



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP0702_3: Gestionar el rodaje/grabación de proyectos audiovisuales”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional del "ECP0702_3: Gestionar el rodaje/grabación de proyectos audiovisuales".

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

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

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

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

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

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

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.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Comprobar los medios técnicos que se han solicitado en la orden del día 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Comprobar los puestos de maquillaje, peluquería y vestuario, verificando su operatividad y que las personas implicadas están informadas de las secuencias que se rodarán.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Confirmar los tiempos de los procesos de inicio y de cambios de artistas entre secuencias, consultándolos con los departamentos implicados, tales como maquillaje, peluquería, vestuario, cámara e iluminación entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Recibir las secuencias a rodar, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5: Coordinar los departamentos, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.6: Comunicar la secuencia de planos a realizar a los departamentos implicados, verificando que se inician los trabajos para llevarlos a cabo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7: Comprobar los elementos tales como atrezzo escenográfico, iluminación, sonido, entre otros, en coordinación con los departamentos implicados, asegurando que se encuentran preparados para la secuencia inicial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8: Coordinar los tiempos de trabajo de cada departamento durante el rodaje entre tomas 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Coordinar las acciones de los figurantes, organizándolos y ubicándolos en sus marcas, según el planteamiento de las escenas del director.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Iniciar el rodaje, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Informar las tomas buenas a todos los departamentos, pidiendo su conformidad, asegurando que el supervisor de continuidad ("script") las marca así, para que los montadores descarten las malas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Coordinar los cambios entre secuencias, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.5: Comprobar los planos que están identificados, verificando la nomenclatura asignada en claqueta y su correspondencia con la planificación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Informar del avance a un nuevo plano 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: Controlar los tiempos de trabajo y descanso de cada departamento en el set y los cortes de descanso general para todo el equipo, avisando de los cortes y reanudaciones a los implicados y garantizando que se cumple lo pactado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8: Detectar los inconvenientes que afectan a la planificación, ofreciendo alternativas al director y proponiendo cambios de elementos en su caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Supervisar el cierre de la jornada de rodaje, comprobando que el material se recoge y anticipando los preparativos para la siguiente jornada.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Comprobar la orden de rodaje diaria, verificando su cumplimiento para dar por finalizado el día en su caso, anotando las incidencias sucedidas en el parte de dirección.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Preparar la orden de rodaje del día posterior, siguiendo el plan de trabajo y coordinándola con todos los departamentos, retocándola para optimizar los tiempos, solicitando a producción ampliaciones temporales en su caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Enviar la orden de rodaje del día posterior, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Comprobar el material de cada departamento que se ha recogido y que los artistas se desprocesan y regresan a sus casas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>