



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP1405\_3: Organizar y gestionar la preproducción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos”

#### LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 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 "ECP1405\_3: Organizar y gestionar la preproducción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos".

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

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

### INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

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

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

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

<i>1: 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.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1 Establecer los procedimientos y plazos necesarios para la producción del espectáculo en vivo o evento a partir de los objetivos artísticos, económicos y estratégicos, asegurando la viabilidad del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Identificar y contrastar la previsión de necesidades de recursos humanos, elementos técnicos y materiales y medios logísticos, con los recursos disponibles, a fin de garantizar la capacidad operativa necesaria para la realización del espectáculo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Identificar los requisitos administrativos en materia de derechos de autor, permisos, seguros y protección ambiental estableciendo los procedimientos de cumplimiento de la legislación aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Determinar la idoneidad de los espacios de representación del espectáculo a partir del análisis de la documentación disponible de tipo técnico, logístico y económico y de visitas técnicas, garantizando el óptimo desarrollo del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1.5 Seleccionar los posibles patrocinadores privados y públicos entre los idóneos para la producción del proyecto, contribuyendo a la viabilidad económica del espectáculo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Determinar las posibilidades de financiación 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Comprobar la viabilidad económica del proyecto 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>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.</b>	<b>INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN</b>			
	1	2	3	4
2.1 Establecer 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, recabando información de los departamentos responsables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Solicitar y negociar los presupuestos de elementos materiales y medios logísticos, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Acordar con la empresa suministradora la elaboración de los elementos materiales escénicos, tales como decorados, vestuario, atrezzo, entre otros, de acuerdo a la intencionalidad del proyecto y a los plazos y costes previstos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<p>2.4 Contrastar las especificaciones técnicas de los espacios de ensayo y representación del espectáculo o evento y de los equipamientos técnicos necesarios y escenografía con las necesidades del proyecto, contribuyendo a la elaboración del plan de montaje y desmontaje con el fin de evitar contingencias.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.5 Determinar 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, en función del número y características de los asistentes al espectáculo o evento atendiendo a la legislación aplicable.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.6 Recoger 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, tramitándola ante los organismos correspondientes, considerando los plazos previstos.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.7 Acordar los contratos con las diferentes empresas suministradoras y de servicios con antelación detallando las características de los servicios a prestar, el plazo de ejecución y la forma y plazo del pago.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>2.8 Acordar la contratación de locales de ensayo y representación 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.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>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</b>	<b>INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN</b>			
	1	2	3	4
3.1 Diseñar el organigrama de personal del proyecto, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Determinar el personal técnico y artístico externo en función de las necesidades específicas del proyecto, la oferta del mercado y la capacidad de los recursos humanos propios, atendiendo al presupuesto establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Seleccionar los actores, cantantes, músicos y otros intérpretes 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Contratar el personal técnico y artístico atendiendo a las diferentes fases de la producción, las modalidades de contratación, la negociación previa con las diferentes partes y el presupuesto disponible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Recoger la documentación relativa al cumplimiento de la legislación 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, tramitándola ante los organismos correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>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.</b>	<b>INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN</b>			
	1	2	3	4
4.1 Elaborar el plan de medios garantizando la máxima difusión del espectáculo o evento en función del público objetivo, el presupuesto destinado a dicha partida, el calendario de actuación y los medios de difusión disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Elaborar el proyecto para la compra de espacios publicitarios en diferentes medios clásicos, tales como prensa, radio, televisión, y soportes de publicidad exterior, entre otros, teniendo en cuenta las distintas tarifas de los medios y los recursos económicos disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Elaborar el proyecto de marketing digital en Web, redes sociales y medios generalistas y especializados, en función del público al que se dirige la obra y de los recursos económicos disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Ejecutar la estrategia de generación de noticias 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 Comercializar el espectáculo 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 Negociar los contratos con las plataformas de distribución de entradas teniendo en cuenta las comisiones aplicadas y el precio de las entradas para optimizar los márgenes de beneficios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>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.</b>	<b>INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN</b>			
	1	2	3	4
5.1 Desglosar el guion técnico de la obra por escenas, decorados o cuadros reflejando las necesidades de la producción en los aspectos de personajes, vestuario, atrezzo y utilería.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Temporalizar el bloque de hojas de desglose por escenas o cuadros 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Revisar y ajustar los planes de trabajo parciales de cada departamento, tales como construcción de elementos materiales, vestuario, luminotecnía, montaje y desmontaje, logística, ensayos, estreno, plan de distribución y gira, entre otros, en colaboración con dirección artística, técnica, regiduría y protocolo teniendo en cuenta el presupuesto y los plazos previstos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Elaborar el plan de producción, 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5 Elaborar el presupuesto general a partir del plan general de la producción 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>