico, seguros de responsabilidad civil y accidentes, certificaciones homologadas de las empresas suministradoras y los materiales utilizados, entre otros, se recoge tramitándola ante los organismos correspondientes, considerando los plazos previstos.
- 2.7 Los contratos con las diferentes empresas suministradoras y de servicios se acuerdan con antelación detallando las características de los servicios a prestar, el plazo de ejecución y la forma y plazo del pago.
- 2.8 La contratación de locales de ensayo y representación se acuerda con sus responsables asegurando la idoneidad de los espacios a las especificaciones del proyecto, su disponibilidad en los plazos previstos y las condiciones técnicas y económicas a cumplir.

3. Gestionar la contratación de los recursos humanos necesarios para la puesta en marcha del proyecto de espectáculo o evento, a partir de su determinación y selección, asegurando su disponibilidad, capacitación e idoneidad, según el presupuesto establecido.

- 3.1 El organigrama de personal del proyecto se diseña, según las necesidades técnicas, artísticas y de organización, así como del presupuesto disponible, asegurando la fluidez organizativa y la consecución de los objetivos del proyecto en los plazos previstos.
- 3.2 El personal técnico y artístico externo se determina en función de las necesidades específicas del proyecto, la oferta del mercado y la capacidad de los recursos humanos propios, atendiendo al presupuesto establecido.
- 3.3 Los actores, cantantes, músicos y otros intérpretes se seleccionan en función de su adecuación a la intencionalidad artística del espectáculo en vivo o evento, calidad, trayectoria y caché mediante castings, audición de maquetas musicales y visionado de vídeos, en colaboración con el equipo de dirección.
- 3.4 El personal técnico y artístico se contrata atendiendo a las diferentes fases de la producción, las modalidades de contratación, la negociación previa con las diferentes partes y el presupuesto disponible.



3.5 La documentación relativa al cumplimiento de la normativa de propiedad intelectual y cesión de los derechos de autor, certificados de la Seguridad Social, plan de prevención de riesgos laborales, higiene en el trabajo y protección ambiental, entre otros, se recoge tramitándola ante los organismos correspondientes.

4. Organizar la campaña de comercialización, relaciones públicas, promoción y comunicación para la puesta en marcha del proyecto de espectáculo o evento optimizando los recursos económicos disponibles.

4.1 El plan de medios se elabora garantizando la máxima difusión del espectáculo o evento y en función del público objetivo, el presupuesto destinado a dicha partida, el calendario de actuación y los medios de difusión disponibles.

4.2 El proyecto para la compra de espacios publicitarios en diferentes medios clásicos, tales como prensa, radio, televisión, y soportes de publicidad exterior, entre otros, se elabora teniendo en cuenta las distintas tarifas de los medios y los recursos económicos disponibles.

4.3 El proyecto de marketing digital en Web, redes sociales y medios generalistas y especializados, se elabora en función del público al que se dirige la obra y de los recursos económicos disponibles.

4.4 La estrategia de generación de noticias se ejecuta mediante la promoción y el envío de dossieres y notas de prensa a los agentes de comunicación incluidos en el listado de medios y entidades colaboradoras, así como por cualquier otro medio de difusión específico propio relacionado con redes sociales, para conseguir la máxima repercusión mediática del espectáculo o evento.

4.5 El espectáculo se comercializa a partir del contacto y la negociación con las redes o plataformas de distribución más adecuadas, en función de la tipología del mismo, las características de su público objetivo, y estableciendo un calendario de distribución y venta.

4.6 Los contratos con las plataformas de distribución de entradas se negocian teniendo en cuenta las comisiones aplicadas y el precio de las entradas para optimizar los márgenes de beneficios.

5. Elaborar el plan de producción y el presupuesto del espectáculo en vivo y evento para optimizar el desarrollo del proyecto, según las condiciones establecidas por la organización o empresa promotora.

5.1 El guion técnico de la obra se desglosa por escenas, decorados o cuadros reflejando las necesidades de la producción en los aspectos de personajes, vestuario, atrezzo y utilería.

5.2 El bloque de hojas de desglose por escenas o cuadros se temporaliza planificando los trabajos, en función de los condicionantes de horarios de los colectivos y la implicación técnica y dramática de la escena o cuadro a ensayar.

5.3 Los planes de trabajo parciales de cada departamento, tales como construcción de elementos materiales, vestuario, luminotecnia, montaje y



desmontaje, logística, ensayos, estreno, plan de distribución y gira, entre otros, se revisan y ajustan en colaboración con dirección artística, técnica, regiduría y protocolo teniendo en cuenta el presupuesto y los plazos previstos.

- 5.4 El plan de producción se elabora, organizando e integrando secuencialmente los diferentes planes de trabajo parciales y previendo alternativas a posibles imprevistos para garantizar la consecución de los objetivos, plazos y calidades establecidas, distribuyéndose entre todos los departamentos.
- 5.5 El presupuesto general se elabora a partir del plan general de la producción y en colaboración con la producción ejecutiva, detallando y desglosando por partidas las necesidades económicas del proyecto, construyendo el calendario de vencimientos y las formas de pago, para garantizar el control del desarrollo y la rentabilidad de la producción.

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 ECP1405_3: **Organizar y gestionar la preproducción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. *Procesos de producción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos.*

- Evolución de la industria del espectáculo en vivo.
- Formas de creaciones escénicas y musicales contemporáneas.
- Teatralidad de manifestaciones no dramáticas y eventos.
- Características específicas del producto escénico en relación a su economía y explotación.
- Procesos de trabajo en la producción de espectáculos en vivo y eventos.
- Perfiles profesionales más habituales en la producción de espectáculos en vivo y eventos: artísticos y técnicos.
- Tipología de ensayos: italianas, técnicos, musicales, de escena, generales y otros.
- Guiones artísticos y técnicos: estructura dramática y estructura narrativa.
- Tipología y estructura organizativa de las empresas de producción de espectáculos en vivo y eventos.
- El sector privado y el sector público en la producción de espectáculos en vivo y eventos.
- El marco legal: propiedad intelectual, derechos de autor, riesgos laborales y ambientales.

2. *Características de los espacios escénicos y equipamientos de escenotecnia.*

- Tipologías y evolución de la arquitectura teatral.
- El teatro a la italiana.
- La caja escénica: nomenclatura y argot profesional.



- Espacios utilizados en la representación de espectáculos en vivo y eventos.
- Planificación y distribución de los espacios y servicios para la representación en espacios no preparados: arquitecturas ligeras amovibles.
- Fichas técnicas del local o espacio de la representación.
- Procesos de adaptación de un espectáculo en vivo o evento a nuevos espacios.
- La escenografía: análisis y diseño del espacio dramático, tipología de los decorados.
- La iluminación, el sonido, la utilería, el vestuario y la caracterización en la construcción del mensaje escénico.
- Equipamientos de escenotecnia: maquinaria teatral, luminotecnia, sonido e intercomunicación, audiovisuales y efectos especiales.
- Determinación de necesidades escenotécnicas.
- La seguridad del público, artistas y técnicos en locales de pública concurrencia.

3. Recursos administrativos, humanos y logísticos en los espectáculos en vivo y eventos.

- Determinación de necesidades administrativas, humanas y logísticas a partir del análisis del proyecto.
- Los contratos laborales y mercantiles.
- Los convenios colectivos del sector.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes.
- La gestión del visado del proyecto técnico.
- Los permisos para la producción: necesidad y trámites para su obtención.
- Modalidades de aprovisionamiento: alquiler, compra, leasing o renting.
- Empresas suministradoras de materiales y servicios: criterios de selección y valoración.
- Procesos de selección del personal técnico.
- Procesos de selección del personal artístico: realización de castings, audición de maquetas musicales y visionado de vídeos.
- Las necesidades logísticas de transporte, alojamiento, catering, almacenaje, servicios de seguridad y atención al público.
- El control de accesos y la seguridad en los espectáculos en vivo y eventos: acreditaciones, emergencias y protocolo.

4. Procesos de comercialización, difusión y promoción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos.

- Determinación del público objetivo en un espectáculo en vivo o evento: segmentación de mercado y métodos de investigación.
- La realización del plan de medios y de relaciones públicas.
- Marketing Digital: la promoción en Web: Foros, blogs, rankings, sites de contenido, redes sociales generalistas y especializadas.
- Técnicas de producción aplicadas a la comunicación, promoción y relaciones públicas.
- Los medios de difusión y los soportes de publicidad exterior.
- Relaciones con los medios de comunicación: dossier, nota, y ruedas de prensa.
- Redes o plataformas de distribución de espectáculos.
- El plan de comunicación en el espectáculo en vivo y evento.
- Comunicación, identidad e imagen corporativa aplicadas a la industria del espectáculo.
- El plan de explotación y ventas de un espectáculo en vivo o evento.



5. Procesos de planificación de la producción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos.

- Gestión de proyectos: métodos de cálculo, diagramas de Gantt y Pert, puntos críticos, prelación, tiempos de holgura y aplicaciones informáticas.
- La producción en la fase de ensayos.
- La producción en la representación y gira.
- La producción en el cierre y balance.
- Técnicas de planificación aplicadas a la explotación y comercialización.
- Técnicas de integración de los planes parciales en el plan de producción del espectáculo en vivo o evento.

6. Procesos económicos en la producción de espectáculos en vivo o eventos.

- Tipos de presupuestos en la industria de los espectáculos en vivo y eventos.
- Integración de las partidas presupuestarias en el presupuesto de la producción.
- Modalidades de financiación: patrocinadores, mecenazgo, subvenciones, taquilla, caché, recursos propios y otros.
- Técnicas de elaboración de la documentación económica.
- Análisis de la viabilidad económica de un espectáculo en vivo o evento: establecimiento del precio de las entradas y caché.
- Previsión de los gastos e ingresos, calendario de vencimientos y formas de pago en espectáculos en vivo y eventos.
- Aplicaciones informáticas para la gestión económica de producciones de espectáculos en vivo y eventos.

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:

- Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la actividad.
- 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.
- 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 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 "ECP1405_3: Organizar y gestionar la preproducción de proyectos 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 organizar y gestionar la preproducción de un circuito de artes escénicas que se llevará a cabo, al menos, por tres municipios distintos, y en el que participarán tres compañías, una de teatro, una de danza contemporánea y un grupo musical. Cada compañía tiene previsto realizar, como mínimo, dos representaciones durante los cuatro sábados de un mes. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Determinar, a través de listados específicos, las instalaciones, características técnicas y equipamiento de escenario que deben reunir los distintos espacios de representación para la celebración de los espectáculos y eventos propuestos.
2. Elaborar, por departamentos, los organigramas del personal técnico y artístico necesario para poner en marcha el circuito, temporalizando en diagramas Gantt y/o Pert las actividades que deben desarrollar según las fases fijadas en el Plan de Producción, y especificando la documentación que se entrega a cada departamento.
3. Planificar el casting de uno de los actores principales.
4. Elaborar las hojas de desglose y listados de las necesidades de medios técnicos y logísticos para la realización del circuito.
5. Cumplimentar la documentación relacionada con los trámites administrativos necesarios en materia de derechos de autor, contratos,



permisos, visados, seguros de responsabilidad civil y accidentes, y protección ambiental.

6. Justificar la viabilidad del proyecto de espectáculo a partir del estudio de los posibles medios de financiación y la previsión de gastos e ingresos, diferenciando recursos propios y ajenos.

7. Diseñar un Plan de Medios del espectáculo del grupo musical.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios, para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación.
- Se asignará un período de tiempo determinado para la correspondiente actividad, en función del tiempo invertido por un profesional, con una desviación del 15% en el tiempo establecido para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- Se proporcionará documentación inicial necesaria: clientes, proveedores, modelos de permisos, plan de seguridad, emergencia y evacuación de los espacios de representación, entre otras/os.
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias. Por ejemplo que dos de los espectáculos tienen entre sus componentes una misma actriz.

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:

Criterios de mérito	Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente
<i>Rigor en la determinación de las características de los espacios de representación y de las necesidades técnicas y logísticas para el circuito.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las salas o dependencias necesarias para la representación de los distintos espectáculos y/o eventos.- Identificación de los distintos tipos de aforo, utilizando la documentación del proyecto del circuito.

	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración del listado de características técnicas más relevantes que deben poseer los distintos espacios de representación.- Elaboración del listado de materiales escénicos más relevantes que deben poseer los distintos espacios de representación.- Desglose de medios técnicos y logísticos necesarios para la celebración del circuito.- Adaptación del plan de seguridad, emergencia y evacuación de los espacios de representación, en cada espectáculo. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Eficacia en el diseño de diagramas funcionales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de los departamentos implicados en la producción del circuito de teatro, danza y música electroacústica.- Elaboración del organigrama del personal artístico de cada compañía.- Elaboración del organigrama del personal técnico.- Desarrollo del diagrama de GANTT y/o PERT con la temporalización de las actividades que debe realizar el personal técnico y artístico, dividido por espacios escénicos o municipios/compañías/días y horas.- Identificación de la documentación generada por cada departamento implicado en la puesta en marcha del circuito. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Exactitud en la planificación del casting.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de la ficha de casting.- Diseño del plan de trabajo durante el casting.- Determinación del personal necesario, así como sus funciones, para el desarrollo del casting.- Estimación de las partidas económicas más relevantes para la realización del casting. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>



<p><i>Cumplimentación de la documentación administrativa necesaria en la preproducción.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las partes y cláusulas específicas en los contratos de autor e interpretación.- Cumplimentación de los documentos administrativos para la solicitud de permisos, visados y seguros.- Identificación de los pasos de tramitación de visados, permisos y seguros de responsabilidad civil y accidentes.- Identificación de los trámites necesarios en materia de derechos de autor.- Identificación del tipo de contrato a firmar con la sala o espacio escénico y acuerdos de recaudación o alquiler de la sala. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
<p><i>Rigor en la justificación de la viabilidad económica del proyecto del espectáculo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las fuentes de financiación.- Determinación de los recursos financieros públicos y privados: subvenciones, ayudas y patrocinio.- Elaboración del presupuesto preventivo o inicial.- Estimación del balance económico, con previsión de gastos e ingresos.- Elaboración cash-flow del proyecto.- Confección del Listado de recursos, humanos y técnicos, propios y ajenos para la producción del circuito. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala E.</i></p>
<p><i>Rigor en el diseño del Plan de Medios del espectáculo del grupo musical.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación de objetivos de medios y diseño de las estrategias de comunicación del Plan de comunicación y medios.- Justificación de los medios de comunicación seleccionados para la promoción del circuito y selección de soportes.- Temporización de actuaciones en los distintos medios de comunicación mediante diagrama de planificación de tiempos.- Diseño y elaboración de documentos de promoción.- Diseño y elaboración de la campaña en redes sociales.- Elaboración del presupuesto de inversión en medios de comunicación, adaptado al plan de medios. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala F.</i></p>

Escala A

5	<i>Identifica, numera y elabora listados y hojas de desglose con todos los datos de instalaciones, características técnicas, equipamiento de escenario, medios técnicos y logísticos de forma detallada y ordenada, diferenciando los distintos espacios de representación (teatro y espacios diáfanos) y teniendo en cuenta las peculiaridades de las compañías de teatro, danza contemporánea y música electroacústica, así como los Planes de seguridad, emergencia y evacuación.</i>
4	Identifica, numera y elabora listados y hojas de desglose con los datos más significativos en cuanto a instalaciones, características técnicas, equipamiento de escenario, medios técnicos y logísticos necesarios para la producción del circuito de artes escénicas en el que participan tres tipos de compañías (teatro, danza contemporánea y música electroacústica), teniendo en cuenta la adaptación de los Planes de seguridad, emergencia y evacuación.
3	<i>Identifica y numera parcialmente los datos de instalaciones, características técnicas, equipamiento de escenario, medios técnicos y logísticos para la producción del circuito de teatro, danza contemporánea y música electroacústica, sin distinguir las peculiaridades de los distintos espacios y artes escénicas.</i>
2	<i>Identifica y numera con errores los datos de instalaciones, características técnicas, equipamiento de escenario, medios técnicos y logísticos para la producción del circuito de teatro, danza contemporánea y música electroacústica. No distingue entre listados y hojas de desglose y no tiene en cuenta las peculiaridades de los distintos espacios y artes escénicas.</i>
1	<i>No identifica ni elabora listados ni hojas de desglose con datos de instalaciones, características técnicas, equipamiento de escenario, medios técnicos y logísticos.</i>

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

Escala B

5	<i>Identifica todos los departamentos implicados en la producción del circuito de teatro, danza contemporánea y música electroacústica. Diseña los organigramas del personal artístico y técnico de forma detallada y completa, temporalizando todas las actividades a desarrollar en diagrama de GANTT y/o PERT, dividido por espacios escénicos o municipios/compañías/días y horas. Tiene en cuenta las distintas fases de producción para la identificación de tareas y describe la documentación generada por cada departamento.</i>
4	Identifica los departamentos más significativos implicados en la producción del circuito de teatro, danza contemporánea y música electroacústica. Diseña los organigramas del personal artístico y técnico, temporalizando las principales actividades a desarrollar en diagrama de GANTT. Tiene en cuenta las distintas fases de producción para la identificación de tareas.
3	<i>Identifica parcialmente los departamentos implicados en la producción del circuito de teatro, danza contemporánea y música electroacústica. Diseña de manera incompleta los organigramas del personal artístico y técnico, temporalizando de forma esquemáticas las actividades a desarrollar. No tiene en cuenta las distintas fases de producción para la identificación de tareas.</i>
2	<i>Identifica con errores los departamentos implicados en la producción del circuito de teatro, danza contemporánea y música electroacústica. Diseña con errores los organigramas del personal artístico y técnico y no temporaliza las actividades esenciales a desarrollar. No tiene en cuenta las distintas fases de producción para la identificación de tareas.</i>
1	<i>No identifica los departamentos implicados en la producción del circuito de teatro, danza contemporánea y música electroacústica. No completa un organigrama, ya sea el de personal técnico o el artístico. No temporaliza las actividades a desarrollar. No tiene en cuenta las distintas fases de producción para la identificación de tareas.</i>

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

Escala C

5	<i>Diseña de forma detallada y completa el plan de trabajo necesario para la realización del casting, teniendo en cuenta todas las fases para su consecución y las características artísticas del proyecto. Fija todos los elementos para elaborar una ficha de casting. Identifica al personal imprescindible y sus funciones. Describe todas las partidas económicas para la realización de la audición.</i>
4	<i>Diseña los puntos más significativos del plan de trabajo necesario para la realización del casting, teniendo en cuenta las características artísticas del proyecto. Fija los elementos imprescindibles para elaborar una ficha de casting. Identifica al personal implicado, así como sus funciones. Describe las partidas económicas más relevantes para la realización de la audición.</i>
3	<i>Diseña parcialmente el plan de trabajo de un casting. Fija algunos elementos necesarios en una ficha de casting. Identifica al personal implicado, pero no sus funciones. Menciona esquemáticamente algunas partidas económicas para la realización de la audición.</i>
2	<i>Diseña con errores el plan de trabajo de un casting. No describe la ficha de casting ni identifica correctamente al personal implicado en el casting ni las fases del mismo. Menciona superficialmente algunas partidas económicas.</i>
1	<i>No diseña la planificación del casting.</i>

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



Escala D

5	<p><i>Cumplimenta con precisión documentos administrativos para la solicitud de permisos, visados y seguros. Identifica detalladamente los pasos de tramitación de dichos documentos, así como todos los trámites en materia de derechos de autor (desde el registro de una obra, la cesión de derechos y contratación, hasta la distribución y comercialización del proyecto). Identifica y numera todas las partes y cláusulas específicas de los contratos de autor e interpretación. Especifica el tipo de contrato y acuerdo de explotación con la sala o espacio escénico.</i></p>
4	<p><i>Cumplimenta los aspectos más significativos de los documentos administrativos para la solicitud de permisos, visados y seguros. Identifica los pasos más relevantes en la tramitación de dichos documentos, así como los trámites en materia de derechos de autor (registro de una obra, cesión de derechos, contratación, comercialización del proyecto...). Identifica las principales cláusulas específicas de los contratos de autor e interpretación. Identifica y especifica el tipo de contrato y acuerdo de explotación con la sala o espacio escénico.</i></p>
3	<p><i>Cumplimenta superficialmente documentos administrativos para la solicitud de permisos, visados y seguros e identifica algunos pasos para su tramitación. Identifica y numera de forma esquemática los trámites necesarios en materia de derechos de autor. Identifica algunas cláusulas de los contratos de autor e interpretación.</i></p>
2	<p><i>Cumplimenta con errores documentos administrativos para la solicitud de permisos, visados y seguros, pero no identifica los pasos para su tramitación. Identifica sólo algunos de los trámites necesarios en materia de derechos de autor. Confunde las cláusulas específicas de los contratos de autor e interpretación.</i></p>
1	<p><i>No cumplimenta documentos administrativos para la solicitud de permisos, visados y seguros, y no identifica los pasos para su tramitación. No identifica los trámites en materia de Propiedad Intelectual ni las cláusulas de los contratos de autor e interpretación.</i></p>

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

Escala E

5	<i>Identifica con detalle las posibles fuentes de financiación del proyecto, distinguiendo entre las diferentes modalidades de financiación. Diseña con precisión un presupuesto preventivo o inicial del proyecto, aglutinando todas las partidas económicas en capítulos y teniendo en cuenta todas las fases del Plan de Producción. Diseña y elabora el cash-flow del proyecto. Elabora un listado detallado de recursos propios y ajenos para la producción del circuito, incluyendo un balance económico, con previsión de gastos e ingresos.</i>
4	<i>Identifica las fuentes de financiación más significativas para el proyecto, distinguiendo entre las diferentes modalidades de financiación. Diseña un presupuesto preventivo o inicial del proyecto, contemplando las principales partidas económicas y teniendo en cuenta las fases del Plan de Producción. Diseña y elabora el cash-flow del proyecto. Elabora un listado con los principales recursos para la producción del circuito, incluyendo un balance económico, con previsión de gastos e ingresos.</i>
3	<i>Identifica algunas fuentes de financiación para el proyecto, pero sin distinguir entre las diferentes modalidades de financiación. Diseña un presupuesto preventivo o inicial del proyecto, contemplando algunas partidas económicas, pero sin tener en cuenta las fases del Plan de Producción. Elabora de forma esquemática un listado con recursos propios y ajenos.</i>
2	<i>Identifica con errores fuentes de financiación para el proyecto. Diseña con errores un presupuesto preventivo o inicial, sin aglutinar las partidas económicas y sin tener en cuenta las fases del Plan de Producción. No diseña un balance económico o previsión de recursos propios y ajenos.</i>
1	<i>No diseña un presupuesto inicial ni identifica las posibles fuentes de financiación del proyecto.</i>

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

Escala F

5	<p><i>Define los objetivos de medios (cobertura, frecuencia y recuerdo) y diseña detalladamente las estrategias de comunicación. Establece con precisión las ventajas e inconvenientes de los medios de comunicación seleccionados para la promoción del circuito, así como la selección de soportes. Elabora un diagrama con la temporalización de actuaciones en los distintos medios de comunicación (ruedas de prensa, envío de comunicados, dossiers...) y diseña de manera pormenorizada un presupuesto de inversión. Integra como estrategia de comunicación la utilización de redes sociales.</i></p>
4	<p><i>Define de forma significativa las principales estrategias de comunicación externa con los medios. Selecciona dichos medios estableciendo sus principales ventajas e inconvenientes, y justifica la selección de soportes. Diseña las partidas esenciales de un presupuesto de inversión en medios de comunicación y elabora un diagrama con las actuaciones más relevantes que se llevarían a la práctica en los distintos medios de comunicación. Integra como estrategia de comunicación la utilización de redes sociales.</i></p>
3	<p><i>Define esquemáticamente las estrategias de comunicación externa con los medios. Selecciona dichos medios sin una justificación detallada y sin incidir en los soportes más adecuados. Diseña algunas partidas del presupuesto de inversión en medios de comunicación y menciona superficialmente algunas actuaciones que se llevarían a la práctica en dichos medios.</i></p>
2	<p><i>Define con errores las estrategias de comunicación externa con los medios, confundiendo las estrategias con los soportes de promoción. Selecciona dichos medios sin una justificación detallada. No diseña un presupuesto de inversión.</i></p>
1	<p><i>No diseña las fases de un Plan de Medios. Sólo justifica los medios de comunicación seleccionados de manera inconexa y sin tener en cuenta las características del proyecto.</i></p>

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



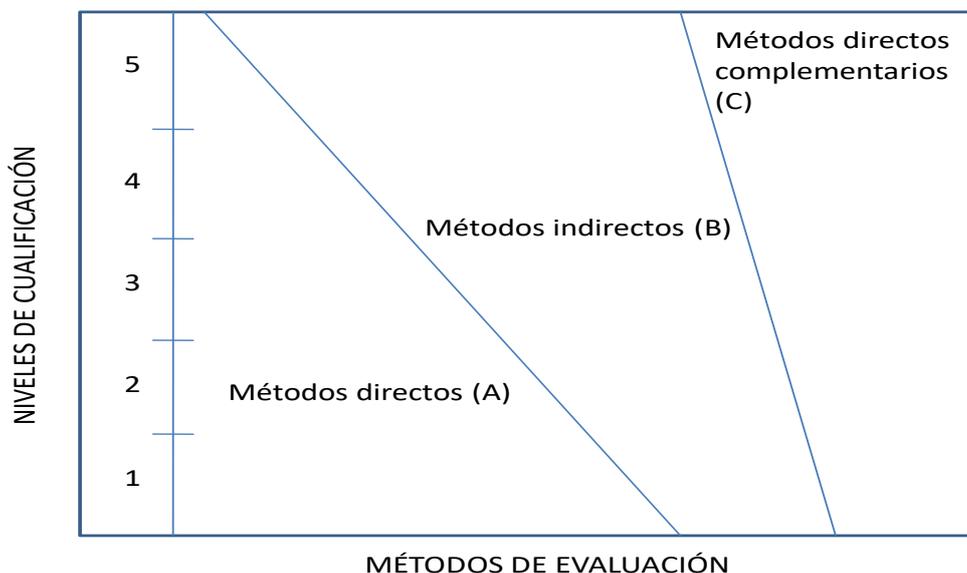
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 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.

- Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en el proceso de organización y gestión de la preproducción de proyectos de espectáculos en vivo y 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 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/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) Este Estándar de Competencias Profesionales 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, se podría considerar exclusivamente, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad, las actividades siguientes:
- Elaborar, por departamentos, los organigramas del personal técnico y artístico necesario para poner en marcha el circuito, temporalizando en diagramas Gantt y/o Pert las actividades que deben desarrollar según las fases fijadas en el Plan de Producción, y especificando la documentación que se entrega a cada departamento.
 - Planificar el casting de uno de los actores principales.
 - Justificar la viabilidad del proyecto de espectáculo a partir del estudio de los posibles medios de financiación y la previsión de gastos e ingresos, diferenciando recursos propios y ajenos.
 - Diseñar un Plan de Medios del espectáculo del grupo musical.