



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP1420_3: Determinar las necesidades técnicas y artísticas y planificar los ensayos 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 "ECP1420_3: Determinar las necesidades técnicas y artísticas y planificar los ensayos 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: Identificar las características técnicas y artísticas del proyecto a partir de la interpretación de la propuesta artística del espectáculo en vivo o evento, en coordinación con el equipo de dirección y producción a fin de documentar el trabajo a realizar.</i> | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 Identificar la documentación del proyecto, tal como el libreto, escaleta o guion, los bocetos de la escenografía, los figurines o la partitura, entre otros, valorando la estructura, estilo, contexto espacio temporal y personajes del espectáculo o evento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2 Interpretar y documentar las características artísticas y técnicas del trabajo a realizar asistiendo a la lectura del libreto, escaleta o guion y observando las aportaciones del director. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3 Definir los equipos humanos artísticos y técnicos que se necesitan para ensayos y representaciones a partir del análisis de la propuesta artística elaborada por dirección. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4 Valorar los problemas técnicos y artísticos detectados en coordinación con cada departamento técnico, (escenografía, iluminación, sonido, video, entre otros), Dirección y Producción aportando soluciones previas a la puesta en marcha de la producción. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.5 Actualizar y revisar el guion artístico incorporando los cambios, cortes o adaptaciones del texto y música aportados por el equipo de dirección. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1.6 Elaborar el primer guion de regiduría según los usos profesionales establecidos, marcando las acciones necesarias para realizar los cambios planteados de escenografía, utilería, sonido y luminotecnia, entre otros. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.7 Anotar las entradas y salidas a escena por parte de los diferentes intérpretes que intervienen en el espectáculo o evento en el guion de regiduría y adaptarlas, en el caso de producciones alquiladas, a las condiciones particulares generadas por la adecuación a un nuevo espacio o a diferentes intérpretes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 2: Elaborar el desglose técnico del libreto, guion o escaleta a fin de determinar las necesidades técnicas y artísticas del proyecto de espectáculo en vivo o evento en coordinación con el equipo de dirección y producción. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 Organizar el libreto, guion artístico o escaleta temporalmente en actos, escenas, cuadros o bloques valorando la dimensión temporal del espectáculo o evento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2 Elaborar el desglose de personajes, ballet, figuración y escolanía, entre otros, por actos, escenas, cuadros o bloques atendiendo a las propuestas técnicas y artísticas de la dirección. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3 Elaborar el listado de cambios de decorado por actos, escenas, cuadros o bloques atendiendo a las propuestas técnicas y artísticas de la dirección. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.4 Confeccionar el desglose de necesidades técnicas y artísticas por actos, escenas, cuadros o bloques a partir de los listados aportados por los departamentos de utilería, luminotecnia, escenografía, sonido y vestuario, entre otros, atendiendo a las propuestas de la dirección. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.5 Elaborar el desglose definitivo de necesidades técnicas y artísticas mediante la coordinación con Producción, contribuyendo a la realización del plan general de producción del espectáculo o evento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| 3: Planificar los ensayos previendo necesidades específicas y coordinándose con todos los departamentos para asegurar el cumplimiento del plan general de la producción y el aprendizaje del papel de todos los componentes del equipo según las condiciones económicas y de seguridad establecidas. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1 Planificar las tareas a desarrollar durante los ensayos por parte del equipo técnico teniendo en cuenta la secuencia cronológica de la representación de las escenas del espectáculo y la implicación, en el desarrollo del trabajo, de los cambios de escenografía, luminotecnia, utilería, vestuario y sonido, entre otros. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2 Organizar los ensayos conforme a la distribución de escenas, personajes y colectivos implicados, adaptando el plan general al calendario de incorporaciones de los intérpretes. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.3 Identificar las necesidades de cada departamento implicado en los ensayos atendiendo a las dificultades artísticas, técnicas y de seguridad, y a la duración de las escenas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.4 Adaptar el plan general de la producción a las necesidades específicas de cada ensayo atendiendo al plan general de producción. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.5 Materializar la coordinación con producción asegurando la distribución de ensayos y fechas, y la comprobación de los listados necesarios de utilería, luminotecnia y vestuario, entre otros, según los criterios económicos establecidos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.6 Asegurar la coordinación con el departamento técnico para establecer los símiles escenográficos o el marcaje de la sala de ensayos, obteniendo un entorno de trabajo que reproduzca lo más fielmente posible el espacio y las condiciones disponibles de la escena durante los ensayos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.7 Garantizar la coordinación, mediante reuniones u otros métodos, con todos los departamentos implicados en la producción permitiendo la adecuada organización de los ensayos en aspectos tales como: necesidades de elementos escenográficos o de utilería y personal necesario en los ensayos en diferentes espacios, necesidades de maquinaria escénica, luminotecnia y sonido, pruebas de vestuario, peluquería y caracterización, informaciones de interés y teléfonos de contacto del equipo artístico y responsables del equipo técnico, realización de tareas técnicas, preparación, mantenimiento, limpieza, necesidades de la tablilla o panel informativo, elementos de sonido, comunicación, mobiliario, material de oficina, camerinos, y suministro de catering a los participantes en los ensayos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.8 Confeccionar la planificación final de los ensayos en coordinación con los departamentos de producción, dirección técnica y dirección artística, considerando las características de la sala de ensayo, el plan general de producción, los horarios acordados con los diversos colectivos, las fechas de entrega de los materiales escénicos y técnicos y los condicionantes económicos y de seguridad establecidos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 4: Supervisar que el espectáculo en vivo o evento se adapta al proyecto artístico con fidelidad y a los diferentes espacios y condiciones generales de la gira, para facilitar el montaje, desmontaje y la representación. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1 Prever junto con otros departamentos las adaptaciones necesarias en los recintos en los que se va a desarrollar la gira del espectáculo o evento a partir del proyecto artístico y los requisitos técnicos imprescindibles, efectuando el contraste de la documentación escrita y gráfica de los mismos con el libro de regiduría del espectáculo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2 Comunicar los posibles problemas detectados en el nuevo espacio de representación al departamento de producción y a la dirección artística y técnica para su resolución e inclusión en el montaje y en el libreto, guion o escaleta del espectáculo, trabajando en equipo y garantizando que el espectáculo que se va a ofrecer se mantenga dentro de los parámetros técnicos y artísticos establecidos a pesar del cambio de local de representación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4.3 Adecuar el juego escénico a las nuevas condiciones, realizando las adaptaciones pertinentes antes del desplazamiento o in situ, si así se determina, atendiendo a las necesidades técnicas de los artistas y otros colectivos, así como a los condicionantes de seguridad y adaptando las tareas a realizar durante la función. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.4 Comunicar las nuevas condiciones pactadas con el regidor/a de paredes o responsable del espacio a todos los colectivos implicados para que revisen y ajusten los listados y guiones de cada departamento: implantación de la escenografía, implantación de proyectores y equipos de sonido, grabación de efectos de iluminación y audiovisuales, espacios de camerinos y almacenamiento, entre otros, verificando que la información llega a todos los afectados y actualizando la documentación adaptada al nuevo espacio para que el evento o representación discurra sin incidentes y según lo previsto. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.5 Supervisar el mantenimiento, embalaje y transporte de la escenografía y del resto de los equipos en colaboración con todos los departamentos implicados, cumpliendo el plan de viaje y montaje establecidos, de acuerdo con producción y con el regidor/a del espacio. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |