



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP2250_3: Gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación”

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 "ECP2250_3: Gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación".

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:



Financiado por
la Unión Europea

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: Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones a su cargo atendiendo a sus características y condiciones de uso para garantizar el funcionamiento, la seguridad y prolongar su vida útil.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Establecer las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones a su cargo (equipos de elevación, luminotecnía, sonido instalaciones eléctricas, aparatos a presión, clima y ACS, entre otros) de acuerdo a la normativa industrial de aplicación, las instrucciones del fabricante y las características constructivas de los mismos para garantizar su funcionamiento, confort y seguridad del público, la prevención de riesgos y el cumplimiento de la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Determinar la programación temporal de las tareas de mantenimiento a partir de la exigencia de periodicidad, coordinándola con la programación en el local de exhibición o gira para no entorpecer el desarrollo de la actividad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Documentar las acciones de mantenimiento (tratamientos ignífugos, revisiones de aparatos elevadores e instalaciones eléctricas, revisiones de maquinaria y utillaje, entre otros), según procedimientos establecidos para asegurar y justificar el cumplimiento de la normativa que es de aplicación en locales de pública concurrencia, el cumplimiento del plan de prevención interno y facilitar la coordinación de actividades preventivas con terceros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Elaborar y gestionar los presupuestos de mantenimiento en el marco de la economía general del local de exhibición o compañía de espectáculo, de acuerdo a los criterios de producción, aplicando principios de optimización de recursos y cumplimiento de la normativa para garantizar el funcionamiento, prolongar la vida útil de los equipos y reducir su depreciación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1: Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones a su cargo atendiendo a sus características y condiciones de uso para garantizar el funcionamiento, la seguridad y prolongar su vida útil.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.5: Realizar las propuestas de renovación y ampliación de equipos e instalaciones para mantener estándares de calidad artísticos y técnicos, adaptarse a la normativa y mantener la seguridad atendiendo a: - Los presupuestos asignados y el plan de producción. - Las variaciones de la normativa aplicable. - Los planes de explotación de la sala o espectáculo en gira. - Las necesidades detectadas en el histórico. - La evolución de la tecnología. - La mejora de la seguridad. - Los criterios de calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6: Mantener el orden y limpieza de equipos e instalaciones en todo momento considerando su importancia en la seguridad y la prevención de riesgos laborales y en el desarrollo de los trabajos, para garantizar la conservación de los mismos, su operatividad y la salud y seguridad de las personas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7: Concertar y supervisar los trabajos de mantenimiento que realizan empresas externas siguiendo criterios económicos y de calidad en la prestación del servicio; estableciendo una relación de colaboración y confianza para garantizar el funcionamiento, el confort y seguridad del público, la prevención de riesgos y el cumplimiento de la normativa aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8: Planificar la información y formación del personal propio sobre el funcionamiento y mantenimiento de los equipos e instalaciones según las necesidades de la programación del local de exhibición o gira, la incorporación de nuevo personal y los cambios o adquisiciones de equipos e instalaciones para mantenerlos operativos y seguros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2: Gestionar los depósitos y almacenes de equipos técnicos, materiales fungibles, decorados y demás elementos a su cargo (vestuario, utilería, caracterización, entre otros), de acuerdo a sus características, para garantizar su estado y su disponibilidad.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Gestionar la documentación del almacén (inventario, las fichas de localización, de entrada-salida, consumos, entre otras), con la asistencia de herramientas informáticas para tener un control sobre existencias y disponibilidad de equipos y materiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2: Gestionar los depósitos y almacenes de equipos técnicos, materiales fungibles, decorados y demás elementos a su cargo (vestuario, utilería, caracterización, entre otros), de acuerdo a sus características, para garantizar su estado y su disponibilidad.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.2: Gestionar la logística, en caso de transportes de los equipos y materiales, realizando la cubicación, supervisando la carga y manipulación de los materiales, tomando medidas de protección, estiba y amarre y verificando los horarios de entrega para evitar el deterioro durante el transporte y cumplir los plazos de entrega establecidos en el plan de producción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Determinar y aplicar los sistemas de almacenaje y protección para el transporte, marcaje e identificación ("flight cases", fundas, estanterías, soportes, etiquetas, entre otros), según las características de los elementos y de acuerdo a los usos establecidos, el tiempo previsto de almacenaje y la rotación, para facilitar su identificación, localización, transporte, almacenaje seguro y conservación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Determinar las condiciones especiales de conservación de elementos específicos considerando la naturaleza y características de los materiales de los mismos a almacenar, para evitar su 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Realizar la manipulación y manutención de los materiales almacenados con la finalidad de evitar el daño a personas y el deterioro de los mismos, teniendo en cuenta: - La fragilidad y características especiales de artículos como, vestuario, utilería, pelucas, entre otros. - Las dificultades de agarre debidas a las formas y volúmenes irregulares. - Los límites establecidos en el manejo de cargas según el sexo y la edad del trabajador, recurriendo a ayudas mecánicas cuando sea necesario. - La aplicación de las técnicas de manutención y levantamiento de cargas. - La necesidad de estiba de las piezas de decorado, materiales y equipos de grandes dimensiones y peso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Mantener las condiciones de señalización, orden y limpieza del almacén y depósitos de materiales teniendo en cuenta su incidencia en la conservación de los materiales y equipos y la prevención de riesgos laborales para mantener el almacén operativo y seguro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: Realizar las compras de materiales fungibles y repuestos atendiendo a criterios objetivos de adecuación a las necesidades del espectáculo o evento para evitar problemas e imprevistos durante el montaje o el desarrollo de la función debido al déficit en la calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Elaborar la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado para la representación, según formato establecido para documentar y comunicar, en su caso, las características del local y condiciones técnicas de explotación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Elaborar la documentación técnica del local o espacio de acogida de forma veraz y completa para facilitar el estudio de viabilidad de la exhibición de espectáculos en el mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Generar la documentación gráfica, tal como planos y fotografías del escenario e instalaciones anexas (camerinos, sastrería, oficina, almacén, acceso de carga y descarga, entre otros) según formatos gráficos establecidos, utilizando la herramienta informática para garantizar un fluido intercambio de información técnica con las compañías invitadas o clientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Confeccionar los apartados técnicos de la ficha técnica del local o espacio, de acuerdo a los usos profesionales y formatos establecidos para garantizar en todo momento la eficacia del montaje, la fidelidad al proyecto artístico, el confort y seguridad del público, especificando, entre otras: - Geografía de los espacios: dimensiones del escenario, acceso de carga y descarga, camerinos, cabinas de control, espacios y servicios anexas para sastrería, caracterización, espacios de almacenaje, despacho de producción, entre otros. - Condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no dedicados habitualmente al espectáculo, tales como suministros, configuración del espacio de representación exhibición y del público, espacios anexas y otras instalaciones de seguridad e higiene, entre otras. - Inventario de equipamiento técnico e instalaciones. - Condiciones de elevación y suspensión de cargas. - Especificaciones eléctricas: acometida y toma eléctrica para equipos complementarios. - Condiciones especiales de seguridad y accesibilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Hacer constar las dotaciones de equipos humanos, las condiciones de trabajo y organización de la jornada, en la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado para la representación para facilitar la planificación de los trabajos técnicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Mantener la ficha técnica del local o espacio permanentemente actualizada garantizando la fiabilidad y precisión de las informaciones para evitar los riesgos técnicos y económicos derivados de una deficiente información de las características técnicas del local.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6: Hacer constar los elementos relativos al plan de seguridad del edificio o espacio de acogida, las medidas sobre prevención de riesgos laborales y la normativa local específica (horarios, ruido, animales, entre otros) de interés para terceros, en un apartado específico de la ficha técnica para la coordinación de las actividades y la seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Elaborar la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado para la representación, según formato establecido para documentar y comunicar, en su caso, las características del local y condiciones técnicas de explotación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.7: Incluir los datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción del local o espacio de acogida en la ficha técnica del local o espacio de forma visible, para facilitar el diálogo e intercambio de informaciones entre los equipos técnicos y de producción implicados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4: Ejecutar las tareas asignadas en el plan de emergencia y seguridad del edificio, ajustándose a los criterios establecidos en el mismo y colaborando en su redacción y mejora para garantizar su despliegue en caso de emergencia.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Producir la colaboración en la redacción e implantación del plan de emergencia y seguridad de forma activa, asumiendo como propias las disposiciones que se establecen en el plan, velando por su cumplimiento y proponiendo mejoras, para lograr un plan de seguridad completo y funcional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Efectuar y documentar el mantenimiento periódico de los medios técnicos de protección relacionado en el plan de emergencia y seguridad según los criterios establecidos y la normativa aplicable para garantizar su operatividad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3: Consultar los cambios o la adecuación de las instalaciones existentes y provisionales en teatros, locales de exhibición y espacios no preparados para la representación que afecten a la seguridad de trabajadores y público (instalaciones eléctricas, dispositivos de elevación, puntos de anclaje, entre otros) al personal facultativo, efectuándolos según las instrucciones recibidas de los mismos y documentándolas para su constancia; con el objetivo de disponer de instalaciones seguras y que cumplan la normativa en vigor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4: Documentar las condiciones especiales de seguridad de los elementos de la compañía en gira (ignifugación, notas de cálculo, entre otras) obteniendo certificados y documentación acreditativa, archivándola para aportarla en caso de ser demandada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5: Llevar a cabo la participación en los simulacros de emergencia y evacuación de forma participativa, con ánimo constructivo y efectuando contribuciones en la evaluación para contribuir a la mejora del plan de emergencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4: Ejecutar las tareas asignadas en el plan de emergencia y seguridad del edificio, ajustándose a los criterios establecidos en el mismo y colaborando en su redacción y mejora para garantizar su despliegue en caso de emergencia.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.6: Cumplir y supervisar los protocolos de actuación establecidos en el plan de emergencia en todas las fases del trabajo (antes, durante y después de la presencia del público en la sala), con rigor e implicación en el cumplimiento de las consignas de seguridad para asegurar las condiciones de seguridad del público, con especial atención a las personas con discapacidad, y de los trabajadores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7: Desarrollar las funciones asignadas en caso de emergencia (equipo de alarma y extinción, equipo de primera intervención, jefe de intervención, jefe de emergencia, entre otras) diligentemente de acuerdo a lo establecido en el esquema de actuaciones del plan de emergencia para asegurar el despliegue de las previsiones del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8: Fomentar la conciencia de prevención y el respeto a las consignas de seguridad transmitiendo información, promoviendo la participación y la integración de la prevención en todos los ámbitos del trabajo, para obtener entorno de trabajo seguro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>