



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: REGIDURÍA DE
ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS**

Código: IMS442_3

NIVEL: 3

GUÍAS DE EVIDENCIA DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

**(DOCUMENTO RESERVADO PARA USO EXCLUSIVO DE
PERSONAL ASESOR Y EVALUADOR)**





ÍNDICE GENERAL ABREVIADO

1. Presentación de la Guía	4
2. Criterios generales para la utilización de las Guías de Evidencia	5
3. Guía de Evidencia de la UC1420_3: Determinar las necesidades técnicas y artísticas y planificar los ensayos de espectáculos en vivo y eventos.	7
4. Guía de Evidencia de la UC1421_3: Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la preparación y desarrollo de los ensayos de espectáculos en vivo y eventos.	25
5. Guía de Evidencia de la UC1422_3: Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la ejecución de espectáculos en vivo y eventos, en local estable y en gira.	43
6. Glosario de términos utilizado en Regiduría de espectáculos en vivo y eventos.	61



1. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

Las Guías de Evidencia de las Unidades de Competencia, en su calidad de instrumentos de apoyo a la evaluación, se han elaborado con una estructura sencilla y un contenido adecuado a las finalidades a que deben contribuir, como son las de optimizar el procedimiento de evaluación, y coadyuvar al logro de los niveles requeridos en cuanto a validez, fiabilidad y homogeneidad, tanto en el desarrollo de los procesos como en los resultados mismos de la evaluación.

Para ello, la elaboración de las Guías parte del referente de evaluación constituido por la Unidad de Competencia considerada (en adelante UC), si bien explicitando de otra manera sus elementos estructurales, en el convencimiento de que así se facilita la labor específica del personal asesor y evaluador. Hay que advertir que, en todo caso, se parte de un análisis previo y contextualización de la UC para llegar, mediante la aplicación de la correspondiente metodología, a la concreción de los citados elementos estructurales.

En la línea señalada, se han desglosado las competencias profesionales de la UC en competencias técnicas y sociales.

Las competencias técnicas aparecen desglosadas en el **saber hacer** y en el **saber**; y las sociales en el **saber estar**. Este conjunto de “saberes” constituyen las tres dimensiones más simples y clásicas de la competencia profesional.

La dimensión relacionada con el **saber hacer** aparece explicitada en forma de actividades profesionales que subyacen en las realizaciones profesionales (RPs) y criterios de realización (CRs).

Conviene destacar que la expresión formal de las actividades profesionales se ha realizado mediante un lenguaje similar al empleado por las y los trabajadores y el empresariado, de aquí su ventaja a la hora de desarrollar autoevaluaciones, o solicitar información complementaria a las empresas.

La dimensión de la competencia relacionada con el saber, comprende el conjunto de conocimientos de carácter técnico sobre conceptos y procedimientos, se ha extraído del módulo formativo correspondiente a cada UC, si bien se ha reorganizado para su mejor utilidad, asociando a cada una de las actividades profesionales principales aquellos saberes que las soportan y, en su caso, creando un bloque transversal a todas ellas.



En cuanto a la dimensión de la competencia relacionada con el saber estar, se han extraído, caso de existir, de las correspondientes RPs y CRs de la UC, en forma de capacidades de tipo actitudinal.

Por último indicar que, del análisis previo de la UC y de su contexto profesional, se ha determinado el **contexto crítico** para la evaluación, cuya propiedad fundamental radica en que, vertido en las situaciones profesionales de evaluación, permite obtener resultados en la evaluación razonablemente transferibles a todas las situaciones profesionales que se pueden dar en el contexto profesional de la UC. Precisamente por esta importante propiedad, el contexto que subyace en las situaciones profesionales de evaluación se ha considerado también en la fase de asesoramiento, lográndose así una economía de recursos humanos, materiales y económicos en la evaluación de cada candidatura.

2. CRITERIOS GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS GUÍAS DE EVIDENCIA

La estructura y contenido de esta “Guía de Evidencia de Competencia Profesional” (en adelante GEC) se basa en los siguientes criterios generales que deben tener en cuenta las Comisiones de Evaluación, el personal evaluador y el asesor.

Primero.- Si las Comisiones de Evaluación deciden la aplicación de un método de evaluación mediante observación en el puesto de trabajo, el referente de evaluación que se utilice para valorar las evidencias de competencia generadas por las candidatas y candidatos, serán las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC de que se trate, en el contexto profesional que establece el apartado 1.2. de la correspondiente GEC.

Segundo.- Si la Comisión de Evaluación apreciara la imposibilidad de aplicar la observación en el puesto de trabajo, esta GEC establece un marco flexible de evaluación –**las situaciones profesionales de evaluación**– para que ésta pueda realizarse en una situación de trabajo simulada, si así se decide por la citada Comisión. En este caso, para valorar las evidencias de competencia profesional generadas por las candidatas y candidatos, se utilizarán los **criterios de evaluación** del apartado 1.2. de la correspondiente GEC, formados por “criterios de mérito”; “indicadores”; “escalas de desempeño competente” y ponderaciones que subyacen en las mismas. Conviene señalar que los citados criterios de evaluación se extraen del análisis de las RPs y CRs de la UC de que se trate. Hay que destacar que la utilización de situaciones profesionales de evaluación (de las que las Comisiones de Evaluación podrán derivar **pruebas profesionales**), con sus criterios de evaluación asociados, incrementan la validez y fiabilidad en la inferencia de competencia profesional.



Tercero.- Sin perjuicio de lo anterior, la GEC contiene también otros referentes –**las especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia**- que permiten valorar las evidencias indirectas que aporten las candidatas y candidatos mediante su historial profesional y formativo, entre otros, así como para orientar la aplicación de otros métodos de obtención de nuevas evidencias, mediante entrevista profesional estructurada, pruebas de conocimientos, entre otras.

A modo de conclusión, puede decirse que la aplicación de los tres criterios generales anteriormente descritos, persigue la finalidad de contribuir al rigor técnico, validez, fiabilidad y homogeneidad en los resultados de la evaluación y, en definitiva, a su calidad, lo cual redundará en la mejor consideración social de las acreditaciones oficiales que se otorguen y, por tanto, en beneficio de las trabajadoras y trabajadores cuyas competencias profesionales se vean acreditadas.



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1420_3: Determinar las necesidades técnicas y artísticas y planificar los ensayos de espectáculos en vivo y eventos.”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: REGIDURÍA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS

Código: IMS422_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

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 de la UC1420_3: Determinar las necesidades técnicas y artísticas y planificar los ensayos de espectáculos en vivo y eventos.

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 (UC 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 principales y secundarias que intervienen en la determinación de las necesidades técnicas y artísticas y planificación de los ensayos de espectáculos en vivo y eventos, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

- 1. Establecer las características técnicas y artísticas del proyecto del espectáculo en vivo o evento, en coordinación con el equipo de dirección y producción.**



- 1.1 Identificar la estructura, estilo, contexto espacio-temporal y personajes del espectáculo en vivo o evento, analizando el libreto o guión, los bocetos de escenografía, los figurines o la partitura, entre otros documentos del proyecto.
 - 1.2 Documentar las características artísticas y técnicas del trabajo a realizar, de forma clara, asistiendo a la lectura del guión.
 - 1.3 Definir los equipos humanos según las necesidades de los ensayos y representaciones.
 - 1.4 Detectar posibles problemas técnicos y artísticos, en coordinación con escenografía, valorando su importancia.
 - 1.5 Aportar soluciones, a los problemas técnicos y artísticos detectados, previas a la puesta en marcha de la producción, a los problemas técnicos y artísticos destacados, en coordinación con escenografía.
- Desarrollar las actividades siguiendo las observaciones establecidas por dirección y producción.

2. *Elaborar la documentación técnica de la planificación de los ensayos de espectáculos en vivo y eventos siguiendo las pautas del proyecto.*

- 2.1 Revisar las características del guión artístico, incorporando los cambios, cortes o adaptaciones del texto y música aportados por el equipo de dirección.
- 2.2 Confeccionar el primer guión de regiduría, marcando las acciones necesarias para implementar los cambios planteados de escenografía, utilería, sonido y luminotecnia, entre otros, según los usos profesionales establecidos.
- 2.3 Anotar en el guión de regiduría las entradas y salidas a escena por parte de los diferentes intérpretes que intervienen en el espectáculo o evento, siguiendo las pautas establecidas en el proyecto artístico.
- 2.4 Organizar temporalmente el guión artístico en actos, escenas o cuadros, valorando la dimensión temporal del espectáculo.
- 2.5 Desglosar los personajes, ballet, figuración y escolanía, entre otros intérpretes, por escenas, cuadros o actos, atendiendo a las propuestas técnicas y artísticas de la dirección.
- 2.6 Confeccionar el listado de cambios de decorado por escenas, cuadros o actos, atendiendo a las propuestas técnicas y artísticas de la dirección.
- 2.7 Desglosar las necesidades técnicas y artísticas por escenas, cuadros o actos, a partir de los listados aportados por los departamentos de utilería, luminotecnia y vestuario, entre otros y en coordinación con producción.
- 2.8 Incorporar aspectos derivados de la planificación (técnicos, organizativos, entre otros) a la confección del plan general de producción del espectáculo o evento, en coordinación con producción.
- 2.9 Confeccionar listados de necesidades de cada departamento implicado en los ensayos, atendiendo a las dificultades artísticas, técnicas y de seguridad, y a la duración de las escenas.
- 2.10 Adaptar los listados y guiones de cada departamento a los nuevos espacios de representación, según lo previsto en el proyecto artístico y verificando que la información llega a todos los afectados.

3. *Planificar los ensayos del evento asegurando el cumplimiento del plan general de la producción.*

- 3.1 Secuenciar las tareas a desarrollar durante los ensayos, por parte del equipo técnico, considerando el desarrollo cronológico 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.



- 3.2 Adaptar el plan general de ensayos al calendario de incorporación de los intérpretes, considerando la distribución de escenas, personajes y colectivos implicados.
 - 3.3 Adaptar el plan general de la producción del espectáculo o evento, atendiendo a las necesidades específicas de cada ensayo.
 - 3.4 Distribuir ensayos y fechas, teniendo en cuenta los listados de necesidades de utilería, luminotecnia y vestuario, entre otros.
 - 3.5 Asegurar la obtención de un entorno de trabajo que reproduzca lo más fielmente posible el espacio y las condiciones disponibles de la escena durante los ensayos, en coordinación con el departamento técnico y estableciendo los símiles escenográficos o el marcaje de la sala de ensayos.
 - 3.6 Coordinar los departamentos implicados en la producción, mediante reuniones u otros métodos, conjugando las necesidades técnicas y comunicativas de todos ellos.
 - 3.7 Elaborar el documento de planificación final de los ensayos, en coordinación con los departamentos de producción, dirección técnica y dirección artística, y considerando las características de la sala de ensayo, los horarios acordados con los diversos colectivos, las fechas de entrega de los materiales escénicos y los condicionantes económicos establecidos.
- Desarrollar las actividades siguiendo el plan general de producción y considerando la normativa de PRL (Prevención de Riesgos Laborales) aplicable.

4. Supervisar la adaptación del espectáculo en vivo o evento a los diferentes espacios y condiciones generales de la gira con fidelidad al proyecto artístico.

- 4.1 Adaptar las entradas y salidas a escena de los diferentes intérpretes que intervienen en el espectáculo o evento a las condiciones particulares generadas por la adecuación a un nuevo espacio o a diferentes intérpretes, en el caso de producciones alquiladas.
- 4.2 Prever las adaptaciones necesarias en los recintos en los que se va a efectuar la gira del espectáculo, colaborando con otros departamentos y contrastando la documentación escrita y gráfica de los departamentos con el libro de regiduría del espectáculo.
- 4.3 Comunicar los problemas detectados en el nuevo espacio de representación al departamento de producción y a la dirección artística y técnica.
- 4.4 Resolver los posibles problemas detectados incluyendo sus soluciones en el montaje y en el guión del espectáculo, fomentando trabajar en equipo.
- 4.5 Adecuar el juego escénico a las nuevas condiciones, incorporando las adaptaciones pertinentes antes del desplazamiento o in situ, si así se determina, atendiendo a las necesidades de los artistas y otros colectivos.
- 4.6 Adaptar las tareas a desarrollar durante la función a las nuevas condiciones, antes del desplazamiento o in situ, si así se determina, atendiendo a las necesidades de los artistas y otros colectivos.
- 4.7 Comunicar las nuevas condiciones pactadas con el regidor de paredes o responsable del espacio a todos los colectivos implicados, verificando que la información llega a todos los afectados.
- 4.8 Comprobar el desarrollo del mantenimiento, embalaje, 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 del espacio.



- Desarrollar las actividades garantizando que el espectáculo se mantenga dentro de los parámetros establecidos en el proyecto artístico y considerando la normativa de PRL aplicable.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC1420_3 Determinar las necesidades técnicas y artísticas y planificar los ensayos de espectáculos en vivo y eventos. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Valoración de las características técnicas y artísticas del proyecto del espectáculo en vivo o evento.

- Características técnicas y artísticas del espectáculo o evento:
 - Identificación de la estructura.
 - Análisis del estilo.
 - Contextualización espacial y temporalmente.
 - Tipos y características de personajes del espectáculo en vivo o evento.
 - Elaboración de la documentación técnica según las características artísticas y técnicas.
- Equipos humanos en un espectáculo en vivo o evento:
 - Equipo artístico: funciones.
 - Equipo técnico: funciones.
- Puesta en escena del espectáculo en vivo o evento.
 - Identificación de posibles problemas técnicos y artísticos del espectáculo o evento.
 - Aportación de soluciones previas a la puesta en marcha del proyecto.

2. Elaboración de la documentación técnica en la planificación de los ensayos de espectáculos en vivo y eventos.

- Documentos técnicos.
- Tipos y características.
- Guión de regiduría:
 - Orden de escenas, duración y descansos.
 - Cambios planteados para la escenografía, utilería y vestuario.
 - Entradas y salidas de los personajes.
 - Efectos de iluminación, sonido y audiovisuales previstos.
 - Secuencia de acciones necesarias para facilitar el proceso de trabajo.
 - Adaptación del guión o libro de regiduría a nuevos espacios de representación.
- Desglose de recursos:
 - Necesidades de los equipos humanos técnicos y artísticos por escenas, cuadros y actos.
 - Elaboración de listados técnicos.
 - Adaptación del desglose a nuevos espacios de representación.



3. Planificación de los ensayos asegurando el cumplimiento del plan general de la producción.

- Proceso de los ensayos.
- Secuencia de tareas y actividades.
- Convocatorias: confección de la tablilla del horario.
- Habilitación de los espacios de ensayo y representación:
 - Acondicionamiento de los espacios.
 - Distribución funcional de los espacios.
 - Distribución de los actores en los camerinos.
 - La ubicación del vestuario y la utilería.

4. Supervisión de la adaptación del espectáculo en vivo o evento a los diferentes espacios y condiciones generales de la gira.

- Adaptar las entradas y salidas a escena por parte de los diferentes intérpretes
- Contraste de la documentación técnica:
 - Guión técnico de los diferentes departamentos, libro de regiduría.
- Adecuación el juego escénico a las nuevas condiciones:
 - Uso de arquitecturas ligeras para la adaptación de espacios no acondicionados.
 - Técnicas de almacenaje, embalaje y conservación.

Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia

- Documentación técnica: Listado de necesidades. Guión de regiduría.
- Planificación de espacios y servicios para la representación.
- Equipos humanos técnicos y artísticos en el espectáculo en vivo y evento.
- Técnicas de aplicación del plan de seguridad y evacuación en locales de pública concurrencia en espectáculos en vivo y evento:
 - Normativa de seguridad y PRL en locales de pública concurrencia.

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:

1. En relación con otros profesionales deberá:
 - 1.1 Utilizar la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
 - 1.2 Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.
 - 1.3 Saber escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.
 - 1.4 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
2. En relación con clientes / usuarios deberá:
 - 2.1 Tener la capacidad de causar buena impresión en los otros y mantener esa impresión a lo largo del tiempo.



- 2.2 Utilizar de la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
 - 2.3 Orientar al cliente demostrando interés y preocupación por atender satisfactoriamente sus necesidades.
3. En relación con el entorno de trabajo deberá:
- 3.1 Comprender el sistema organizacional del trabajo y su proceso productivo.
 - 3.2 Tener sensibilidad organizacional: capacidad para percibir el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades en otras partes de la empresa o del entorno de trabajo.
 - 3.3 Habituar al ritmo de trabajo de la empresa y a sus cambios.
 - 3.4 Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
 - 3.5 Gestionar la información y de los recursos materiales y monetarios. Utiliza los recursos del modo más idóneo, rápido, económico y eficaz.
4. En relación con otros aspectos deberá:
- 4.1 Tener la capacidad para mantenerse eficaz en situaciones de decepción y/o rechazo ante posibles críticas.
 - 4.2 Poseer la convicción en los propios puntos de vista ante terceros.
 - 4.3 Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de los objetivos, así como en la asunción de riesgos y en los errores y fracasos.
 - 4.4 Demostrar meticulosidad en cuanto a la resolución total de una tarea o asunto hasta el final y en todas las áreas que envuelva.
 - 4.5 Respetar y cumplir los procedimientos y normas internas de la empresa, así como las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

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 de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

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 de la UC1420_3 Determinar las necesidades técnicas y artísticas y planificar los ensayos de espectáculos en vivo y eventos, se tienen 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 los ensayos, determinando las necesidades técnicas y artísticas de un teatro musical, a partir de un proyecto técnico y artístico, en coordinación con el equipo de dirección y producción, que incluirá, al menos: un acto con una duración total de 25 minutos, entradas y salidas de varios personajes y cambios de decorado y atrezzo. Interviniendo, al menos, dos cantantes solistas y un coro mínimo, e incorporando elementos básicos de iluminación, sonido, escenografía y vestuario, acordes al guión de partida. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Documentar las características artísticas y técnicas del trabajo a realizar, (mediante desglose de personajes, listados de material y de personal técnico y artístico) desde la "lectura del guión" y en coordinación con escenografía.
2. Confeccionar el primer guión de regiduría, marcando las acciones necesarias para realizar las entradas y salidas a escena por parte de los diferentes intérpretes, los cambios planteados de escenografía, utilería, sonido y luminotecnia, según los usos profesionales establecidos.
3. Confeccionar listados de necesidades de cada departamento implicado en los ensayos.
4. Elaborar la documentación de planificación final de los ensayos en coordinación con los departamentos de producción, dirección técnica y dirección artística.
5. Adecuar la puesta en escena a nuevas condiciones de un espacio escénico diferente al propuesto en el proyecto inicial, realizando las adaptaciones pertinentes.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de la documentación requerida par a llevar a cabo la planificación, entre otros: del libreto, partitura, planos de la planta y alzado del teatro o local, planos de implantación de escenografía y desgloses de las necesidades técnicas y artísticas, las características de la sala de ensayo, los horarios acordados con los diversos colectivos, las fechas de entrega de los materiales escénicos y los condicionantes económicos.



- Se tendrá en cuenta y facilitará la información requerida de los departamentos de producción, dirección técnica y dirección artística, para llevar cabo la planificación final del ensayo.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia, tomando como referencia el tiempo medio de ejecución requerido por un profesional para desarrollar las actividades propuestas.
- Se planteará alguna incidencia o situación imprevista relevante, para la demostración de la competencia de respuesta a contingencias.
- Se dispondrá del material de oficina e informático requerido para el desarrollo de la Situación Profesional de Evaluación planteada.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. 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 se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Elaboración del primer guión de regiduría.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Complimentación del campo correspondiente al pie, utilizando el lenguaje específico de regiduría.- Prevención de luminotecnia, sonido, audiovisuales y maquinaria.- Marcación de entradas y salidas de los diferentes intérpretes, según pautas establecidas en el proyecto artístico- Especificación de los cambios de escenografía y utilería.- Especificación de los tiempos para la ejecución de las acciones.- Adecuación de la puesta en escena a las particulares condiciones del espacio definido. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>



<p><i>Confección de los listados de necesidades de cada departamento.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de un calendario mensual y semanal.- Fijación de las fechas de entrega de los materiales, del montaje de escenografía, pruebas de vestuario, entre otras fechas relevantes.- Establecimiento de las fechas de incorporación del personal artístico y técnico.- Precisión del orden de los ensayos y departamentos que intervienen en ellos siguiendo indicaciones de producción. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<p><i>Planificación final de los ensayos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de un calendario mensual y semanal.- Fijación de las fechas de entrega de los materiales, del montaje de escenografía, pruebas de vestuario, entre otras fechas relevantes.- Establecimiento de las fechas de incorporación del personal artístico y técnico.- Precisión del orden de los ensayos y departamentos que intervienen en ellos siguiendo indicaciones de producción. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<p><i>Cumplimiento del tiempo establecido.</i></p>	<p><i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 25% en el tiempo establecido, en función del empleado por una o un profesional.</i></p>



Escala A

5	<i>Elabora el primer guión de regiduría cumplimentando los campos correspondientes a los pies, utilizando el lenguaje específico de regiduría para la prevención de luminotecnia, sonido, audiovisuales y maquinaria, marcando entradas y salidas de los diferentes intérpretes, indicando de los cambios de escenografía y utilería, e indicando los tiempos de ejecución de las acciones para que el espectáculo en vivo o evento sea representado en la óptima calidad técnica y artística exigida.</i>
4	<i>Elabora el primer guión de regiduría cumplimentando los campos correspondientes a los pies, utilizando el lenguaje específico de regiduría para la prevención de luminotecnia, sonido, audiovisuales y maquinaria, marcando entradas y salidas de los diferentes intérpretes, indicando de los cambios de escenografía y utilería, pero no ha indicado los tiempos de ejecución de las acciones.</i>
3	<i>Elabora el primer guión de regiduría fijando la prevención de luminotecnia, sonido, audiovisuales y maquinaria, marcando entradas y salidas de los diferentes intérpretes, indicando los cambios de escenografía y utilería, pero no ha indicado los tiempos de ejecución de las acciones, ni se ha cumplimentado los campos correspondientes a los pies, utilizando el lenguaje específico de regiduría.</i>
2	<i>Elabora el primer guión de regiduría marcando entradas y salidas de los diferentes intérpretes, indicando de los cambios de escenografía y utilería, pero no ha indicado los tiempos de ejecución de las acciones, ni se ha cumplimentado los campos correspondientes a los pies, utilizando el lenguaje específico de regiduría, ni tiene en cuenta la prevención de luminotecnia, sonido, audiovisuales y maquinaria.</i>
1	<i>Elabora el primer guión de regiduría sin marcar entradas y salidas de los diferentes intérpretes, sin indicar los cambios de escenografía y utilería, sin apuntar los tiempos de ejecución de las acciones, ni se ha cumplimentado los campos correspondientes a los pies, utilizando el lenguaje específico de regiduría, y no tiene en cuenta la prevención de luminotecnia, sonido, audiovisuales y maquinaria.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el nivel 4 de la escala.



Escala B

5	<i>Confecciona los listados diferenciados de necesidades de los departamentos técnicos y artísticos implicados en la producción de un espectáculo en vivo o evento, ajustándose a las características técnicas y artísticas del proyecto y desglosándose con todo detalle cada una de las necesidades de los departamentos de vestuario, decorado e iluminación.</i>
4	<i>Confecciona los listados diferenciados de necesidades de los departamentos técnicos y artísticos implicados en la producción de un espectáculo en vivo o evento, ajustándose a las características técnicas y artísticas del proyecto, pero no se han desglosado con todo detalle cada una de las necesidades de los departamentos de vestuario, decorado e iluminación.</i>
3	<i>Confecciona los listados de necesidades de los departamentos técnicos y artísticos implicados en la producción de un espectáculo en vivo o evento, dividiéndolos en los diferentes departamentos, ajustándose a las características técnicas y artísticas del proyecto, pero no se han desglosado algunas de las necesidades de los departamentos de vestuario, decorado e iluminación.</i>
2	<i>Confecciona los listados de necesidades de los departamentos técnicos y artísticos implicados en la producción de un espectáculo en vivo o evento, dividiéndolos en los diferentes departamentos, pero no se ha ajustando a las características técnicas y artísticas del proyecto, y no se han desglosado bastantes necesidades de los departamentos de vestuario, decorado e iluminación.</i>
1	<i>Confecciona los listados de necesidades de los departamentos técnicos y artísticos implicados en la producción de un espectáculo en vivo o evento, pero sin dividir los diferentes departamentos, sin ajustarlo a las características técnicas y artísticas del proyecto, y sin desglosar muchas de las necesidades de los departamentos de vestuario, decorado e iluminación.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el nivel 4 de la escala.



Escala C

5	<i>Desarrolla la planificación final de los ensayos elaborando un calendario mensual y semanal con todas las actividades necesarias, fijando entrega, montaje y pruebas, estableciendo las fechas de incorporación del personal técnico y artístico y precisando el orden de los ensayos y qué departamentos intervienen en ellos, asegurando el cumplimiento del plan general de producción.</i>
4	<i>Desarrolla la planificación final de los ensayos elaborando un calendario mensual con todas las actividades necesarias, fijando entrega, montaje y pruebas, estableciendo las fechas de incorporación del personal técnico y artístico y precisando el orden de los ensayos, pero no indica la totalidad de departamentos intervienen en ellos, asegurando el cumplimiento de los aspectos más significativos del plan general de producción.</i>
3	<i>Desarrolla la planificación final de los ensayos elaborando un calendario mensual con todas las actividades necesarias, fijando entrega, montaje y pruebas, precisando el orden de los ensayos, pero no indica qué departamentos intervienen en ellos, ni establece las fechas de incorporación del personal técnico y artístico, por lo que no asegura el cumplimiento del plan general de producción.</i>
2	<i>Desarrolla la planificación final de los ensayos elaborando un calendario mensual con todas las actividades necesarias, fijando entrega, montaje y pruebas, pero no precisa el orden de los ensayos ni indica qué departamentos intervienen en ellos, ni establece las fechas de incorporación del personal técnico y artístico, por lo que no asegura el cumplimiento del plan general de producción.</i>
1	<i>Desarrolla la planificación final de los ensayos elaborando un calendario mensual sin fijar la entrega, montaje y pruebas, ni precisar el orden de los ensayos ni indicar qué departamentos intervienen en ellos, ni establecer las fechas de incorporación del personal técnico y artístico, por lo que no asegura el cumplimiento del plan general de producción.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el nivel 4 de la escala.

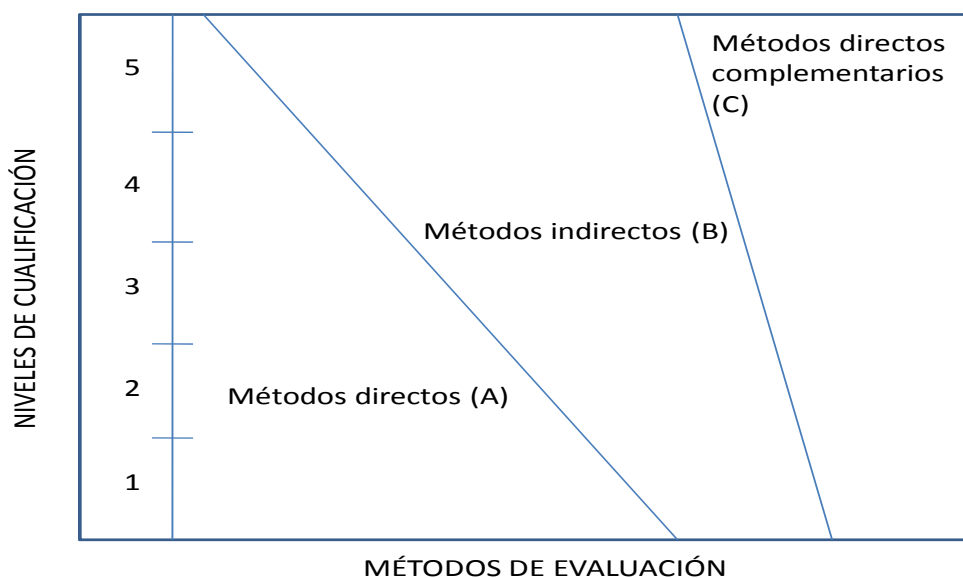
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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 de la unidad de competencia, 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 de la UC. 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 un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. 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 no formal y no tenga experiencia, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional 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 pruebas o evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, 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 las realizaciones profesionales 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/a 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. En este nivel el dominio de destrezas manuales no constituye el aspecto más relevante, no obstante es conveniente su consideración. Por esta razón, con independencia 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 se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo requerido para su realización, cumpliéndose 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.

- h) Para el desarrollo de la actividad e), prevista en la situación profesional de evaluación: “Adecuar la puesta en escena a nuevas condiciones de un espacio escénico diferente al propuesto en el proyecto inicial, realizando las adaptaciones pertinentes”.



Se facilitará a la persona candidata la documentación necesaria para delimitar unas condiciones diferentes a las especificadas en el proyecto indicado. Se podrá utilizar estas nuevas condiciones para valorar la competencia de respuesta a contingencias.





GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1421_3: Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la preparación y desarrollo de los ensayos de espectáculos en vivo y eventos.”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: REGIDURÍA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS

Código: IMS422_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

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 de la UC1421_3: Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la preparación y desarrollo de los ensayos de espectáculos en vivo y eventos.

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 (UC 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 principales y secundarias que intervienen en la supervisión de los procesos técnicos y artísticos que intervienen en la preparación y desarrollo de los ensayos de un espectáculo, mediante una pasada técnica, la elaboración de la tablilla diaria, la inclusión de las modificaciones necesarias en el plan de trabajo provocadas por contingencias y la elaboración del libro de regiduría de un espectáculo en vivo o evento siguiendo la planificación acordada con dirección y considerando las condiciones de seguridad establecidas, y que se indican a continuación:



Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

1. Supervisar la preparación de los elementos técnicos, materiales y humanos requeridos para la realización de los ensayos programados, resolviendo contingencias, en las condiciones de seguridad establecidas.

- 1.1. Revisar las condiciones de espacio de ensayo, solventando cualquier deficiencia detectada y asegurando su adecuación al tipo de ensayo y al número de participantes, considerando las directrices de confort, higiene y seguridad establecidas.
 - 1.2. Comprobar la disponibilidad de espacios, suministros y condiciones ambientales, solventando cualquier deficiencia detectada y asegurando su adecuación al tipo de ensayo y al número de participantes, garantizando el confort, higiene y seguridad.
 - 1.3. Verificar la llegada de los artistas y técnicos convocados, asegurando su preparación previa al inicio del ensayo.
 - 1.4. Recoger las modificaciones a incluir del plan de trabajo, siguiendo los acuerdos adoptados entre la dirección artística, la dirección técnica y producción.
 - 1.5. Coordinar la pasada técnica de cada ensayo siguiendo la planificación pactada con dirección y los listados de escenas y guiones técnicos elaborados por regiduría.
 - 1.6. Comprobar que el personal de los equipos técnicos sigue las instrucciones recibidas y las consignas de seguridad establecidas.
 - 1.7. Verificar el cumplimiento de los planes de acceso, seguridad, prevención de riesgos, entre otros aplicables, comprobando que los trabajos se llevan a cabo con eficacia y seguridad.
 - 1.8. Comprobar el cumplimiento del plan de trabajo establecido para los ensayos, anticipando correcciones a las posibles desviaciones y abordando los problemas o imprevistos surgidos, aportando ideas para su solución, negociando con los colectivos implicados, la dirección artística, producción y la dirección técnica.
- Desarrollar las actividades:
- Garantizando el máximo rendimiento de los componentes del equipo, su mejor desarrollo profesional y personal, y la generación de la eficacia necesaria para el proceso, con la antelación prevista,
 - Respetando las normas de Prevención de Riesgos Laborales aplicables y cumpliendo la normativa técnica vigente sobre planes de emergencia en locales y espacios destinados a espectáculos.

2. Transmitir la información necesaria para la organización de los ensayos programados, a los departamentos implicados, conforme a la propuesta de dirección.

- 2.1. Entregar a la dirección artística los listados de recursos materiales técnicos y artísticos requeridos para el ensayo en los plazos marcados.
- 2.2. Notificar a dirección, a través de la tablilla, cualquier incidencia que pueda afectar a la planificación establecida.
- 2.3. Comunicar las modificaciones del plan de trabajo establecido al resto del equipo.
- 2.4. Publicar las consignas de seguridad, facilitando así el desarrollo previsto de los ensayos.



- 2.5. Comunicar a los departamentos pertinentes las posibles desviaciones del proyecto original, según las indicaciones de dirección.
 - 2.6. Prevenir a los equipos implicados sobre las normas internas y cualquier otra reglamentación de acceso, seguridad o prevención de riesgos aplicable, y en grado establecidos.
 - 2.7. Recabar la información, completa y actualizada, generada a lo largo del proceso de producción, de cada departamento, seleccionando las informaciones técnicas y artísticas relativas al desarrollo del espectáculo o evento.
 - 2.8. Organizar las informaciones técnicas y artísticas relativas al desarrollo del espectáculo o evento, obtenidas a lo largo del proceso de producción.
 - 2.9. Documentar los datos técnicos y artísticos relativos al desarrollo del espectáculo o evento, obtenidos a lo largo del proceso de producción.
 - 2.10. Comunicar a producción y dirección técnica la naturaleza de los cambios de escena propuestos, siguiendo directrices marcadas por la dirección.
- Desarrollar las actividades con la antelación suficiente, transmitiendo la información relevante al personal implicado, utilizando los medios adecuados en cada caso y según usos establecidos en el "libro de regiduría".

3. Dirigir los procesos de trabajo de los equipos técnicos y artísticos a su cargo, siguiendo la planificación establecida.

- 3.1. Recoger en los planos originales, los cambios diarios sobre el marcaje del símil escenográfico, la escenografía y la utilería, siguiendo las indicaciones de dirección.
 - 3.2. Participar en los distintos ensayos del espectáculo o evento, realizados con todos los departamentos, siguiendo la planificación establecida.
 - 3.3. Fijar el orden cronológico y la velocidad de los cambios en el guión de regiduría, estableciendo la coreografía de movimientos de todos los intervinientes y anotando las variaciones de la puesta en escena en el libro de regiduría.
 - 3.4. Dar las órdenes de intervención de intérpretes y técnicos, durante los ensayos siguiendo el libro de regiduría.
 - 3.5. Coordinar las acciones reflejadas en el guión durante el ensayo, posibilitando un proceso de aprendizaje colectivo del papel de cada uno de los intervinientes, dando las órdenes oportunas a los equipos implicados, siguiendo el código de comunicación, prevención y ejecución previamente acordado.
 - 3.6. Organizar los cambios de escena, considerando todas las tareas que realizan los distintos colectivos implicados, en colaboración con ellos y siguiendo los criterios de la dirección.
 - 3.7. Establecer los horarios y tareas diarias de los artistas y técnicos implicados en los ensayos, a partir de las necesidades de la dirección artística y de los colectivos implicados, teniendo en cuenta los condicionantes técnicos, de producción y seguridad, la disponibilidad de las personas y sus horarios laborales.
- Desarrollar las actividades contribuyendo activamente a la consecución del resultado previsto en el proyecto técnico y artístico.

4. Fomentar la motivación, implicación y trabajo en equipo del personal de los diferentes equipos técnicos y artísticos, gestionando eficazmente las situaciones de conflicto.



- 4.1 Identificar los factores que influyen en la motivación del equipo, mediante el análisis de las sugerencias y aportaciones de sus miembros, la realización de entrevistas personales y tormentas de ideas, y la aplicación de procesos de intercomunicación eficaces.
- 4.2 Elegir el método más apropiado en la gestión del conflicto, considerando las posibles técnicas de resolución: negociación y procedimientos de toma de decisiones en grupo, tales como consenso, mayoría y otros, o por delegación a representantes.
- 4.3 Alcanzar la elección final en la toma de decisiones, en un entorno de cordialidad, buscando el mayor grado de aceptación posible entre los miembros del equipo y la adecuación a los objetivos de la producción.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC1421_3 Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la preparación y desarrollo de los ensayos de espectáculos en vivo y eventos. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Supervisión de la preparación de los elementos técnicos, materiales y humanos requeridos para la realización de los ensayos programados.

- Examen de las condiciones del espacio de ensayo.
 - Suministros de climatización, agua, mobiliario, iluminación y servicios de limpieza.
- Coordinación de regiduría con la dirección técnica y artística.
 - Modificación del plan de trabajo.
- Coordinación de la pasada técnica.
 - Planificación pactada con dirección, los listados de escenas y guiones técnicos.

2. Procesos de transmisión de la información necesaria para la organización de los ensayos programados, a los departamentos implicados.

- Técnicas de transmisión de la información generada durante los ensayos.
 - La planificación general.
 - Panel informativo.
 - La tablilla diaria.
 - Las convocatorias.
 - Las consignas de seguridad.
- Equipos de intercomunicación.
 - Tipos.
 - Usos.

3. Dirección de los procesos de trabajo de los equipos técnicos y artísticos a su cargo.

- Marcaje de la sala de ensayos.



- Técnicas y estilos de interpretación.
- Aplicación y seguimiento del plan de trabajo.
- Establecimiento de las tareas de los colectivos implicados en los ensayos de un espectáculo o evento:
 - Características del trabajo en equipo en los espectáculos y eventos.
 - Dirección de intervenciones a intérpretes y técnicos.
- Establecimiento del orden de las acciones que hay que seguir durante la representación:
 - Control de movimientos y desplazamientos de los personajes en espectáculos y eventos.
 - Órdenes de entrada y salida de actores, cantantes, coros, bailarines, figuración, presentadores e intervinientes.
 - Órdenes de entrada y salida de mecanismos del decorado.
 - Orden de los cambios de decorado.
 - Orden de los efectos de iluminación, efectos de sonido y audiovisuales.
 - Órdenes de cambios de vestuario y de utilería.
 - Control de tiempos de los elementos parciales de la representación.
 - Fijación de cambios en la interpretación durante los ensayos.
 - Elaboración del libro de regiduría final.

4. La motivación, implicación y trabajo en equipo del personal técnico y artístico.

- Factores que influyen en la motivación.
 - Entrevistas personales.
 - Tormentas de ideas.
 - Procesos de intercomunicación.
- Resolución de conflictos.
 - Negociación y procedimientos de toma de decisiones en grupo, tales como consenso, mayoría y otros, o por delegación a representantes.

Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia:

- Elementos técnicos, materiales y humanos que intervienen durante los ensayos.
- Técnicas de comunicación.
- Técnicas de aplicación del plan de seguridad y evacuación en locales de pública concurrencia:
 - Normativa de seguridad y Prevención de riesgos laborales en locales de pública concurrencia.
 - Planes de emergencia en locales y espacios destinados a espectáculos.

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:

1. En relación con otros profesionales deberá:
 - 1.1 Utilizar la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
 - 1.2 Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo eficazmente.
 - 1.3 Saber escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.



- 1.4 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
2. En relación con clientes / usuarios deberá:
 - 2.1 Tener la capacidad de causar buena impresión en los otros y mantener esa impresión a lo largo del tiempo.
 - 2.2 Utilizar de la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
 - 2.3 Orientar al cliente demostrando interés y preocupación por atender satisfactoriamente sus necesidades.
3. En relación con el entorno de trabajo deberá:
 - 3.1 Comprender el sistema organizacional del trabajo y su proceso productivo.
 - 3.2 Tener sensibilidad organizacional: capacidad para percibir el impacto y las implicaciones de decisiones y actividades en otras partes de la empresa o del entorno de trabajo.
 - 3.3 Habituar al ritmo de trabajo de la empresa y a sus cambios.
 - 3.4 Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
 - 3.5 Gestionar la información y de los recursos materiales y monetarios. Utiliza los recursos del modo más idóneo, rápido, económico y eficaz.
4. En relación con otros aspectos deberá:
 - 4.1 Tener la capacidad para mantenerse eficaz en situaciones de decepción y/o rechazo ante posibles críticas.
 - 4.2 Poseer la convicción en los propios puntos de vista ante terceros.
 - 4.3 Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de los objetivos, así como en la asunción de riesgos y en los errores y fracasos.
 - 4.4 Meticulosidad en cuanto a la resolución total de una tarea o asunto hasta el final y en todas las áreas que envuelva.
 - 4.5 Respetar y cumplir los procedimientos y normas internas de la empresa, así como las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

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 de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

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 de la UC1421_3 Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la preparación y desarrollo de los ensayos de espectáculos en vivo y eventos, 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 supervisar los procesos técnicos y artísticos en la preparación y desarrollo de los ensayos de un espectáculo, consistente en una obra de teatro musical, caracterizada por su proyecto técnico y artístico que contará, al menos, en su departamento artístico con cantantes, coros y coreografía y en su departamento técnico con elementos básicos de luminotecnia, sonido y audiovisuales, en las condiciones de seguridad establecidas y siguiendo la planificación acordada conforme a la propuesta de dirección. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Programar la pasada técnica de cada ensayo siguiendo la planificación pactada con dirección y los listados de escenas y guiones técnicos elaborados por regiduría.
2. Elaborar la tablilla diaria, comunicando la información relevante a todo el equipo, consensuando con el equipo de dirección las convocatorias, y publicando las consignas de seguridad aplicables.
3. Adaptar y modificar el plan de trabajo como respuesta a las incidencias surgidas durante el ensayo, justificando decisiones.
4. Registrar en el libro de regiduría el orden cronológico y velocidad de los cambios, estableciendo la coreografía de movimientos de todos los intervinientes y anotando las variaciones de la puesta en escena.
5. Dar las órdenes de intervención de intérpretes y técnicos, durante los ensayos, siguiendo el libro de regiduría.
6. Aplicar técnicas requeridas para lograr de forma eficaz la motivación, implicación del personal técnico y artístico, impulsando el trabajo en equipo.
7. Comprobar el cumplimiento de las normativas técnicas y de seguridad aplicables a locales de pública concurrencia, destinados a espectáculos, según lo establecido en el Plan de PRL, emergencia y evacuación.

Condiciones adicionales:



- Se dispondrá de un espacio que represente el escenario de un teatro.
- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas para la simulación de la situación profesional de evaluación, entre otros:
 - Planos de implantación de escenografía, iluminación y audiovisuales, plan de trabajo de los ensayos, primer guión de regiduría, listados de material, listado de personal técnico y artístico, libreto, partitura y tablilla.
 - Equipamiento técnico de iluminación, sonido y audiovisuales, y sistemas de comunicación requeridos: intercomunicadores y panel informativo, requeridas.
- Se planteará alguna incidencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia de respuesta a contingencias.
- Se considerarán los estándares de calidad requeridos por las exigencias técnicas y artísticas de la obra.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. 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 se especifican en el cuadro siguiente:



<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Preparación de la pasada técnica del ensayo.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación de los equipos de luces según especificaciones del proyecto técnico.- Revisión de los proyectores y de su enfoque siguiendo instrucciones de uso.- Revisión de las memorias de efectos en la mesa de luces.- Comprobación los equipos de sonido.- Revisión de los efectos de sonido.- Comprobación de los equipos de maquinaria.- Colocación de los elementos de utilería.- Comprobación del vestuario, peluquería y maquillaje. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Elaboración de la tablilla diaria.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Descripción de la actividad a realizar.- Fijación de fecha y horarios.- Indicación de los lugares de trabajo.- Indicación del personal o los departamentos implicados en la actividad.- Anotación de las incidencias que se producen durante el desarrollo de la actividad.- Publicación de las consignas de seguridad que son aplicables a la actividad. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Supervisión del ensayo.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento del primer guión de regiduría.- Establecimiento de órdenes claras y precisas.- Fijación del pie para dar las órdenes.- Fijación del orden y la velocidad de los cambios de escenografía, utilería, vestuario.- Prevención de sistemas de luces, sonido, audiovisuales y maquinaria.- Indicación del momento de ejecución de las acciones.- Indicación de entradas y salidas de los intérpretes. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo establecido</i>	<p><i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 25% en el tiempo establecido, en función del empleado por una o un profesional del sector.</i></p>



Escala A

5	<i>Prepara una pasada técnica de un ensayo comprobando los equipos de luces, proyectores y equipos de sonido, revisando las memorias de efectos en la mesa de luces y en la mesa de sonido, comprobando los equipos de maquinaria, vestuario, peluquería y maquillaje y la colocación de los elementos de utilería.</i>
4	<i>Prepara una pasada técnica de un ensayo comprobando los equipos de luces, proyectores y equipos de sonido, comprobando los equipos de maquinaria, vestuario, peluquería y maquillaje y la colocación de los elementos de utilería, pero omitiendo la revisión de algunas memorias de efectos en la mesa de luces y en la mesa de sonido.</i>
3	<i>Prepara una pasada técnica de un ensayo comprobando los equipos de luces, proyectores y equipos de sonido, la colocación de los elementos de utilería, y comprobando los equipos de maquinaria, pero omitiendo la revisión de muchas memorias de efectos en la mesa de luces y en la mesa de sonido, ni comprobar vestuario, peluquería y maquillaje.</i>
2	<i>Preparar una pasada técnica de un ensayo comprobando los equipos de luces, proyectores y equipos de sonido, la colocación de los elementos de utilería, pero omitiendo la revisión de muchas memorias de de efectos en la mesa de luces y en la mesa de sonido, ni comprobar los equipos de maquinaria, vestuario, peluquería y maquillaje.</i>
1	<i>Preparar una pasada técnica de un ensayo sin comprobar los equipos de luces, proyectores, equipos de sonido, los equipos de maquinaria, vestuario, peluquería ni maquillaje y sin colocar los elementos de utilería, omitiendo la revisión de todas las memorias de efectos en la mesa de luces y en la mesa de sonido.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el nivel 4 de la escala.



Escala B

5	<i>Elabora la tablilla diaria, donde se describe la actividad a realizar durante los ensayos, se fijan horarios, se indican los lugares de trabajo y el personal o los departamentos implicados en la actividad, anotando las incidencias que se producen y publicando las consignas de seguridad.</i>
4	<i>Elabora la tablilla diaria, donde se describe la actividad a realizar durante los ensayos, se fijan horarios, se indican los lugares de trabajo y el personal o los departamentos implicados en la actividad, publicando las consignas de seguridad, pero sin anotar alguna incidencia poco relevante.</i>
3	<i>Elabora la tablilla diaria, donde se describe la actividad a realizar durante los ensayos, se fijan horarios, se indican los lugares de trabajo y el personal o los departamentos implicados en la actividad, pero sin anotar algunas incidencias relevantes, ni publicar las consignas de seguridad.</i>
2	<i>Elabora la tablilla diaria, donde se describe la actividad a realizar durante los ensayos, se fijan horarios, pero sin indicar los lugares de trabajo y el personal o los departamentos implicados en la actividad, ni anotar muchas incidencias relevantes, ni publicar las consignas de seguridad.</i>
1	<i>Elabora la tablilla diaria, donde se describe la actividad a realizar durante los ensayos, sin fijar horarios, ni indicar los lugares de trabajo y el personal o los departamentos implicados en la actividad, ni anotar todas las incidencias relevantes, ni publicar las consignas de seguridad.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el nivel 4 de la escala.



Escala C

5	<i>Supervisa un ensayo haciendo el seguimiento del primer guión de regiduría, establecimiento de órdenes clara y precisa, fijando el pie para dar las órdenes y el orden y la velocidad de los cambios de escenografía y utilería, previniendo luces, sonido, audiovisuales y maquinaria, indicando el momento de ejecución de las acciones y las entradas y salidas de los intérpretes. Finalizando en el tiempo establecido.</i>
4	<i>Supervisa un ensayo haciendo el seguimiento del primer guión de regiduría, establecimiento de órdenes de manera clara y precisa, fijando el orden y la velocidad de los cambios de escenografía y utilería, previniendo luces, sonido, audiovisuales y maquinaria, indicando el momento de ejecución de las acciones y las entradas y salidas de los intérpretes, pero anotando incorrectamente el pie para dar las órdenes. Finalizando dentro del margen de tiempo establecido.</i>
3	<i>Supervisa un ensayo haciendo el seguimiento del primer guión de regiduría, fijando el orden y la velocidad de los cambios de escenografía y utilería, previniendo luces, sonido, audiovisuales y maquinaria, indicando el momento de ejecución de las acciones y las entradas y salidas de los intérpretes, pero sin anotar correctamente el pie para dar las órdenes, ni establecer las órdenes de forma clara y precisa. Finalizando dentro del margen de tiempo establecido.</i>
2	<i>Supervisa un ensayo haciendo el seguimiento del primer guión de regiduría, indicando el momento de ejecución de las acciones y las entradas y salidas de los intérpretes, pero sin anotar el pie para dar las órdenes, ni establecer las órdenes de forma clara y precisa, ni fijar el orden y la velocidad de los cambios de escenografía y utilería, ni prevenir luces, sonido, audiovisuales y maquinaria. Finalizando fuera del margen de tiempo establecido.</i>
1	<i>Supervisa un ensayo haciendo el seguimiento del primer guión de regiduría, sin indicar el momento de ejecución de las acciones y las entradas y salidas de los intérpretes, sin anotar el pie para dar las órdenes, ni establecer las órdenes de forma clara y precisa, ni fijar el orden y la velocidad de los cambios de escenografía y utilería, ni prevenir luces, sonido, audiovisuales y maquinaria.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el nivel 4 de la escala.

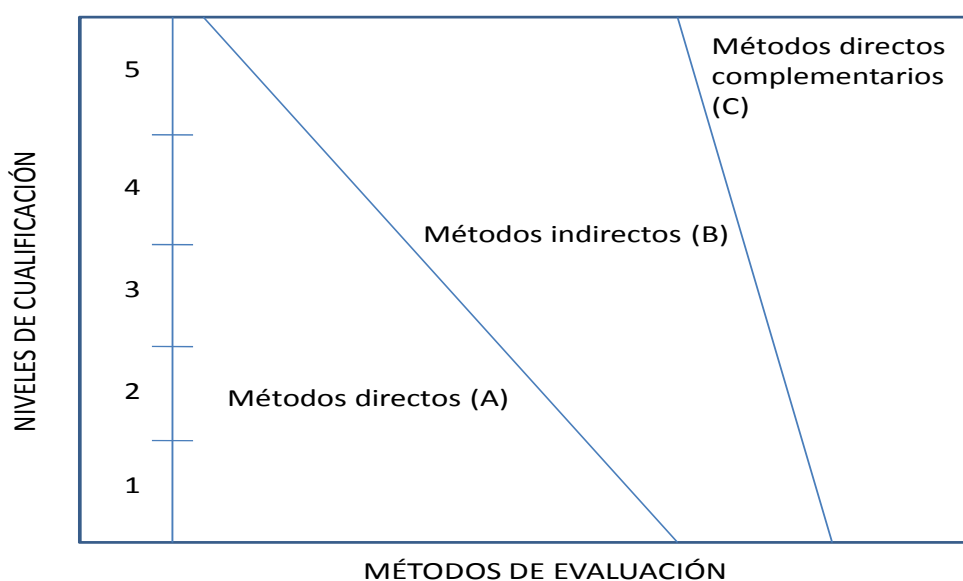
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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 de la unidad de competencia, 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 de la UC. 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 un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. 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 no formal y no tenga experiencia en regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la preparación y desarrollo de los ensayos de espectáculos en vivo y eventos, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional 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 la UC, 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 las realizaciones profesionales 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/a 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. En este nivel el dominio de destrezas manuales no constituye el aspecto más relevante, no obstante es conveniente su consideración. Por esta razón, con independencia 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 se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo requerido para su realización, cumpliéndose 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.



- h) Para valorar la competencia de respuesta a contingencias se podrá utilizar un supuesto en el que un problema técnico de luminotecnia impide iniciar puntualmente el ensayo o empleando situaciones de conflicto, que se tendrán que resolver para lograr la motivación e impulsar el trabajo en equipo.





GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1422_3: Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la ejecución de espectáculos en vivo y eventos, en local estable y en gira”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: REGIDURÍA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS

Código: IMS442_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

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 de la UC1422_3: Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la ejecución de espectáculos en vivo y eventos, en local estable y en gira.

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 (UC 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 principales y secundarias que intervienen en la regiduría y supervisión de los procesos técnicos y artísticos en la ejecución de espectáculos en vivo y eventos, en local estable y en gira, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

1. ***Supervisar las actividades previas al comienzo del espectáculo o evento en vivo garantizando la representación en condiciones de calidad y acordes con el proyecto previsto.***



- 1.1. Verificar la hora de llegada de todo el personal técnico y artístico, comprobando el cumplimiento de los horarios estipulados y tomando las decisiones oportunas que garanticen el comienzo de la representación.
 - 1.2. Planificar la realización de la pasada, teniendo en cuenta la duración de las tareas de cada colectivo y el orden de las mismas, posibles imprevistos técnicos y artísticos y el cumplimiento de los horarios estipulados de función.
 - 1.3. Comprobar que las condiciones del escenario son las establecidas en el proyecto, la "pasada" se ha realizado, y que no existen imprevistos que impidan la apertura de la sala, coordinando esta última con el jefe de sala.
 - 1.4. Comunicar, a través de los partes o citaciones diarias, la apertura de sala a los artistas y técnicos, y los tiempos previstos de incorporación a las tareas a cada uno de los equipos, verificando, previamente, que las condiciones del escenario son las establecidas en el proyecto, la "pasada" se ha realizado, y que no existen imprevistos que lo impidan.
 - 1.5. Comprobar el funcionamiento y la ubicación de todos los elementos artísticos y técnicos que intervienen en la representación, indicando a sus responsables los ajustes requeridos, facilitando que la representación pueda empezar conforme al proyecto artístico o plan del evento y garantizando el desarrollo completo de la misma.
 - 1.6. Resolver las contingencias relativas a la acogida del público, en coordinación con el jefe de sala, siguiendo el protocolo establecido y garantizando la puntualidad de comienzo de la representación.
 - 1.7. Verificar los sistemas de comunicación y señalización de los artistas y técnicos, posibilitando la correcta audición e intercomunicación entre los departamentos implicados en la representación.
 - 1.8. Dar la orden de comienzo del espectáculo, constatando que todo el personal se encuentra en el lugar asignado y que los equipos técnicos están preparados para realizar las primeras maniobras.
- Desarrollar las actividades cumpliendo las normas relativas a la seguridad del público asistente, de los artistas y de los trabajadores.

2. Organizar el desarrollo del espectáculo o evento en vivo en condiciones de calidad y tomando decisiones acordes con el proyecto previsto.

- 2.1. Coordinar a todos los trabajadores de la representación en cuanto a entradas, salidas y cambios, siguiendo el guión establecido durante el desarrollo del espectáculo, dando las órdenes oportunas utilizando los medios de intercomunicación y señalización o aviso requeridos.
 - 2.2. Controlar la calidad y precisión de la ejecución de las tareas del equipo técnico, advirtiendo y solventando cualquier desviación o incidencia, sobre el proyecto inicial, asegurando el mantenimiento del espectáculo en las condiciones previstas para su estreno.
 - 2.3. Controlar los tiempos en el transcurso del espectáculo (actos, cambios de decorado, descansos, bises, saludos al público, entre otros) respecto al horario previsto, reflejando, con precisión, los cambios que se produzcan en el informe o parte diario de función.
 - 2.4. Suspender momentáneamente del espectáculo o evento, en el caso de incidencia grave.
 - 2.5. Decidir el tipo de información que se proporciona al público en caso de suspensión momentánea del espectáculo o evento.
 - 2.6. Redactar el comunicado informativo para el público de la situación de emergencia.
- Desarrollar las actividades:



- Solucionando las incidencias producidas durante el desarrollo del espectáculo o evento con presteza y coherencia con el proyecto artístico y en coordinación con los departamentos implicados.
- Aplicando las soluciones técnicas más adecuadas para evitar daños personales o materiales y que el ritmo, el desarrollo y la calidad artística de la representación no se vean sustancialmente afectados.
- Cumpliendo el plan de emergencia y evacuación de locales de pública concurrencia.

3. Documentar cada pase o función del espectáculo o evento en vivo, recogiendo los problemas detectados y las soluciones aportadas, optimizando el desarrollo de posteriores representaciones.

- 3.1. Redactar el informe o parte diario de la función, consignando todos los datos significativos que permitan efectuar una valoración de su importancia por la dirección artística o técnica y el departamento de producción.
- 3.2. Valorar la importancia de las incidencias detectadas con la dirección artística y técnica llegando a un acuerdo sobre las medidas a adoptar, previendo las necesidades de personal y los horarios destinados a la realización de los ajustes técnicos y ensayos precisos para la solución del problema.
- 3.3. Determinar los horarios para las sucesivas convocatorias de la representación o evento, en colaboración con el equipo artístico y técnico, siguiendo el plan previsto y considerando las tareas a realizar para la resolución de las incidencias detectadas.
- 3.4. Elaborar la tablilla y los anuncios requeridos, especificando el horario de inicio de cada actividad y las personas convocadas, colocándolos en el tablón de anuncios antes de la salida del personal y asegurando la disponibilidad de la información a todo el equipo.
- 3.5. Confeccionar el libro de regiduría, recabando de cada departamento información actualizada y suficiente y archivándolo como una parte del dossier de producción.
- 3.6. Revisar el guión de regiduría fijándolo para su archivo, de manera que permita en el futuro reproducir y conducir la puesta en escena del espectáculo.
- 3.7. Entregar a producción el archivo de los materiales audiovisuales, textos y partituras para uso en posteriores representaciones, en el plazo de tiempo establecido.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC1422_3: Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la ejecución de espectáculos en vivo y eventos, en local estable y en gira. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:



1. Proceso de supervisión de las actividades previas al comienzo del espectáculo o evento en vivo.

- Preparación de los elementos técnicos, materiales y humanos:
 - Coordinación de regiduría con la dirección técnica y artística.
 - Técnicas de realización de la pasada técnica en los ensayos.
 - Control de cambios técnicos y escenográficos.
 - Documentación de ensayos: la memoria de los ensayos, actualización del libro de regiduría, realización del guión de regiduría.
 - La coordinación de actividades de prevención.

- Diseño de los procedimientos de dirección de los procesos de trabajo de los equipos técnicos y artísticos de un espectáculo o evento:
 - Técnicas y estilos de dirección. Liderazgo y técnicas de motivación en espectáculos y eventos.
 - Procedimiento de regiduría en la puesta en escena.
 - Técnicas de marcaje de la sala de ensayos.
 - Técnicas y estilos de interpretación.
 - Técnicas de transmisión de la información generada durante los ensayos
 - Procedimientos de supervisión de los elementos escénicos en los ensayos.
 - Técnicas de aplicación y seguimiento del plan de trabajo.

- Establecimiento de las tareas de los colectivos implicados en los ensayos de un espectáculo o evento:
 - Características del trabajo en equipo en los espectáculos y eventos.
 - Direcciones de intervención a intérpretes y técnicos.
 - La fijación de cambios en la interpretación durante los ensayos.
 - Control de movimientos y desplazamientos de los personajes en espectáculos y eventos.
 - Técnicas de control de las variaciones técnicas en los ensayos.
 - Técnicas de control y fijación de todas las acciones que componen un espectáculo o evento.

- Evaluación de los procedimientos de supervisión de las actividades previas al comienzo del espectáculo o evento:
 - Procedimientos de control de llegadas del personal técnico y artístico.
 - Técnicas de supervisión de la realización de la pasada técnica.
 - Secuencia de apertura de sala: avisos y prevención.
 - Procesos de acogida del público.
 - Técnicas de control de los sistemas de comunicación y señalización.
 - Procedimientos de control de la seguridad en la representación.

2. Organización y toma de decisiones en el desarrollo del espectáculo o evento en vivo.

- Establecimiento del orden de las acciones que hay que seguir durante la representación:
 - Procesos específicos en las representaciones de espectáculos (teatro, danza y lírica) de música (pop-rock, clásica o sinfónica) y en los eventos:
 - Órdenes de entrada y salida de actores, cantantes, coros, bailarines, figuración, presentadores e intervinientes.
 - Órdenes de entrada y salida de mecanismos del decorado.
 - Orden de los cambios de decorado.
 - Orden de los efectos de iluminación, efectos de sonido y audiovisuales.
 - Órdenes de cambios de vestuario y de utilería.



- Control de tiempos de los elementos parciales de la representación.
- Procedimientos de control de contingencias en espectáculos y eventos.
- Técnicas de aplicación del plan de seguridad y evacuación en locales de pública concurrencia.

3. Documentación de pase o función del espectáculo o evento en vivo.

- Procedimientos de cierre y valoración de la representación del espectáculo o evento:
 - Técnicas de realización de informes o partes diarios de la función.
 - Resolución de incidencias técnicas.
 - Resolución de incidencias con el personal artístico.
 - Técnicas de actualización durante la representación de la tablilla diaria.
 - Balance del espectáculo en vivo y evento: cierre y valoración.
 - Procedimientos de elaboración del libro de regiduría final.
 - Procedimientos de selección de materiales para su archivo y catalogación.

Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia:

- Normativa de seguridad y PRL (Prevención de Riesgos Laborales) en locales de pública concurrencia.
- Planes de emergencia en locales y espacios destinados a espectáculos.
- Técnicas de aplicación del plan de seguridad y evacuación en locales de pública concurrencia.

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:

1. En relación con otros profesionales deberá:
 - 1.1. Comunicarse eficazmente con compañeros y otros departamentos (comunicación horizontal) y con subordinados y superiores (comunicación vertical).
 - 1.2. Utilizar la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
 - 1.3. Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
 - 1.4. Compartir los objetivos de producción y la responsabilidad de trabajo, así como asumir responsabilidades y decisiones.
 - 1.5. Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.
 - 1.6. Expresarse con fluidez oral y escrita.
 - 1.7. Comunicarse eficazmente, de forma clara y concisa, con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
 - 1.8. Saber escuchar mejoras y dificultades valorando las aportaciones realizadas.
2. En relación con clientes / usuarios deberá:



- 2.1. Comunicarse eficazmente con los clientes/usuarios con el fin de conseguir su satisfacción y, por otro lado, cumplir las estrategias y objetivos empresariales marcados sobre ellos.
 - 2.2. Utilizar la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato con las personas.
 - 2.3. Expresarse con fluidez oral y escrita.
3. En relación con el entorno de trabajo deberá:
- 3.1. Adaptarse a diferentes y cambiantes situaciones de trabajo de la organización.
 - 3.2. Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
 - 3.3. Habituar al ritmo de trabajo de la empresa y a sus cambios.
 - 3.4. Demostrar flexibilidad para afrontar diferentes situaciones de trabajo y sus cambios.
 - 3.5. Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
 - 3.6. Actuar en el trabajo con el conocimiento de los deberes y obligaciones así como responsabilizarse de las propias acciones.
 - 3.7. Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de los objetivos, así como en la asunción de riesgos y en los errores y fracasos.
 - 3.8. Respetar y cumplir los procedimientos y normas internas de la empresa, así como las normas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
4. En relación con la empresa deberá:
- 4.1. Usar, distribuir y coordinar adecuadamente los diversos recursos, prácticas, actividades, procesos, sistemas de la ocupación.
 - 4.2. Gestionar el tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas, entre otros).
 - 4.3. Mantener el área de trabajo en orden y limpieza y colaborar con el grupo con esta finalidad.
 - 4.4. Llevar a cabo las tareas dentro de la empresa de manera eficiente y siguiendo una metodología.
 - 4.5. Ser meticuloso en cuanto a la resolución total de una tarea o asunto hasta el final y en todas las áreas que envuelva.
 - 4.6. Tener Capacidad de síntesis.
 - 4.7. Plantear, razonar, opinar y argumentar sobre una situación dada de forma lógica.
 - 4.8. Identificar los puntos fuertes y débiles que necesitan mejora y de los problemas que puedan surgir en el desarrollo de la actividad.

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 de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.



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 de la UC1422_3: Regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la ejecución de espectáculos en vivo y eventos, en local estable y en gira, se tiene 1 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 regir y supervisar los procesos técnicos y artísticos en la ejecución de la representación de un teatro musical o similar, en local estable, a partir de un guión de regiduría que constará de, al menos, dos actos con una duración total máxima de 45 minutos. En dichos actos habrá entradas y salidas de varios personajes y cambios de decorado, iluminación, vestuario y atrezzo. En la obra, intervienen, al menos, dos cantantes solistas y un coro mínimo, incorporando elementos básicos de iluminación, sonido, escenografía y vestuario, acordes al guión de partida. El local contará con un plan de seguridad y Prevención de Riesgos Laborales definido. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Comprobar el funcionamiento y ubicación de los elementos del acondicionamiento del escenario y de todo el equipamiento técnico y artístico que interviene en la representación del teatro musical, indicándolo en los listados de material correspondientes.
2. Regir la representación del teatro musical, coordinando las entradas, salidas y cambios del personal artístico y técnico y de los equipos de iluminación, sonido, decorados y atrezzo, controlando los tiempos de los actos, descansos y posibles cambios en los mismos, siguiendo el guión de regiduría.
3. Redactar el informe o parte diario de la función.
4. Confeccionar el libro de regiduría.
5. Adaptar el plan de evacuación de público y trabajadores establecido en proyecto técnico de la obra, a las características del local de representación.

Condiciones adicionales:



- Las actividades se desarrollarán cumpliendo las normas aplicables relativas a la seguridad del público asistente y de los trabajadores.
- Las actividades se desarrollarán manteniendo los parámetros de calidad inicial del proyecto artístico, recogidos en el libreto y partitura.
- Se asignará un período de tiempo determinado para la correspondiente actividad, en función del tiempo invertido por un profesional del sector.
- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación (tales como: libreto, partitura, sistema de intercomunicación y de señalización, plan de seguridad emergencias y evacuación del local de representación, entre otros).
- Se planteará alguna incidencia o situación imprevista relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.
- Se caracterizarán las instalaciones propuestas, definiendo los parámetros de partida requeridos por la representación.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. 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 se especifican en el cuadro siguiente:



<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Comprobación de los elementos que intervienen en el teatro musical.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Verificación de que las condiciones del escenario son las establecidas para el teatro musical según el proyecto artístico y técnico.- Confirmación de que la pasada se ha realizado según el guión de regiduría.- Confirmación de que el equipamiento técnico y artístico funciona y está en su lugar.- Comunicación fluida y eficaz con los profesionales del espectáculo a través de los sistemas de intercomunicación.- Uso del lenguaje de la regiduría teatral. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Regiduría de la representación del teatro musical.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Indicación del comienzo del espectáculo mediante sistema de señalización o aviso establecido.- Coordinación del personal artístico y técnico en cuanto a entradas, salidas y cambios según el libreto y/o partitura.- Ejecución de soluciones acordadas (por el equipo responsable) a las posibles incidencias acontecidas durante la función.- Control de los tiempos en el transcurso de la función según guión de regiduría.- Comunicación fluida y eficaz con los profesionales del espectáculo a través de los sistemas de intercomunicación.- Uso de los sistemas de señalización visual en el inicio y finalización de la representación y en las entradas y salidas del personal técnico y artístico.- Uso del lenguaje de la regiduría teatral. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Elaboración de la documentación diaria de la función.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Redacción del informe o parte diario de la función.- Registro de medidas para solventar las incidencias producidas durante la función.- Redacción del libro de regiduría.- Utilización de las abreviaturas y técnicas de anotación de la regiduría teatral. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>



<i>Cumplimiento de las normas de seguridad, emergencia y evacuación aplicables a locales estables de pública concurrencia del público asistente y de los trabajadores.</i>	<i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i>
<i>Fidelidad a los parámetros de calidad especificados en el proyecto artístico.</i>	<i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i>
<i>Cumplimiento del tiempo establecido.</i>	<i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 25% en el tiempo empleado por una o un profesional del sector.</i>

Escala A

5	<i>La comprobación de que todos los elementos participantes en el teatro musical están preparados para comenzar la función se ejecuta a través de los sistemas de intercomunicación de forma fluida y eficaz y con el lenguaje propio de la regiduría teatral, confirmándose que la pasada se ha realizado según el guión de regiduría, que el equipamiento técnico y artístico funciona correctamente y está ubicado en el lugar que le corresponde y verificando que las condiciones del escenario son las establecidas en el proyecto del teatro musical.</i>
4	<i>La comprobación de que todos los elementos participantes en el teatro musical están preparados para comenzar la función se ejecuta a través de los sistemas de intercomunicación de forma fluida y eficaz y con el lenguaje propio de la regiduría teatral, confirmándose que la pasada se ha realizado según el guión de regiduría, que el equipamiento técnico y artístico funciona correctamente y está ubicado en el lugar que le corresponde, pero omitiendo la verificación de algún elemento secundario en las condiciones del escenario según las establecidas en el proyecto del teatro musical.</i>
3	<i>La comprobación de que todos los elementos participantes en el teatro musical están preparados para comenzar la función se ejecuta a través de los sistemas de intercomunicación de forma fluida y eficaz y con el lenguaje propio de la regiduría teatral, confirmándose que la pasada se ha realizado según el guión de regiduría, que el equipamiento técnico y artístico funciona correctamente pero sin verificar si está ubicado en el lugar que le corresponde, ni si las condiciones del escenario son las establecidas en el proyecto del teatro musical.</i>
2	<i>La comprobación de que todos los elementos participantes en el teatro musical están preparados para comenzar la función se ejecuta a través de los sistemas de intercomunicación de forma fluida y eficaz y con el lenguaje propio de la regiduría teatral, confirmándose que la pasada se ha realizado según el guión de regiduría, pero sin verificar si el equipamiento técnico y artístico funciona correctamente ni si está ubicado en el lugar que le corresponde, ni si las condiciones del escenario son las establecidas en el proyecto del teatro musical.</i>
1	<i>La comprobación de que todos los elementos participantes en el teatro musical están preparados para comenzar la función se ejecuta a través de los sistemas de intercomunicación de forma fluida y eficaz y con el lenguaje propio de la regiduría teatral, sin confirmar si la pasada se ha realizado según el guión de regiduría, sin verificar si el equipamiento técnico y artístico funciona correctamente ni si está ubicado en el lugar que le corresponde, ni si las condiciones del escenario son las establecidas en el proyecto del teatro musical.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el **nivel 4** de la escala.



Escala B

5	<i>La representación del teatro musical se rige utilizando los sistemas de intercomunicación y de señalización establecidos y empleando el lenguaje de la regiduría teatral indicando el comienzo de la función, las entradas, salidas y cambios del personal artístico y técnico según el libreto y/o partitura, controlando los tiempos y solucionando las posibles incidencias acaecidas durante la función. Finalizando en el tiempo establecido.</i>
4	<i>Las decisiones y órdenes previstas para regir la representación del teatro musical se llevan a cabo utilizando los sistemas de intercomunicación y de señalización establecidos, cometiendo errores poco significativos en el uso de los sistemas de intercomunicación, y empleando el lenguaje de la regiduría teatral indicando el comienzo de la función, las entradas, salidas y cambios del personal artístico y técnico según el libreto y/o partitura, controlando los tiempos pero con poca destreza en la resolución de las posibles incidencias acaecidas durante la función. Finalizando dentro del margen de tiempo establecido.</i>
3	<i>La representación del teatro musical se rige utilizando los sistemas de intercomunicación y de señalización establecidos y empleando el lenguaje de la regiduría teatral indicando el comienzo de la función, las entradas, salidas y cambios del personal artístico y técnico según el libreto y/o partitura, pero sin controlar los tiempos ni solucionar las posibles incidencias acaecidas durante la función. Finalizando dentro del margen de tiempo establecido.</i>
2	<i>La representación del teatro musical se rige utilizando los sistemas de intercomunicación y de señalización establecidos y empleando el lenguaje de la regiduría teatral indicando el comienzo de la función pero sin coordinar las entradas, salidas y cambios del personal artístico y técnico según el libreto y/o partitura, ni controlar los tiempos, ni solucionar las posibles incidencias acaecidas durante la función. Finalizando fuera del margen de tiempo establecido.</i>
1	<i>La representación del teatro musical se rige de manera desorganizada y descoordinada, dando las órdenes fuera de tiempo, sin solucionar los problemas acaecidos durante la función, dando un mal uso a los sistemas de intercomunicación y señalización y empleando un lenguaje poco propio de la regiduría teatral.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el **nivel 4** de la escala.



Escala C

5	<i>La documentación de la representación teatral se elabora usando las abreviaturas y técnicas de anotación propias de la regiduría teatral, recogiendo en cada documento las incidencias acaecidas durante el desarrollo de la función y las medidas a adoptar, de forma coherente, factible y lógica, para solventarlas durante la próxima función, tanto en el parte diario como en el libro de regiduría.</i>
4	<i>La documentación de la representación teatral se elabora usando las abreviaturas y técnicas de anotación propias de la regiduría teatral, recogiendo en cada documento las incidencias acaecidas durante el desarrollo de la función pero sin concretar, de forma coherente, factible y lógica, algunas de las medidas a adoptar para solventar dichas incidencias durante la próxima función, tanto en el parte diario como en el libro de regiduría.</i>
3	<i>La documentación de la representación teatral se elabora usando las abreviaturas y técnicas de anotación propias de la regiduría teatral, sin registrar las incidencias acaecidas durante el desarrollo de la función ni las medidas a adoptar para solventarlas durante la próxima función, tanto en el parte diario como en el libro de regiduría.</i>
2	<i>La documentación de la representación teatral se elabora sin usar las abreviaturas y técnicas de anotación propias de la regiduría teatral, sin registrar las incidencias acaecidas durante el desarrollo de la función ni las medidas a adoptar para solventarlas durante la próxima función, tanto en el parte diario como en el libro de regiduría.</i>
1	<i>La documentación de la representación teatral no se elabora, no se sabe distinguir un parte diario del libro de regiduría.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el **nivel 4** de la escala.

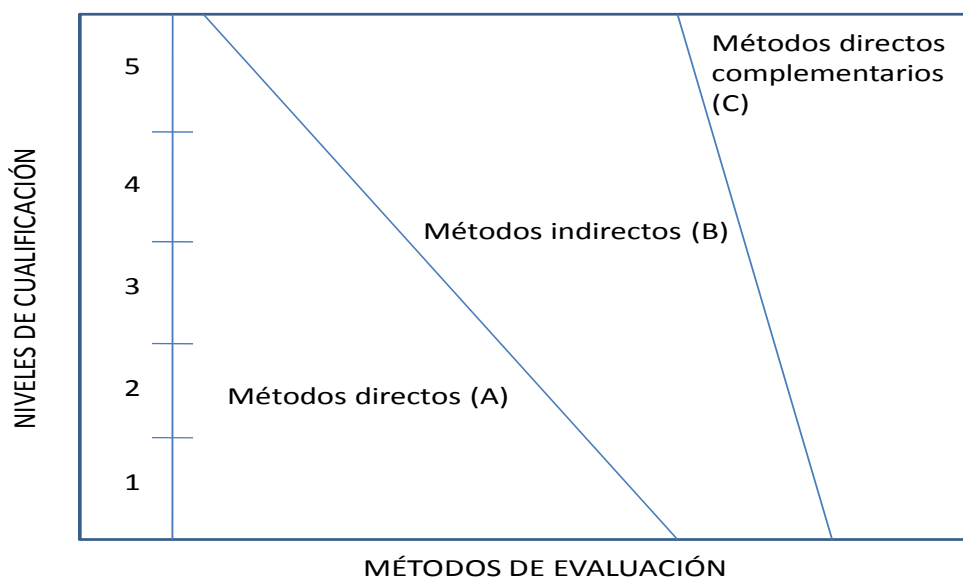
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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 de la unidad de competencia, 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 de la UC. 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 un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. 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 no formal y no tenga experiencia en la supervisión de los procesos técnicos y artísticos en la ejecución de espectáculos en vivo y eventos, en local estable y en gira, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional 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 la UC, 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 las realizaciones profesionales 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/a 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) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. En este nivel el dominio de destrezas manuales no constituye el aspecto más relevante, no obstante es conveniente su consideración. Por esta razón, con independencia 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 se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo requerido para su realización, cumpliéndose 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.

- h) En caso de simulación de la situación profesional de evaluación planteada, estará referida a un escenario teatral que dispondrá, al menos, de equipamiento técnico de intercomunicación, iluminación, sonido, señalización visual, decorados y atrezzo.



- i) Para valorar la competencia respuesta a contingencias, se podrá utilizar un supuesto en el que un problema de salud impida a uno de los actores principales asistir a la representación.





GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN REGIDURÍA DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS

Acto: Partes en la que se divide una obra escénica.

Acto administrativo: Es cualquier declaración de conocimiento, voluntad o deseo emitida por un órgano o unidad administrativa con arreglo al Derecho Administrativo.

Aforar: Vestir con elementos escenográficos el escenario para ocultar al público lo que no se quiera que vean, por ejemplo un actor que sale del espacio escénico.

Artes escénicas: Artes destinadas al estudio y práctica de cualquier obra escénica o forma de expresión capaz de inscribirse en la escena: el teatro, la danza, la música (ópera, zarzuela, teatro musical, los conciertos o recitales, etc.); y, en general, cualquier manifestación del denominado mundo del espectáculo.

Artistas intérpretes o ejecutantes: Persona que represente, cante, lea, recite o interprete en cualquier forma u obra. A esta figura se asimila la de director de escena y de orquesta.

Atrezzo: La utilería, tanto en el teatro como en el cine y la televisión, son los elementos físicos que representan objetos de la vida real. Son utilizados por los personajes para interactuar durante una representación artística. Junto con el vestuario y la escenografía, la utilería forma parte de los recursos requeridos para la representación teatral.

Audiovisuales: Integración e interrelación plena entre lo auditivo y lo visual para producir una nueva realidad o lenguaje, siendo su percepción simultánea, dando como resultado una nueva realidad sensorial.

Auditorio: Espacio escénico generalmente en forma de abanico y con una inclinación ascendente desde la primera fila a la última. Cuentan normalmente con palcos, entresuelo y anfiteatro, heredados de la arquitectura teatral del barroco.

Bambalinas: Elementos horizontales que permiten aforar todos los objetos que se encuentran en el telar. Van de hombro a hombro y su medida será mayor a la del ancho de embocadura.

Bastidores: Estructura o armazón realizada con listones de madera o metal (actualmente se están fabricando en aluminio) sobre la cual se coloca una cubierta



(puede ser de maderas, placas laminadas, contrachapado, telas, etc.) formando un panel. Estos pueden cumplir una variedad muy amplia de funciones. Por ejemplo, impedir la proyección de la visión sobre un plano determinado: aforar.

Camerino: Lugar donde los artistas y técnicos se preparan, visten o maquillan.

Calles: Distancia que existe entre una pata y la siguiente de embocadura a foro.

Chácena: Espacio que se encuentra detrás de la zona de foro y fuera del torreón de tramoya pero comunicado a él, aunque no todos los teatros la tienen. Si es muy alta, suele tener su propio telar y nos sirve para ampliar el espacio escénico. En otros casos sirve para almacenar o desalojar elementos de utilería o decorado por el foro.

Comunicación: Cada vez más, ante cualquier tipo de espectáculo o evento en vivo, la necesidad de que el mundo se entere de lo que hemos hecho está resultando tan importante como el evento en sí mismo. De hecho, en según qué circunstancias, el evento no deja de ser una excusa para crear el hilo de comunicación. De esta manera tendremos que estar informados de las necesidades de comunicación para poder responder a sus demandas y adaptarnos a sus necesidades.

Corbata o proscenio: Zona del espacio escénico más cercana al público. Está por delante del telón de boca y en muchos casos parte de ella el techo del foso de músicos.

Cuadro: Cada una de las subdivisiones de un acto, normalmente marcado con un cambio de decorado o de luces.

Decorado: Conjunto de elementos escénicos y escenográficos que conforma la decoración de un espectáculo.

Desgloses: Listado de todos los elementos requeridos para llevar a cabo la representación de un espectáculo, ya sea a nivel técnico o artístico.

Diagrama de producción: Son diagramas de actividades, cuya función es facilitar la labor del control de actividades y recursos para poder llegar a conseguir resultados en los plazos temporales previstos y con el esfuerzo humano, técnico y económico proyectado.

Director artístico: Es la persona que crea el espectáculo o evento en vivo. El inventor de la idea.

Director de producción: Es el organizador de la producción técnica. Diseña un plan de producción para hacer el proyecto de espectáculo o evento lo mejor y más barato posible. Su trabajo más importante es toda la preproducción.



Documentación administrativa: Es el soporte en el que se materializan los “actos administrativos”, permitiendo comprobar el desarrollo de las actuaciones y constituyendo instrumentos de comunicación. En la cualificación que nos ocupa están referidos generalmente a contratos, cachés, hojas de pedido, albaranes, facturas, anticipos, partes de caja, partes de trabajo, etc.

Documentación de producción: Constituyen el soporte material fundamental en la organización y gestión de espectáculos y eventos, en forma de textos, libretos, partituras, dossiers del espectáculo (sinopsis, ficha técnica del espectáculo, ficha artística del espectáculo, fotos, vídeos promocionales, planos de luces, planos de escenografía, etc.), cartelería, dossier de prensa, programas de mano, sistema de comunicación, entre otros.

Ensayo: Proceso de trabajo donde todos los integrantes del espectáculo aprenden, investigan y deciden sus funciones para construir, en definitiva, el espectáculo.

Entreacto: Tiempo en el que el espectáculo se para, ya sea para posibilitar algún cambio de escenografía o para que el espectador descanse.

Embocadura: Abertura del escenario que permite ver al público la escena, también denominada Boca o Arco de Proscenio.

Equipamiento técnico: En espectáculos y eventos tienen esta consideración todos los espacios, equipos y materiales que se ponen a disposición del personal para el desarrollo de una producción, como pueden ser el espacio practicable de escenario, altura, bambalinas, el aforo (a la italiana, a la alemana, sin aforo, etc.), patas, chácena, bastidores, cabina técnica, luminotecnia y varas, ciclorama, máquina de humo, efectos especiales, mesa de control de sonido e iluminación, número de canales, telón, entre otros.

Escenografía: Labor de creación y diseño del decorado para una puesta en escena.

Escena: Lugar del teatro donde se representa el espectáculo. Cada una de las partes en que se divide un acto en el que intervienen los mismos personajes.

Espacios escénicos: Son los espacios en donde se va a representar la obra o espectáculo.

Espectáculo: Función o diversión pública. Actuación que se realiza a la vista del público. Conjunto de actividades profesionales relacionadas con dicha diversión.

Ficha artística: Listado de los componentes del equipo artístico, con indicación expresa del papel que representan.



Ficha técnica: Listado de los componentes del equipo técnico (decorador, iluminador, técnico de sonido...) que intervienen en la realización de un espectáculo y/o evento.

Foro: Parte del escenario más lejana al público y se delimita por el espacio que queda del último telón o fondo de decorado a la pared del torreón contraria a la embocadura. Este espacio permite al equipo artístico y técnico pasar de un hombro a otro sin ser vistos por el público.

Galerías: también llamadas estradas, son balcones-puentes perimetrales al escenario, normalmente por todas las paredes menos la de embocadura, que permiten el manejo de la maquinaria y sistemas de elevación.

Guión artístico: describe la forma que tiene que desarrollarse el espectáculo. Habitualmente consta de del texto o partitura, de la descripción de las acciones y todos los detalles referentes a los personajes, la escenografía, la luz y el sonido.

Guión de regiduría: es el libro donde aparecen las acotaciones sobre el guión artístico. En él se ha de recoger todos los elementos requeridos para llevar a cabo las labores del regidor, como los pies, efectos, cambio, entradas y salidas del escenario, tiempo para efectuar las acciones, notas acerca de los elementos que deben estar prevenidos, entre otros.

Guión técnico: describe el proceso que se ha de seguir para la ejecución de todas las acciones y tareas que hay que hacer antes y durante el desarrollo del espectáculo. Cada departamento hace su guión y el regidor hace el general con la información de todos los departamentos.

Hombros: Corresponden al espacio a derecha e izquierda del arco de embocadura. También reciben el nombre de costados.

Intercomunicadores: sistema de comunicación que permite la intercomunicación instantánea entre dos o más personas con dos aparatos enlazados. Consta de un aparato central y terminales situados en lugares diferentes.

Lectura: reunión que se hace antes del primer ensayo para hacer la lectura del texto o la exposición del guión artístico. En él se encuentran normalmente los artistas, producción, dirección técnica y regiduría, aunque es el director quien decide quién ha de asistir.

Libreto: libro donde encontramos el texto, el argumento, los personajes y las acotaciones del autor de una obra teatral. En los espectáculos musicales es el texto sin música.



Libro de dirección: libro donde está el texto, la partitura y un guión donde el director o su ayudante realiza todas las acotaciones artísticas de la escenificación del espectáculo. En él se detallan los personajes, interpretaciones, acciones, movimiento de los artistas, cambios de escenografía y luz, entre otros datos.

Libro de regiduría: libro donde encontramos el texto, el argumento, los personajes de una obra teatral y las acotaciones, señalizaciones y marcas del regidor o regidora.

Maquinaria: es el término utilizado cuando varias máquinas ejercen un mismo trabajo. En este caso es el conjunto de estructuras y sistemas que sirven para facilitar el montaje de todos los elementos requeridos para el espectáculo. También se le conoce como tramoya.

Montaje: proceso de trabajo que realiza el equipo técnico de un espectáculo para la colocación, adecuación y comprobación de los elementos escenográficos y aparatos de luz, sonido o vídeo para su representación.

Organigrama: Esquema de la organización de una entidad o de una actividad. Permite analizar la estructura de la organización representada y cumple con un rol informativo, al ofrecer datos sobre las características generales de la organización. Suele incluir los nombres de las personas que dirigen cada departamento para explicitar las relaciones jerárquicas y competencias vigentes.

Pasada: consiste en la puesta a punto del escenario y del equipamiento técnico para la representación, así se revisa todos los elementos escenográficos, aparatos de luces, sonido, maquinaria y efectos.

Patás: Elementos verticales, en este caso tela negra, que nos permiten aforar las visuales de los hombros. Deben alcanzar algo más que la altura de la embocadura y su ancho depende de las dimensiones del teatro.

Peine: entramado de estructura de vigas de hierro (antes de madera), que soportan el peso de todos los elementos que van colgados. Ocupa prácticamente todo el ancho de escenario y toda su profundidad. Está compuesto de vigas paralelas a la embocadura si es a la "*Italiana*", y perpendiculares a la embocadura si es a la "*Inglesa*", y están separadas entre sí formando lo que denominamos carreras (espacios de unos 8 cm).

Personaje: cada uno de los papeles interpretados por el actor, cantante, bailarín o músico que representa una persona, animal o cosa.



Pie: palabra, gesto o movimiento que es la señal para iniciar el diálogo, la acción, la entrada de un efecto o la ejecución de un movimiento de maquinaria durante la representación de un espectáculo.

Plan de prevención de riesgos laborales: conjunto de acciones organizadas que tienen como objetivo la eliminación o reducción de los riesgos a la salud del trabajador, a la población circundante o al medio ambiente, como consecuencia de accidentes derivados del trabajo.

Plan de producción: Un planning que permite coordinar, semana a semana, los trabajos de los Departamentos que intervienen en la producción de un espectáculo en vivo o evento.

Planificación: Una producción cultural consta de un conjunto de actividades que han de ser realizadas en un periodo de tiempo limitado, utilizando unos recursos determinados, y generalmente, escasos. Para que se cumplan los objetivos buscados es requerido realizar esas actividades bajo una correcta administración. En esta fase se definen los objetivos, los recursos humanos requeridos y el tiempo que necesitamos para realizar cada tarea.

Practicables: Son los elementos de decorado tridimensionales que se construyen para alojar sobre ellos personas u objetos pudiendo soportar grandes pesos con una estructura liviana pero resistente.

Prevención: tiempo de preparación para la ejecución de una acción durante la representación.

Producción: Acción de realizar, hacer, crear, organizar, poner en pie un espectáculo o un evento escénico. Es decir, el término producción, la acción de producir, se puede aplicar a cualquier sector de la vida o cualquier sector laboral, entre ellos nuestro sector: las artes escénicas. Es la sección económica de un teatro, una compañía o un montaje. Es el departamento encargado de financiar los proyectos y de controlar los ingresos. Dado los cuantiosos gastos que actualmente origina la actividad teatral, este departamento suele tener la última palabra a la hora de programar los espectáculos.

Productor: Persona encargada de la producción en un teatro, una compañía o un montaje. Su cometido es económico, a diferencia del director, que se encarga de la parte artística.

Productor ejecutivo: o coordinador general. Un profesional invisible a los ojos del público, pero que está presente en el engranaje de cada una de las piezas que integran el espectáculo escénico. Su trabajo requiere planificación, organización,



diseño y gestión, y es en todo momento puente entre las distintas piezas que intervienen en el proceso de creación. Su labor principal es la de supervisar el trabajo de los demás departamentos, con los que tiene que tener un buen sistema de comunicación. Responsable de los factores financieros y administrativos.

Regidor: es el puesto que ocupa quien trata de coordinar a todas las personas que forman parte del proceso de creación y desarrollo de un espectáculo y organizar el trabajo en el escenario durante los ensayos y las representaciones.

Regir: coordinar a todas las personas que forman parte del proceso de creación y desarrollo de un espectáculo y organizar el trabajo en el escenario durante los ensayos y las representaciones.

Representación: mostrar la público la escenificación de un espectáculo.

Rider: Documento donde se especifican las necesidades y/o prestaciones técnicas de iluminación y sonido, incluyendo una planta de iluminación, una distribución de instrumentos en el escenario y una lista de canales de audio y focos de iluminación.

Sala de ensayo: espacio destinado a los ensayos, clases y calentamiento de los artistas.

Tablilla: documento diario que sirve para hacer las convocatorias, describir el trabajo a realizar, establecer las necesidades técnicas y apuntar las incidencias que se producen durante la jornada laboral.

Teatro musical: es una producción presentativa en la que se integran en una trama emocional canciones y bailes, acompañamientos instrumentales e interludios y, a menudo, también danzas.

Telar: Zona del torreón de tramoya que queda por encima del límite en altura de la embocadura. En ella se alojan telones, varas de focos, decorados, etc., quedando suspendidos de una estructura llamada peine y unas galerías a distintos niveles que permitirán el manejo de la maquinaria y sistemas de elevación que se pueden instalar en el telar.

Telón de Foro: Último telón que cubre toda la pared del foro, por lo que es mayor que la embocadura.

Tiro: Cada una de las cuerdas que sujetan una vara u objeto que suspenda desde el peine.

Torreón de Tramoya: Espacio diáfano comprendido entre el suelo del contrafoso y la cubierta o tejado del escenario o espacio escénico. La finalidad del torreón es



poder ocultar los elementos escenográficos, de iluminación y sonido por debajo y por encima de la embocadura sin que sean vistos por el público.

Utilería: son los elementos físicos que representan objetos de la vida real. Son utilizados por los personajes para interactuar durante una representación artística. Junto con el vestuario y la escenografía, la utilería forma parte de los recursos requeridos para la representación teatral.

Vara: Cada una de las piezas que forman el peine desde donde se cuelgan los diferentes elementos de la tramoya. Constituida normalmente por Tubo de acero de unos 50 mm. de diámetro y una longitud igual al ancho de embocadura y unos dos metros o más por cada lado.