GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

"ECP1719_3: Planificar y gestionar el proyecto de utilería para un evento o espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación, coordinando y supervisando su ejecución"

1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DEL 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 las realizaciones profesionales y criterios de realización del ECP1719_3: Planificar y gestionar el proyecto de utilería para un evento o espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación, coordinando y supervisando su ejecución.

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 planificar y gestionar el proyecto de utilería para un evento o espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación coordinando y supervisando su ejecución, 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. Planificar el montaje de la utilería, atendiendo a las necesidades técnicas y a los criterios artísticos para ajustarse a los condicionantes de producción.

1.1 El cumplimiento de los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción se verifica a partir del análisis de la documentación técnica del espectáculo y del local en que se ha de realizar el montaje de la utilería, respetando el criterio artístico y los condicionantes técnicos y de seguridad para establecer la viabilidad del montaje.

1.2 Las tareas de planificación se efectúan y realizan con la anticipación suficiente, trabajando en equipo, con espíritu de cooperación e iniciativa personal y adaptándose a los usos profesionales establecidos para obtener un buen clima de trabajo y garantizar la disposición de los recursos humanos y materiales.

1.3 La distribución de tareas y tiempos de montaje y desmontaje, así como la cantidad de personal se establecen atendiendo a los criterios de producción y operatividad para montar la utilería del evento con fidelidad al proyecto escénico y realizar las tareas técnicas con seguridad y eficacia, atendiendo a la prevención de riesgos psicosociales.

1.4 La utilización del espacio y tiempo disponible se acuerda con los demás colectivos técnicos implicados (regiduría, maquinaria, entre otros) en función de las respectivas tareas a realizar y con actitud de trabajo en equipo, para obtener los resultados que garanticen los objetivos de la producción y la prevención de los riesgos psicosociales y de seguridad.

1.5 Los materiales, equipos, utensilios y fungibles de utilería, así como los elementos accesorios a construir se determinan, prevén, encargan o compran con antelación suficiente a partir del análisis de las necesidades, utilizando recursos propios o los del local de acogida, recurriendo a la construcción, alquiler o compra de materiales si se precisa, efectuando las previsiones económicas oportunas para disponer de estos en los plazos previstos y garantizar el desarrollo del montaje.

1.6 La aplicación de los aspectos de seguridad relativos a la utilería (evaluaciones elementales de riesgos, coordinación de medidas preventivas con terceros, condiciones de instalación de equipos de trabajo y materiales en locales de pública concurrencia, procedimientos de trabajo establecidos en el plan de seguridad propio, participación en la elaboración de planes de emergencia y evacuación del local) se lleva a cabo de forma activa, incorporando el espíritu y finalidad de las normas y procedimientos establecidos para garantizar la seguridad y prevención relacionadas con procesos del trabajo, materiales y equipos de la maquinaria escénica y la seguridad del público.

1.7 La documentación para efectuar y reproducir el montaje de la utilería (planos, fotografías, listados, tablas, entre otros) se genera según formato establecido para proporcionar la información a los implicados en la producción con los que se relaciona.

1.8 La incidencia de las condiciones atmosféricas (lluvia, viento, entre otras), en montajes al aire libre, se tiene en cuenta incorporándola al

proceso de montaje, realizando las adaptaciones y previsiones según la naturaleza física de los materiales empleados o a su comportamiento ante estos agentes, para poder efectuar un montaje seguro para el personal operario, de actuación y público y evitar el deterioro de los equipos.

2. Realizar la preparación del montaje y desmontaje de la utilería siguiendo la documentación del proyecto técnico, para garantizar una ejecución eficiente, en condiciones de seguridad.

2.1 Los equipos e instalaciones, así como los productos perecederos o de caducidad, se verifican o reponen antes de su uso para garantizar el funcionamiento y prevenir averías o lesiones.
2.2 El acopio de los materiales, utensilios, mecanismos y productos para los efectos especiales se realiza y prepara a partir de los parámetros establecidos durante la planificación, verificando la disponibilidad de todos ellos para garantizar el cumplimiento de los plazos de montaje.
2.3 Los equipos, objetos, materiales y accesorios se distribuyen en el espacio de implantación antes de iniciar el montaje según las previsiones recogidas en la documentación técnica, para realizar el montaje de forma precisa, atendiendo a las tareas de los demás colectivos técnicos.
2.4 Los elementos de utilería se determinan y marcan según la documentación gráfica de la escenografía y del escenario para realizar el montaje disponiendo de referencias precisas.
2.5 El desmontaje de la utilería se planifica con la antelación suficiente, incluyéndolo en las tareas de planificación de la actividad, trabajando en equipo, con espíritu de colaboración e iniciativa personal, adaptándose a los usos profesionales establecidos y normas de seguridad para asegurar la ejecución del desmontaje en el tiempo previsto, favorecer los recursos humanos y materiales y garantizar la seguridad.
2.6 Los aspectos de seguridad relativos a la utilería se coordinan con antelación suficiente entre todos los implicados en el proceso de montaje, incorporando el espíritu y finalidad de las normas y procedimientos establecidos, para garantizar la seguridad de todos los implicados.

3. Dirigir el montaje y desmontaje de los elementos y equipos propios de la utilería escénica de un espectáculo en vivo, conforme a los requisitos establecidos en el proyecto técnico para asegurar el cumplimiento de las previsiones del plan de montaje.

3.1 Las tareas de los auxiliares de montaje y desmontaje de la utilería se distribuyen, organizan y dirigen, aplicando las habilidades de liderazgo, dirección de equipos y el conocimiento de los objetivos, planificación del montaje y desmontaje y los condicionantes de seguridad para

disponer de la utilería (montaje) o del escenario (desmontaje) en los plazos acordados.

3.2 Los trabajos de implantación o desmontaje se supervisan verificando su desarrollo, el cumplimiento de los plazos previstos y la aplicación de las normas de seguridad, coordinándose con los demás colectivos técnicos para cumplir el plan de montaje previsto.

3.3 La documentación se genera y se mantiene actualizada, integrando los cambios y adaptaciones realizados para su posterior incorporación al proyecto técnico.

3.4 Los aspectos sobre riesgos laborales relativos a la utilería se coordinan con antelación suficiente entre todos los implicados en el proceso de montaje y desmontaje, incorporando el espíritu y finalidad de las normas y procedimientos establecidos, para garantizar la seguridad.

3.5 Las variaciones en el proceso de desmontaje que se derivan de los cambios realizados durante la implantación se incorporan al plan de desmontaje, comunicándolos a los operarios propios y de otros colectivos para efectuar el desmontaje coordinado sin incidencias.

3.6 Los imprevistos se solucionan a partir de la iniciativa personal y el trabajo en equipo, respetando el proyecto escénico, y coordinando el trabajo con los demás colectivos técnicos para no entorpecer la buena marcha del montaje o perjudicar la futura representación.

4. Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos, utensilios y mecanismos de utilería a su cargo, atendiendo a sus características, uso y necesidades para garantizar el funcionamiento durante la función.

4.1 Las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la utilería a su cargo se establecen de acuerdo a las características físicas y materiales que componen los equipos y elementos, para garantizar el funcionamiento durante la función, su estado y la debida prevención de riesgos, especialmente si existen productos químicos, efectos inflamables, entre otros.

4.2 La planificación temporal de las tareas de mantenimiento se determina según el plan de explotación del espectáculo o de la sala, teniendo en cuenta los períodos de mayor o menor uso adaptándola a la necesidad de realizar mantenimiento correctivo, para no entorpecer los planes de producción.

4.3 Las acciones de mantenimiento (tratamientos ignífugos, revisiones de aparatos de efectos especiales, entre otros) se documentan según procedimientos establecidos para asegurar y justificar el cumplimiento de las normativas que son de aplicación en locales de pública concurrencia, la aplicación del plan de prevención interno y facilitar la coordinación de actividades preventivas con terceros.

4.4 Las acciones de mantenimiento del taller (orden y limpieza, revisiones de maquinaria y utillaje, entre otros), se planifican y se documentan según procedimientos establecidos para asegurar la aplicación del plan de prevención interno y justificar el cumplimiento de las normativas.

5. Gestionar los depósitos de materiales y almacenes vinculados a la utilería, según los criterios establecidos por la producción y de acuerdo a las características físicas de los elementos, para garantizar su conservación, disponibilidad y el desarrollo de la función.

5.1 El inventario del material técnico y los almacenes de materiales fungibles y de repuestos, las fichas de localización, de entrada-salida, entre otras, se gestionan con la asistencia de herramientas informáticas para tener un control sobre existencias y disponer de cantidades ajustadas a las necesidades de producción.

5.2 Las compras de materiales, fungibles y repuestos se realizan, atendiendo a las mejores condiciones de calidad y precio para evitar problemas imprevistos durante el montaje o el desarrollo de la función debido a déficits en la misma.

5.3 Las existencias, disponibilidad y devolución de los equipos alquilados (en armería se solicitarán los permisos legales pertinentes para el alquiler y exhibición de dichas armas) se aseguran, estableciendo en los contactos con los proveedores una relación acorde con los usos profesionales establecidos, para garantizar la disponibilidad de equipos y materiales y la complicidad de las empresas proveedoras.

5.4 La logística de los equipos, utilería, materiales de riesgo o delicados, entre otros, en caso de transporte se gestiona realizando la cubicación, supervisando la carga y manipulación de los materiales, y verificando los horarios para evitar el deterioro de estos durante el transporte y cumplir los plazos de entrega establecidos en el plan de producción.

5.5 Los sistemas de almacenaje y protección (cajas, fundas, entre otros) para el transporte de los materiales, así como para su marcaje e identificación se determinan y aplican según las características de los elementos y de acuerdo a los usos establecidos para facilitar su almacenaje, identificación y transporte.

5.6 La documentación de almacén (las fichas técnicas de utilería, las documentaciones técnicas de equipos, entre otras) se archiva en depósitos, de manera ordenada y clasificada para su conservación y para disponer de ellas cuando se precise.

5.7 La documentación relativa al espectáculo (guion, cuaderno de utilería, planos, bocetos, fotografías, entre otros) se archiva según procedimientos establecidos, para su uso en caso de reposición del mismo.

5.8 Las condiciones especiales de conservación que requieren ciertos materiales empleados en la construcción de utilería se tienen en cuenta, determinando y aplicando las medidas preventivas para evitar el deterioro, la aparición de parásitos, la dispersión de elementos molestos e insalubres o cualquier otro inconveniente que afecte a la higiene y seguridad del almacén.

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 (EC) e indicadores de calidad (IC) del ECP**1719_3: Planificar y gestionar el proyecto de utilería para un evento o espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación, coordinando y supervisando su ejecución**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Procesos de planificación de la utilería

- Gestión de proyectos de utilería.
- Ficha técnica del espectáculo. Ficha técnica del local.
- Determinación de necesidades según el espectáculo: equipos materiales y humanos.
- Organización de la construcción o localización de la utilería de una producción.
- Adaptación a las características del local de exhibición.
- Planificación de tiempos y de recursos humanos.
- Oficina técnica: coordinación con colectivos técnicos y artísticos.

2. Almacenaje, logística y mantenimiento de equipos de utilería

- Mantenimientos correctivo, preventivo y predictivo. Plan integral de mantenimiento.
- Mantenimientos de obligado cumplimiento para los locales de pública concurrencia destinados al espectáculo.
- Sistemas de almacenaje y transporte y sus aplicaciones en el espectáculo.
- Gestión de los almacenes de equipos, materiales y objetos de utilería.
- Herramienta informática y control presupuestario y de inventarios.
- Planificación de la logística.

3. Relaciones del equipo técnico de utilería en el entorno de trabajo del espectáculo en vivo

- Creación de un espectáculo en vivo como resultado del trabajo en equipo de diversos colectivos.
- Comunicación.
- Negociación.
- Trabajo en equipo.
- Conducir, moderar y participar en reuniones.

4. Prevención de riesgos laborales y riesgos específicos del espectáculo en vivo

- Resolución del conflicto seguridad-libertad de creación.
- Normativa aplicable sobre prevención de riesgos laborales. Conceptos sobre prevención de riesgos laborales.
- Evaluación de riesgos.
- Riesgos específicos de seguridad en las profesiones técnicas del espectáculo.
- Equipos de Protección Individual (EPI).

- Riesgos psicosociales asociados a las condiciones del trabajo en el espectáculo.
- Gestión de la prevención en la empresa. Participación del trabajador.
- Seguridad del público en locales de pública concurrencia. Marco legal de la actividad.

5. Técnicas de representación gráfica aplicadas a la utilería

- Dibujo de planos de escenografía y de implantación en escena.
- Convenciones propias de la maquinaria escénica.
- Dibujo asistido por ordenador y 3D en aplicaciones escénicas.
- Trabajo colaborativo de varios agentes sobre el mismo documento en soporte informático.

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 creatividad en el desarrollo del trabajo que realiza.
- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.
- Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los miembros de los equipos técnicos y artísticos.
- Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- Demostrar flexibilidad para entender los cambios.
- Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
- Promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

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 "ECP1719_3: Planificar y gestionar el proyecto de utilería para un evento o espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación, coordinando y supervisando su ejecución", 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 planificar y gestionar el proyecto de utilería para un evento o espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación coordinando y supervisando su ejecución, cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental, planificación de la actividad preventiva y aplicando estándares de calidad. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Montar, desmontar e implantar la utilería en el espacio escénico.

2. Organizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la utilería.

3. Gestionar el almacenaje de la utilería.

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*
Exhaustividad en el montaje, desmontaje e implantación de la utilería en el espacio escénico.	- Realización de la distribución de tareas y tiempos de montaje y desmontaje. - Acordar con el resto de colectivos técnicos la utilización del espacio y tiempo disponible. - Determinación, alquiler o compra de todo tipo de materiales a utilizar, haciendo una previsión económica. - Aplicación de los aspectos de seguridad. - Generación de la documentación para efectuar y reproducir el montaje de la utilería. - Verificación de los equipos e instalaciones. - Preparación del material para los efectos especiales. - Organización de las tareas de los auxiliares de montaje y desmontaje. - Supervisión de las tareas de implantación o desmontaje. - Actualización de la documentación. - Solución de imprevistos a partir de la iniciativa personal. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A*
Rigor en la organización del mantenimiento preventivo y correctivo de la utilería.	- Preparación de las las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la utilería. - Planificación de las tareas de mantenimiento según los períodos de mayor o menor uso de la sala o espectáculo. - Documentar las acciones de mantenimiento (tratamientos ignífugos, revisiones de aparatos de efectos especiales, entre otros) cumpliendo la normativa. - Realización de acciones de mantenimiento del taller, asegurando la aplicación del plan de prevención interno.

	El desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito
Eficacia en la gestión del almacenaje de la utilería.	- Gestión mediante herramientas informáticas del inventario del material técnico y los almacenes de materiales fungibles y de repuestos. - Realización de compras de materiales fungibles y repuestos. - Asegurar la existencia y disponibilidad de equipos alquilados. - Gestión de la logística de los equipos, utilería, materiales de riesgo o delicados. - Archivo de la documentación del almacén y de la documentación relativa al espectáculo. *El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B*
Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.	
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	

Escala A

4	*Para montar, desmontar e implantar la utilería en el espacio escénico, realiza la distribución de tareas y tiempos de montaje y desmontaje. Acuerda con el resto de colectivos técnicos la utilización del espacio y tiempo disponible. Determina, alquila o compra todo tipo de materiales a utilizar, haciendo una previsión económica. Aplica los aspectos de seguridad. Genera la documentación para efectuar y reproducir el montaje de la utilería. Verifica los equipos e instalaciones. Prepara el material para los efectos especiales. Organiza las tareas de los auxiliares de montaje y desmontaje. Supervisa las tareas de implantación o desmontaje. Actualiza la documentación. Soluciona imprevistos a partir de la iniciativa personal.*
3	*Para montar, desmontar e implantar la utilería en el espacio escénico, realiza la distribución de tareas y tiempos de montaje y desmontaje. Acuerda con el resto de colectivos técnicos la utilización del espacio y tiempo disponible. Determina, alquila o compra todo tipo de materiales a utilizar, haciendo una previsión económica. Aplica los aspectos de seguridad. Genera la documentación para efectuar y reproducir el montaje de la utilería. Verifica los equipos e instalaciones. Prepara el material para los efectos especiales. Organiza las tareas de los auxiliares de montaje y desmontaje. Supervisa las tareas de implantación o desmontaje. Actualiza la documentación. Soluciona imprevistos a partir de la iniciativa personal, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.*

2	*Para montar, desmontar e implantar la utilería en el espacio escénico, realiza la distribución de tareas y tiempos de montaje y desmontaje. Acuerda con el resto de colectivos técnicos la utilización del espacio y tiempo disponible. Determina, alquila o compra todo tipo de materiales a utilizar, haciendo una previsión económica. Aplica los aspectos de seguridad. Genera la documentación para efectuar y reproducir el montaje de la utilería. Verifica los equipos e instalaciones. Prepara el material para los efectos especiales. Organiza las tareas de los auxiliares de montaje y desmontaje. Supervisa las tareas de implantación o desmontaje. Actualiza la documentación. Soluciona imprevistos a partir de la iniciativa personal, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.*
1	*No monta, desmonta ni implanta la utilería en el espacio escénico.*

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

Escala B

4	*Para gestionar el almacenaje de la utilería, gestiona mediante herramientas informáticas el inventario del material técnico y los almacenes de materiales fungibles y de repuestos. Realiza compras de materiales fungibles y repuestos. Asegura la existencia y disponibilidad de equipos alquilados. Gestiona la logística de los equipos, utilería, materiales de riesgo o delicados. Archiva la documentación del almacén y la documentación relativa al espectáculo.*
3	*Para gestionar el almacenaje de la utilería, gestiona mediante herramientas informáticas el inventario del material técnico y los almacenes de materiales fungibles y de repuestos. Realiza compras de materiales fungibles y repuestos. Asegura la existencia y disponibilidad de equipos alquilados. Gestiona la logística de los equipos, utilería, materiales de riesgo o delicados. Archiva la documentación del almacén y la documentación relativa al espectáculo, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.*
2	*Para gestionar el almacenaje de la utilería, gestiona mediante herramientas informáticas el inventario del material técnico y los almacenes de materiales fungibles y de repuestos. Realiza compras de materiales fungibles y repuestos. Asegura la existencia y disponibilidad de equipos alquilados. Gestiona la logística de los equipos, utilería, materiales de riesgo o delicados. Archiva la documentación del almacén y la documentación relativa al espectáculo, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.*
1	*No gestiona el almacenaje de la utilería.*

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.

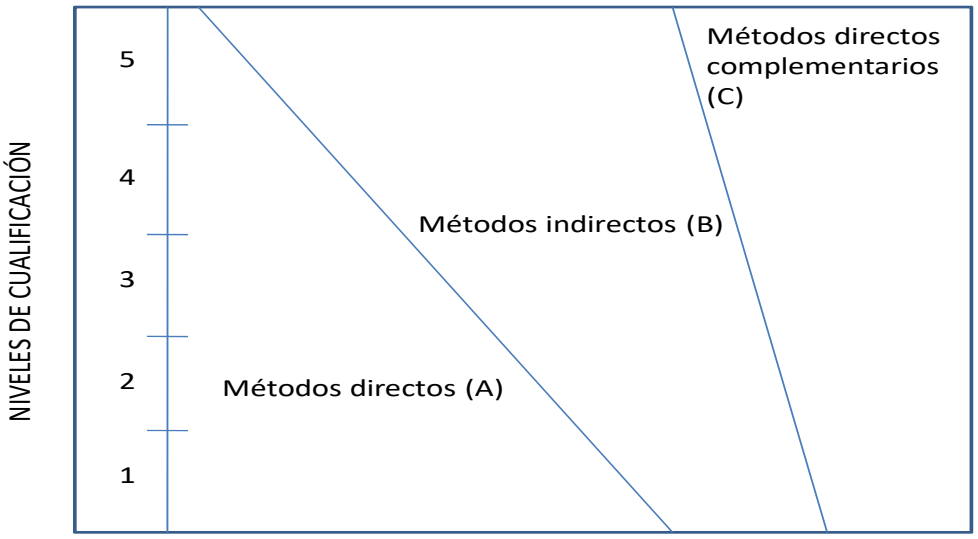
2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación formal y no tenga experiencia en el proceso de Planificar y gestionar el proyecto de utilería para un evento o espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación coordinando y supervisando su ejecución, 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 "3" y sus competencias tienen componentes psicomotores, cognitivos y actitudinales. Por sus características, y dado que, en este caso, tiene mayor relevancia el componente de destrezas psicomotrices, en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. 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.

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.