



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL
DE LAS CUALIFICACIONES

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA
PRODUCCIÓN EN TELEVISIÓN**

Código: IMS074_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 UC0207_3: Organizar la producción de proyectos de televisión.	7
4. Guía de Evidencia de la UC0208_3: Gestionar los recursos de producción en televisión.	25
5. Guía de Evidencia de la UC0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo.	43
6. Glosario de términos utilizado en Asistencia a la producción en televisión.	59



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

“UC0207_3: Organizar la producción de proyectos de televisión”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA
PRODUCCIÓN EN TELEVISIÓN**

Código: IMS074_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 UC0207_3: Organizar la producción de proyectos de televisión.

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 organización de la producción de proyectos de televisión, y que se indican a continuación:

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

1. *Determinar los recursos requeridos para la producción de la obra televisiva.*

- 1.1 Caracterizar el género, intencionalidad comunicativa, finalidad, aspectos formales, expresivos y estéticos y el método de trabajo (directo, diferido o retransmisión) de la obra.



- 1.2 Elaborar las hojas de desglose detallando los recursos precisos (propios y ajenos) de equipos, maquinaria y materiales, humanos, espacios escénicos y documentación, agrupando por información afín.
 - 1.3 Contrastar las necesidades del equipamiento y material técnico identificadas con las propuestas de los profesionales implicados.
 - 1.4 Elaborar los documentos requeridos utilizando los códigos y técnicas apropiadas.
- Desarrollar las actividades:
 - Teniendo en cuenta los requerimientos del proyecto, el guión y/o escaleta y la información recopilada en las reuniones del equipo.
 - Considerando la normativa vigente y aplicable sobre PRL y medioambiente.

2. Determinar el plan de trabajo del rodaje/grabación de la obra televisiva cumpliendo las condiciones de tiempo y calidad establecidas.

- 2.1 Planificar la ejecución de la obra o programa audiovisual teniendo en cuenta el género televisivo.
 - 2.2 Distribuir los recursos requeridos del producto asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.
 - 2.3 Confeccionar el plan de trabajo del rodaje/grabación del producto de video y televisión.
 - 2.4 Elaborar soluciones alternativas ante posibles imprevistos al plan de trabajo diseñado, clasificando por bloques de contenido o por escenarios las distintas secuencias, dependiendo del género y la distribución de los recursos.
- Desarrollar las actividades:
 - Teniendo en cuenta las fases y procesos de producción de obras audiovisuales (preproducción, rodaje/grabación y montaje/postproducción).
 - Asegurando los objetivos del proyecto audiovisual y la calidad definida para el producto.

3. Elaborar el presupuesto de la obra televisiva.

- 3.1 Determinar la necesidad de recursos teniendo en cuenta la disponibilidad propia o la contratación de éstos.
 - 3.2 Distribuir las cargas económicas del presupuesto, teniendo en cuenta la importancia de las distintas fases del proceso.
 - 3.3 Especificar el número, características y coste de cada una de las partidas del presupuesto de la producción de un proyecto, adecuando los recursos económicos a las expectativas artísticas o de explotación deseadas por la empresa productora.
 - 3.4 Establecer el presupuesto de una obra televisiva, evaluando el coste de las distintas partidas presupuestarias.
 - 3.5 Ajustar el presupuesto a la intencionalidad narrativa de la obra audiovisual teniendo en cuenta la oferta y precios de mercado.
- Desarrollar las actividades:
 - Teniendo en cuenta las características del proyecto, los objetivos establecidos y las formas de producción (producción propia o interna, producción asociada, coproducción nacional o internacional).
 - Optimizando la asignación de recursos en calidad y coste.



b) Especificaciones relacionadas con el “saber”

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC0207_3: Organizar la producción de proyectos de televisión. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Determinación de los recursos de la producción de la obra televisiva.

- Determinación de los recursos técnicos.
 - Elementos escenográficos y técnicos para televisión: decorado, ambientación de decorado, ciclorama, iluminación, vestuario, caracterización (maquillaje y peluquería), sonido e intercomunicación, efectos especiales y grafismo electrónico.
 - Procedimientos de determinación de las características de los recursos técnicos a partir de las hojas de desglose: criterios de elección.
- Determinación de los medios logísticos necesarios para la producción.
 - Transporte.
 - Alojamiento.
 - Catering.
 - Sistemas de almacenaje.
- Determinación de los recursos humanos y artísticos.
 - Tipología y estructura organizativa de las empresas de producción cinematográficas/audiovisuales.
 - Organigramas o diagramas funcionales.
- Elaboración de hojas de desglose, listados y fichas de localización.
 - Técnicas de desglose de recursos a partir del análisis del guión o documentación definitiva del proyecto.
 - Hojas de desglose: características y modelos. Criterios para su elaboración.
 - Tipos de listados: vestuario, localizaciones, sets, decorados, actores, mobiliario y atrezzo, etc.
 - Criterios para la confección de listados.
 - Tipología y características de las localizaciones, decorados, estudios y escenarios: criterios de selección.
 - El informe de localización: estructura. Criterios para la confección de fichas de localización.
- Audiencias y programación.
 - Tipología de programas de televisión.
 - Análisis de audiencias y sistemas de medición de audiencias.
 - Estrategias de programación.
 - Diseño y técnicas de programación.

2. Determinación del plan de trabajo del rodaje/grabación de la obra televisiva.

- Diseño de la temporalización y del Plan de trabajo.
 - Fases de la producción televisiva (preproducción, producción o rodaje y postproducción). Secuenciación de tareas.
 - Modelos de plan de trabajo según el medio y el tipo de producto: tipología de modelos.



- Procedimientos para la determinación de las fases de trabajo en la planificación del proyecto audiovisual.
- Técnicas de valoración del tiempo y orden de registro o realización por secuencias de producción, bloques o unidades coherentes.
- Técnicas de asignación y optimización de recursos en la construcción del plan de trabajo.
- Aplicación de las normas de prevención de riesgos profesionales y ambientales en la elaboración del plan de trabajo.
- Técnicas de diseño y construcción del plan de trabajo según el medio y el tipo de producto.

3. Elaboración del presupuesto de un proyecto de televisión.

- Determinación de las fuentes de financiación del proyecto.
 - Tipo de producción: pública o privada.
 - Modalidades de financiación: patrocinadores, subvenciones, coproducción, recursos propios y otros.
 - Tipología de subvenciones y ayudas: Internacionales, nacionales y regionales.
- Diseño del presupuesto del proyecto.
 - Tipos de presupuestos en la industria televisiva: El presupuesto técnico. El presupuesto económico.
 - Partidas presupuestarias: Derechos de autor; Equipo artístico y técnico; Escenografía; Seguros...
 - Precios de mercado y valoración y selección de ofertas: catálogos, bases de datos, criterios para la valoración y selección.
 - Relaciones económicas con proveedores de recursos materiales y logísticos.
 - Procedimientos de estimación de los costes e ingresos en la producción televisiva.
 - Técnicas de análisis presupuestario del plan de trabajo: criterios de optimización.
- Comprobación de la viabilidad económica del proyecto.
 - Análisis de la previsión de gastos e ingresos.
 - Documentación financiera: balances, Plan de Tesorería; cuenta de explotación, etc.
 - Control presupuestario.

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

- La industria televisiva.
 - Las empresas del sector.
 - Las estructuras organizativas.
 - Diseño, técnicas y estrategias de programación.
- Lenguaje, narrativa y técnicas de realización en televisión.
 - Lenguaje audiovisual.
 - Características de los elementos de la imagen.
 - Características de los elementos del sonido.
 - El montaje audiovisual.
 - La escritura audiovisual: guión literario, guión técnico, escaleta...
- Tipología y características de los géneros televisivos.
 - Ficción (telefilme, telecomedia, teledrama, miniserie...)
 - Información (reportajes, documentales, debates, informativos o telediarios...)



- Ficción + Información: Docudrama.
- Publicidad.
- Entretenimiento y variedades (magazine, concursos, musicales, retransmisiones deportivas y taurinas...)
- Determinación de las modalidades de producción.
 - Producción propia.
 - Producción asociada.
 - Coproducción.
 - Ventajas e inconvenientes de las modalidades de producción.
 - La producción de informativos, dramáticos, variedades y retransmisiones.
- Determinación de los recursos técnicos.
 - Características de los recursos técnicos necesarios para la producción de una obra televisiva.
 - Criterios de valoración de la disposición de recursos propios y recurrencia a recursos ajenos.
- Identificación de los recursos humanos y artísticos.
 - Departamentos implicados en la producción televisiva.
 - Perfiles profesionales más habituales en la producción televisiva: artísticos y técnicos.
 - Funciones y tareas de los equipos humanos técnicos y artísticos en las distintas fases de la producción.
- Normativa aplicable sobre Seguridad, PRL y medio ambiente/ahorro y eficiencia energética.

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 los clientes deberá:
 - 1.1 Tratar a los clientes con cortesía, respeto, discreción y paciencia.
 - 1.2 Cumplir las normas de comportamiento profesional: ser puntual, amable, entre otras.
 - 1.3 Adaptarse al contexto y las necesidades de los usuarios.
 - 1.4 Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
 - 1.5 Comunicarse eficazmente con los clientes.
2. En relación con el entorno de trabajo deberá:
 - 2.1 Mantener discreción sobre las informaciones confidenciales.
 - 2.2 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla, cumpliendo los objetivos y plazos establecidos.
 - 2.3 Actuar en el trabajo siempre de forma eficiente bajo cualquier presión exterior o estrés.
 - 2.4 Adaptarse a la organización, integrándose al sistema de relaciones profesionales.
 - 2.5 Respetar las instrucciones y normas internas de la empresa.
 - 2.6 Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.
3. En relación con otros profesionales deberá:



- 3.1 Cumplir el plan de trabajo y las orientaciones recibidas desde él o la profesional responsable.
 - 3.2 Tratarlos con respeto y discreción.
 - 3.3 Coordinar equipos de trabajo.
 - 3.4 Comunicarse eficazmente con las personas del equipo adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
 - 3.5 Transmitir indicaciones claras e inequívocas al personal bajo su responsabilidad.
 - 3.6 Resolver situaciones y contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad e innovación.
 - 3.7 Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
 - 3.8 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.
4. En relación con otros aspectos deberá:
- 4.1 Cuidar el aspecto y aseo personal como profesional.
 - 4.2 Tener iniciativa para promover proyectos.
 - 4.3 Establecer objetivos de producción y hacer readaptaciones.
 - 4.4 Valorar la importancia del resultado obtenido como el factor esencial de consecución de todos los procesos de trabajo.
 - 4.5 Proponer alternativas con el objetivo de tomar decisiones y mejorar los resultados.
 - 4.6 Proponerse objetivos que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado en proyectos anteriores.
 - 4.7 Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.

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 “UC0207_3: Organizar la producción de proyectos de televisión”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:



1.2.1. Situación profesional de evaluación número

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para organizar la producción de un magazine televisivo, de dos horas de duración, para una televisión generalista de ámbito regional. El magazine, con presentador/a y copresentador/a, incluirá un resumen de noticias, una tertulia o debate, una entrevista, una actuación en directo, un concurso y conexiones telefónicas. La documentación de referencia utilizada será: guión literario, guión técnico y escaleta.

Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Elaborar las hojas de desglose y listados técnicos.
2. Cumplimentar las fichas y/o informes de las localizaciones.
3. Determinar el Plan de trabajo y actuación.
4. Elaborar el presupuesto preventivo.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación.
- Para el desarrollo e la SPE será imprescindible la documentación relativa a: informes de localización, guión literario, guión técnico y escaleta, Catálogos de equipos técnicos, Relación de estudios y de empresas auxiliares, Tarifas y presupuestos de proveedores.
- Se asignará un período de tiempo determinado, en función del tiempo invertido por un profesional del sector.
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.

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 de hojas de desglose y listados</i>	<ul style="list-style-type: none">- Desglose del guión en categorías (personajes/invitados, efectos especiales, sonido, mobiliario y atrezzo, etc.)- Elaboración de hojas de desglose por sets/bloques.- Elaboración de listados (de Localizaciones; decorados, mobiliario y atrezzo; vestuario y maquillaje; personajes/invitados; medios o equipamiento técnico; efectos y sonido; vehículos) <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Cumplimentación de las fichas y/o informes de localización</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las localizaciones más adecuadas al guión y los permisos necesarios para la grabación en las distintas localizaciones, con sus ventajas e inconvenientes.- Identificación de las necesidades del equipo para las distintas localizaciones (estacionamiento de vehículos...)- Elaboración de las fichas de localización e informes de localización: condiciones eléctricas (potencia de red, tomas de corriente...); condiciones acústicas; iluminación; necesidades de seguridad, etc. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Diseño del Plan de Trabajo y del plan de actuación ante posibles imprevistos</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de los tiempos requeridos para el desplazamiento de equipos, personal artístico, técnico e invitados hasta el plató y/o de una localización a otra, así como para las desconexiones con emisoras provinciales y conexión vía satélite.- Identificación de los convenios colectivos del personal artístico y técnico.- Agrupación de localizaciones para la grabación.- Elaboración del Plan de trabajo y de actuación ante posibles imprevistos: accidente o enfermedad de un invitado... <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Elaboración del presupuesto preventivo</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las fuentes de financiación.- Identificación de los convenios colectivos del personal artístico y técnico.- Identificación de las partidas requeridas para la producción de un magazine.- Distribución de los gastos por capítulos y partidas.



- Elaboración del presupuesto preventivo o inicial.

El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.

Escala A

5	<i>Elabora los listados y las hojas de desglose de guión organizando en categorías (localización, decorado/set, mobiliario y atrezzo, medios técnicos, personal artístico y técnico, necesidades de maquillaje, sonido, grafismos, elementos de continuidad y vehículos), detallando y ordenando por sets y/o bloques las distintas secciones del magazine.</i>
4	<i>Elabora listados y hojas de desglose con todos los datos de localización, decorado/set, mobiliario y atrezzo, medios técnicos, personal artístico y técnico, maquillaje, sonido, grafismos, elementos de continuidad y vehículos, pero no aglutina los listados por sets y/o bloques.</i>
3	<i>Elabora parcialmente listados y hojas de desglose del magazine, detallando al menos localización, decorado, mobiliario y atrezzo, personal artístico y técnico, maquillaje, sonido y vehículos. No aglutina la información en los listados por sets y/o bloques y faltan algunos listados.</i>
2	<i>Elabora los listados y las hojas de desglose con errores referentes a datos de localización, decorado, mobiliario y atrezzo, personal artístico y técnico, maquillaje, sonido, elementos de continuidad y vehículos para la producción de un magazine. No distingue entre listados y hojas de desglose.</i>
1	<i>No elabora ni los listados ni las hojas de desglose con datos de localización, decorado/set, mobiliario y atrezzo, personal artístico y técnico, maquillaje, sonido, etc.</i>

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

Escala B

5	<i>Identifica todas las localizaciones idóneas para grabaciones exteriores de las distintas piezas audiovisuales del magazine, con sus ventajas e inconvenientes. Identifica los correspondientes permisos para cada lugar de grabación, todas las necesidades del equipo para cada localización (estacionamiento de vehículos...) y elabora detalladamente las fichas e informes de localización: condiciones eléctricas (potencia de red, tomas de corriente...); condiciones acústicas; iluminación; necesidades de seguridad, etc.</i>
4	<i>Identifica las localizaciones más significativas para grabaciones exteriores de las distintas piezas audiovisuales del magazine, con sus principales ventajas e inconvenientes, así como las principales necesidades del equipo para cada localización (estacionamiento de vehículos...). Elabora correctamente las fichas de localización y los informes esenciales: iluminación; necesidades de seguridad, etc., pero no identifica los correspondientes permisos para cada lugar de grabación.</i>
3	<i>Identifica parcialmente las localizaciones idóneas para grabaciones exteriores de los distintos videos del magazine. Elabora de manera incompleta las fichas e informes de localización: condiciones eléctricas (potencia de red, tomas de corriente...); condiciones acústicas; iluminación; necesidades de seguridad, etc. No tiene en cuenta las necesidades del equipo para cada localización.</i>
2	<i>Identifica con errores las localizaciones idóneas para las distintas secciones o bloques del magazine. Elabora con errores las fichas e informes de localización: condiciones eléctricas (potencia de red, tomas de corriente...); iluminación; necesidades de seguridad, etc. No tiene en cuenta las necesidades del equipo para cada localización ni los permisos que se deben solicitar.</i>
1	<i>No identifica las localizaciones idóneas para las distintas secciones o bloques del magazine. No completa una ficha de localización. No presenta todos los informes de localización. No tiene en cuenta las necesidades del equipo ni los permisos que se deben solicitar.</i>

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



Escala C

5	<p><i>Diseña de forma detallada el plan de trabajo de un magazine. Agrupa correctamente todas las localizaciones, ordenándolas en función de los tiempos requeridos para el desplazamiento de equipos y personal artístico, técnico e invitados de una localización a otra o hasta el plató. Además, ordena los bloques o secciones en función del tiempo de preparación que requieren, de los invitados que aparecen, del tiempo que precisan para maquillaje, de si se graban videos y/o reportajes en interior o exterior o de día o de noche. Tiene en cuenta los convenios colectivos para fijar la jornada laboral. Elabora minuciosamente un plan de actuación ante posibles imprevistos, donde se contemplan nuevos agrupamientos de localizaciones en función de cambios meteorológicos, accidente o enfermedad de un invitado o periodista, así como retraso temporal en alguna de las tomas.</i></p>
4	<p><i>Diseña los puntos más significativos del plan de trabajo de un magazine. Agrupa correctamente las localizaciones, teniendo en cuenta el tiempo de preparación que requieren, los colaboradores o personajes que aparecen y si se graba en interior o exterior o de día o de noche. Elabora un plan de actuación ante los imprevistos más significativos que se pueden dar durante una grabación: cambios meteorológicos, enfermedad de un colaborador o el retraso temporal en alguna de las tomas, pero no tiene en cuenta los convenios colectivos para fijar la jornada laboral.</i></p>
3	<p><i>Diseña parcialmente el plan de trabajo de un magazine. Agrupa las localizaciones para la grabación, pero sólo tiene en cuenta algunos factores de agrupamiento con el fin de ahorrar tiempo y costes. Tiene en cuenta los convenios colectivos para fijar la jornada laboral. Menciona esquemáticamente algunos cambios ante posibles imprevistos.</i></p>
2	<p><i>Diseña con errores el plan de trabajo de un magazine. No agrupa de forma correcta las localizaciones para la grabación de videos y/o reportajes. No tiene en cuenta los convenios colectivos para establecer la jornada laboral. Menciona superficialmente algún imprevisto que pudiera surgir.</i></p>
1	<p><i>No diseña el plan de trabajo. No aplica los factores adecuados para el agrupamiento de localizaciones. No elabora un plan de actuación ante posibles imprevistos.</i></p>

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

Escala D

5	<i>Identifica con detalle las posibles fuentes de financiación del proyecto, distinguiendo entre las diferentes modalidades de financiación. Diseña con precisión un presupuesto preventivo o inicial del magazine, aglutinando todas las partidas económicas en capítulos y teniendo en cuenta todas las fases de producción y los convenios colectivos del personal artístico y técnico. Rellena un listado detallado de recursos propios y ajenos para la producción del magazine.</i>
4	<i>Identifica las fuentes de financiación más significativas para el proyecto, distinguiendo entre las diferentes modalidades de financiación. Diseña un presupuesto preventivo o inicial del proyecto, contemplando las principales partidas económicas, pero sin ordenarlas en capítulos, y teniendo en cuenta las fases de producción. Rellena un listado con los principales recursos para la producción del magazine, pero no tiene en cuenta los convenios colectivos del personal artístico y técnico.</i>
3	<i>Identifica algunas fuentes de financiación para el proyecto, pero sin distinguir entre las diferentes modalidades de financiación. Diseña un presupuesto preventivo o inicial del proyecto, contemplando algunas partidas económicas, pero sin tener en cuenta las fases de producción. Rellena de forma esquemática un listado con recursos propios y ajenos.</i>
2	<i>Identifica con errores fuentes de financiación para el proyecto. Diseña con errores un presupuesto preventivo o inicial, sin aglutinar las partidas económicas y sin tener en cuenta las fases de producción. No diseña una previsión de recursos propios y ajenos.</i>
1	<i>No diseña un presupuesto inicial ni identifica las posibles fuentes de financiación del proyecto.</i>

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

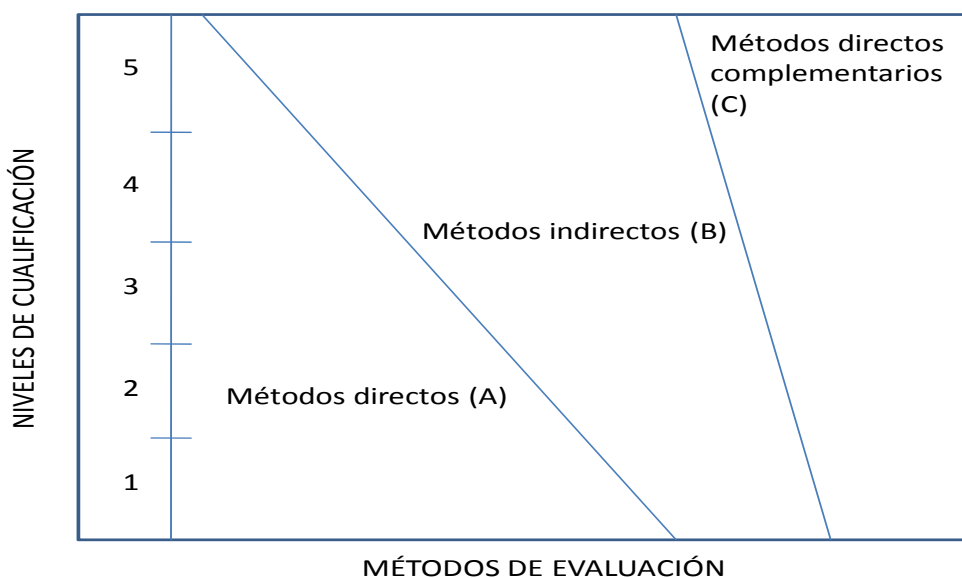
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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 organización de la producción de proyectos de televisión, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada 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, con una desviación del 10% en el tiempo establecido para compensar el efecto de la tensión producida por la situación de prueba o examen.
- 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 siempre 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. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario 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 esta SPE, se dispondrá al menos de tres sets y/o decorados que permitan delimitar bloques. Se incluirán piezas audiovisuales grabadas con anterioridad, para lo cual se planificará la grabación en un mínimo de cuatro localizaciones exteriores, dos de ellas en distintas provincias a la ciudad donde se sitúa la emisora central.



Además se sugiere poner a disposición de la persona candidata ayudas técnicas y medios necesarios tales como:

- Guión literario, técnico y escaleta de un magazine.
 - Documentación de clientes, proveedores, modelos de permisos, fichas e informes de localización, etc.
 - Equipamiento informático y conexión a Internet.
- i) Para la demostración de la competencia de respuesta a contingencias en la SPE, se recomienda plantear alguna incidencia o situación imprevista relativa a:
- Una de las piezas audiovisuales debe ser grabada en una localidad de otra Comunidad Autónoma en la que la cadena de televisión no posea una delegación.
 - En uno de los bloques se realiza una conexión en directo vía satélite.
- j) Con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, si se generara una prueba profesional, derivada de la SPE se recomienda considerar las actividades tres y cuatro como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0208_3: Gestionar los recursos de la producción en televisión”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA
PRODUCCIÓN EN TELEVISIÓN**

Código: IMS074_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 UC0208_3: Gestionar los recursos de la producción en televisión

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 gestión de los recursos de la producción en televisión, y que se indican a continuación:

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

- 1. Planificar la selección y contratación de los recursos humanos y materiales requeridos asegurando su disponibilidad y capacidad.***



- 1.1. Definir las características específicas y cantidad del equipo artístico (actores, figurantes, especialistas, entre otros.) y técnico, teniendo en cuenta los requerimientos del guión.
 - 1.2. Elaborar un listado del personal técnico requerido en las pruebas de selección de equipo.
 - 1.3. Organizar las pruebas de selección garantizando el equipamiento técnico apropiado (propio y alquilado).
 - 1.4. Desglosar, por departamentos implicados, el equipamiento técnico y los materiales requeridos ajustándose a las distintas fases del proyecto.
 - 1.5. Especificar las localizaciones precisas y sus características (interiores y exteriores, decorados y elementos escenográficos) en cada fase del proceso, garantizando calidades, planes y mantenimiento.
 - 1.6. Adecuar los equipos de efectos y los elementos de "atrezzo" a cada escena o programa ajustándose a los criterios estéticos y funcionales y a los costes previstos.
- Desarrollar las actividades ajustándose al plan de producción, plan de trabajo y al presupuesto general del proyecto televisivo.

2. Aplicar el plan de selección y contratación de los recursos humanos y materiales requeridos en las distintas fases del proyecto cinematográfico o audiovisual.

- 2.1. Seleccionar al equipo técnico, fijo y/o específico, de cada fase del proyecto, estableciendo su disponibilidad.
 - 2.2. Contactar con los agentes o representantes de los artistas y/o con las agencias especializadas, estableciendo la disponibilidad del personal artístico y asegurando que su selección responda a las características del programa.
 - 2.3. Localizar empresas de alquiler o compra de los equipos técnicos y materiales requeridos.
 - 2.4. Acordar con los técnicos, los responsables de los espacios, las empresas de alquiler y los artistas, su disponibilidad en los plazos y fases prefijados.
 - 2.5. Comprobar que los efectos materiales y equipos de efectos especiales son los estipulados, atendiendo a las características, prestaciones y calidades específicas.
- Desarrollar las actividades:
- Atendiendo al presupuesto general del proyecto, al plan de producción y plan de trabajo.
 - Aportando soluciones a las posibles contingencias surgidas en el proceso de aprovisionamiento de equipos y medios técnicos.
 - Garantizando la calidad del proyecto.

3. Gestionar la compra o alquiler de los recursos materiales y técnicos requeridos.

- 3.1. Verificar que el desglose del equipamiento técnico y los materiales son los apropiados, utilizando las herramientas informáticas apropiadas.
- 3.2. Negociar los contratos del equipo humano técnico y artístico, atendiendo a los convenios colectivos del sector.
- 3.3. Tramitar los contratos de los recursos materiales y técnicos, comprobando que los materiales sean los acordados.
- 3.4. Distribuir el equipamiento técnico y los materiales requeridos a los departamentos correspondientes.



- Desarrollar las actividades:
 - Siguiendo el Plan de trabajo y sus distintas fases.
 - Atendiendo al Presupuesto general del proyecto.
 - Verificando que los recursos materiales y técnicos cumplen las normas estandarizadas.

4. Gestionar la construcción o alquiler de los espacios, materiales escénicos y medios logísticos.

- 4.1. Negociar los alquileres o colaboraciones con los propietarios de las localizaciones.
 - 4.2. Asegurar la disponibilidad y dotación requerida de los estudios en los plazos estipulados.
 - 4.3. Encargar la construcción de los decorados y elementos escenográficos requeridos.
 - 4.4. Supervisar la construcción de los decorados y elementos escenográficos verificando características, calidades y plazos de entrega estipulados.
 - 4.5. Comprobar que los decorados y escenarios se han instalado en los plazos establecidos.
 - 4.6. Verificar que los equipos materiales y efectos especiales cumplen con los estándares de calidad requeridos y han sido revisados de acuerdo al plan de mantenimiento establecido.
- Desarrollar las actividades:
 - Atendiendo al plan de producción, al plan de trabajo y al presupuesto general del proyecto.
 - Cumpliendo normativa vigente y el plan de prevención de riesgos laborales aplicable.

5. Gestionar los recursos económicos asegurando la finalización de la obra.

- 5.1. Tramitar las diferentes subvenciones y/o ayudas a la producción, ofrecidas por las diferentes Administraciones públicas, u otras fuentes de financiación.
 - 5.2. Controlar los gastos asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.
 - 5.3. Efectuar los pagos puntualmente, cumpliendo las condiciones establecidas.
 - 5.4. Ejecutar el balance, proponiendo acciones correctoras cuando las desviaciones no están dentro del margen aceptable.
 - 5.5. Archivar la documentación administrativa generada en el proceso de producción, permitiendo su localización.
- Desarrollar las actividades:
 - Atendiendo al Presupuesto general del proyecto.
 - Aplicando procedimientos administrativos y contables, dentro de la normativa vigente y aplicable.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC0208_3: Gestionar los recursos de la producción en televisión.



Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Planificación de la selección y contratación de los recursos humanos y materiales requeridos.

- Fases del proceso de producción:
 - Fases y desarrollo del proceso.
 - La producción de informativos.
 - Plan de trabajo.
 - Listado del personal técnico en las distintas fases
 - Listado del equipamiento técnico en las distintas fases.
- Características técnicas y artísticas del proyecto:
 - Diseños artísticos.- iluminación, sonido, escenografía, vestuario, peluquería, maquillaje, caracterización, entre otros.
 - El personal técnico y artístico.
 - El equipamiento técnico y material.
 - Localizaciones, interiores y exteriores.
 - Decorados y elementos escenográficos
 - El "atrezzo".
 - Efectos y equipos especiales.

2. La selección y contratación de los recursos humanos y materiales.

- Diseño del sistema de recepción, control y seguimiento de los recursos técnicos y materiales en la producción de proyectos televisivos.
 - Documentación para la gestión del equipamiento técnico.
 - Documentación para la gestión de los soportes y materiales fungibles.
 - Relaciones con empresas de servicios y apoyo a la producción cine, vídeo y multimedia.
 - Gestión y aplicación de efectos especiales en el rodaje/grabación.
 - Técnicas de adaptación del plan de rodaje a los recursos disponibles.
 - Gestiones de adquisición de los recursos materiales, logísticos y de servicio.
 - Técnicas de gestión del plan logístico.
 - Técnicas de gestión de aprovisionamiento de equipos y materiales a los lugares de rodaje o grabación.
 - Gestión de permisos.
 - Las empresas de servicios y apoyo a la producción.
- Criterios de valoración y selección del personal.
- Selección del personal técnico:
 - El casting
 - Negociación y redacción de los contratos.

3. Gestión de la compra o alquiler de los recursos materiales y técnicos necesarios.

- Compraventa y alquiler de bienes o servicios en la producción televisiva.
- Los contratos de alquiler o de compraventa de productos y servicios para la producción televisiva.
 - Arrendamiento financiero o "leasing".
 - Empresas de servicios.
- Responsabilidades profesionales del personal técnico y artístico:
 - Convenios colectivos
 - Nóminas y seguros sociales



- Redacción de cláusulas de contratación según profesionales y tipos de proyectos.
- Los cachés.
- Regulación de las relaciones laborales
- Formas de contratación laboral.
 - Convenios colectivos.
 - Nóminas y seguros sociales.
 - Las categorías profesionales.

4. Gestión de la localización, disponibilidad, construcción o alquiler de los espacios, materiales escénicos y medios logísticos.

- Disponibilidad y adecuación de las localizaciones, materiales escénicos y medios logísticos.
- Gestión de estudios y localizaciones en la producción de obras televisivas.
 - Procedimientos de comprobación de la adecuación técnica y la disponibilidad de los estudios.
 - Procedimientos de gestión de los equipos de efectos especiales: criterios de selección.
 - Procedimiento de gestión de las localizaciones:
 - Control de la disponibilidad y adaptación de las localizaciones a las necesidades del proyecto.
 - Procesos documentales para la obtención de permisos y acreditaciones para el uso de localizaciones.
- Gestión de los recursos económicos.
- Gestión financiera y administrativa de obras televisivas/audiovisuales.
 - Seguros aplicables a la producción audiovisual.
 - Procedimientos administrativos y contables para la gestión de proyectos televisivos.
 - Gestión y seguimiento de la documentación para la obtención de sus ayudas públicas o privadas para la producción.
 - Procedimientos administrativos para la gestión de los derechos de autor.
 - Gestión de permisos para la utilización de contenidos sujetos a derechos de autor o propiedad de terceros.
 - El balance económico de la producción.
 - Negociación de efectos.
 - Documentación administrativa y mercantil del sector.
 - Memoria económica de la producción.
- Obligaciones fiscales.
 - Impuestos más importantes que afectan a la actividad de las empresas del sector.

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

- Las fuentes de financiación de empresas, emisoras y programas de televisión.
- Financiación pública y privada.
 - Fórmulas y sistemas de financiación de programas de televisión.
 - La financiación directa, indirecta e institucional.
 - Medidas de apoyo a la producción.
- Control de la producción de programas de televisión.
- Plan de Trabajo.
- Proyecto Televisivo.
- Presupuesto general



- Normas de seguridad y Plan de Prevención de riesgos laborales y medio ambiente / ahorro y eficiencia energética.
- Negociación y redacción de los contratos.
- Normativa vigente audiovisual.

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 los clientes deberá:

- 1.1 Tratar a los clientes con cortesía, respeto, discreción y paciencia.
- 1.2 Cumplir las normas de comportamiento profesional: ser puntual, amable, entre otras.
- 1.3 Adaptarse al contexto y las necesidades de los usuarios
- 1.4 Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
- 1.5 Comunicarse eficazmente con los clientes.

2. En relación con el entorno de trabajo deberá:

- 2.1 Mantener discreción sobre las informaciones confidenciales.
- 2.2 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla, cumpliendo los objetivos y plazos establecidos.
- 2.3 Actuar en el trabajo siempre de forma eficiente bajo cualquier presión exterior o estrés.
- 2.4 Adaptarse a la organización, integrándose al sistema de relaciones profesionales.
- 2.5 Respetar las instrucciones y normas internas de la empresa.
- 2.6 Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

3. En relación con otros profesionales deberá:

- 3.1 Cumplir el plan de trabajo y las orientaciones recibidas desde él o la profesional responsable.
- 3.2 Tratarlos con respeto y discreción.
- 3.3 Coordinar equipos de trabajo.
- 3.4 Comunicarse eficazmente con las personas del equipo adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- 3.5 Transmitir indicaciones claras e inequívocas al personal bajo su responsabilidad.
- 3.6 Resolver situaciones y contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad e innovación.
- 3.7 Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- 3.8 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

4. En relación con otros aspectos deberá:

- 4.1 Cuidar el aspecto y aseo personal como profesional.
- 4.2 Tener iniciativa para promover proyectos.
- 4.3 Establecer objetivos de producción y hacer readaptaciones.
- 4.4 Valorar la importancia del resultado obtenido como el factor esencial de consecución de todos los procesos de trabajo.



- 4.5 Proponer alternativas con el objetivo de tomar decisiones y mejorar los resultados.
- 4.6 Proponerse objetivos que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado en proyectos anteriores.
- 4.7 Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.

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 “UC0208_3: Gestionar los recursos de producción en televisión”, 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 gestionar los recursos de producción de un magazine televisivo, de dos horas de duración, para una televisión generalista de ámbito regional. El magazine, con presentador/a y copresentador/a, incluirá un resumen de noticias, una tertulia o debate, una entrevista, una actuación en directo, un concurso y conexiones telefónicas. La documentación de referencia utilizada será: guión literario, guión técnico y escaleta.

Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Seleccionar los recursos humanos requeridos.
2. Gestionar la compra o alquiler de materiales, equipos y/o servicios.



3. Establecer el sistema de gestión de los estudios de grabación y localizaciones.
4. Gestionar los recursos económicos.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación.
- Para el desarrollo e la SPE será imprescindible la documentación relativa a: informes de localización, guión literario, guión técnico y escaleta, Catálogos de equipos técnicos, Relación de estudios y de empresas auxiliares, Tarifas y presupuestos de proveedores.
- Se asignará un período de tiempo determinado, en función del tiempo invertido por un profesional del sector.
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.

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>Selección de los recursos humanos</i>	<ul style="list-style-type: none">- Definición de las características del personal artístico y técnico- Desglose por secciones del personal artístico y técnico.- Selección del personal artístico y técnico.- Contratación del personal artístico y técnico. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Gestión de la compra o alquiler de materiales, equipos y/o servicios en la producción del programa.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Definición de las características del material, equipos y/o servicio en la producción del programa.- Desglose por secciones del material, equipos y/o servicios.



	<ul style="list-style-type: none">- Localización del material, equipos y/o servicios.- Disponibilidad del material, equipos y/o servicios.- Compra o alquiler del material, equipos y/o servicios. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Establecimiento del sistema de gestión de los estudios de grabación y localizaciones.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Definición de las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa.- Desglose por secciones de los estudios de grabación y localizaciones.- Negociación de los estudios de grabación.- Búsqueda y negociación de las localizaciones. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Gestión de los recursos económicos que intervienen en la producción del programa.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración del presupuesto general del proyecto.- Búsqueda de financiación, pública y/o privada.- Esponsorización total o parcial.- Elaboración de la documentación administrativa correspondiente. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>



Escala A

5	<i>Define y desglosa por secciones las características del personal artístico y técnico. Selecciona al personal artístico y técnico adecuado para el proyecto. Conoce los procedimientos administrativos de contratación del personal artístico y técnico.</i>
4	<i>Define y desglosa por secciones las características del personal artístico y técnico. Selecciona al personal artístico y técnico adecuado para el proyecto. No conoce los procedimientos administrativos de contratación del personal artístico y técnico.</i>
3	<i>Define y desglosa por secciones las características del personal artístico y técnico. No selecciona al personal artístico, pero sí al personal técnico adecuado para el proyecto. No conoce los procedimientos administrativos de contratación del personal artístico y técnico.</i>
2	<i>Define, pero no desglosa por secciones las características del personal artístico y técnico. No selecciona al personal artístico ni al personal técnico adecuado para el proyecto. No conoce los procedimientos administrativos de contratación del personal artístico y técnico.</i>
1	<i>No define ni desglosa por secciones las características del personal artístico y técnico. No selecciona al personal artístico ni al personal técnico adecuado para el proyecto. No conoce los procedimientos administrativos de contratación del personal artístico y técnico.</i>

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

Escala B

5	<i>Define las características del material, equipos y/o servicio necesarios en la producción del programa. Desglosa por secciones el material, equipos y/o servicios. Localiza el material, equipos y/o servicios. Comprueba la disponibilidad del material, equipos y/o servicios. Conoce los procedimientos de compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</i>
4	<i>Define las características del material, equipos y/o servicio necesarios en la producción del programa. Desglosa por secciones el material, equipos y/o servicios. Localiza el material, equipos y/o servicios. Comprueba la disponibilidad del material, equipos y/o servicios. No conoce los procedimientos de compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</i>
3	<i>Define las características del material, equipos y/o servicio necesarios en la producción del programa. Desglosa por secciones el material, equipos y/o servicios. Localiza el material, equipos y/o servicios. No comprueba la disponibilidad del material, equipos y/o servicios. No conoce los procedimientos de compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</i>
2	<i>Define las características del material, equipos y/o servicio necesarios en la producción del programa. Desglosa por secciones el material, equipos y/o servicios. No sabe localizar el material, equipos y/o servicios. No comprueba la disponibilidad del material, equipos y/o servicios. No conoce los procedimientos de compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</i>
1	<i>Define las características del material, equipos y/o servicio necesarios en la producción del programa. No desglosa por secciones el material, equipos y/o servicios. No sabe localiza el material, equipos y/o servicios. No comprueba la disponibilidad del material, equipos y/o servicios. No conoce los procedimientos de compra o alquiler del material, equipos y/o servicios.</i>

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

Escala C

5	<i>Define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. Desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Conoce y aplica técnicas negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones.</i>
4	<i>Define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. Desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Conoce técnicas, pero no las aplica, de negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones.</i>
3	<i>Define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. Desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Ni conoce ni aplica técnicas de negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones.</i>
2	<i>Define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. No desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Ni conoce ni aplica técnicas de negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones</i>
1	<i>No define las características de los estudios de grabación y localizaciones necesarias para la producción del programa. No desglosa por secciones los estudios de grabación y localizaciones necesarios. Ni conoce ni aplica técnicas de negociación para la adquisición de los estudios de grabación y localizaciones.</i>

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

Escala D

5	<i>Elabora el presupuesto general del proyecto. Conoce los tipos de financiación, pública y/o privada. Conoce y elabora la documentación administrativa correspondiente. Conoce la esponsorización total o parcial.</i>
4	<i>Elabora el presupuesto general del proyecto. Conoce los tipos de financiación, pública y/o privada. Conoce y elabora la documentación administrativa correspondiente. No conoce la esponsorización total o parcial.</i>
3	<i>Elabora el presupuesto general del proyecto. Conoce los tipos de financiación, pública y/o privada. Reconoce pero no elabora la documentación administrativa correspondiente. No conoce la esponsorización total o parcial.</i>
2	<i>Elabora el presupuesto general del proyecto. No conoce los tipos de financiación, pública y/o privada. Ni reconoce ni elabora la documentación administrativa correspondiente. No conoce la esponsorización total o parcial.</i>
1	<i>No elabora el presupuesto general del proyecto. Ni conoce los tipos de financiación, pública y/o privada. Ni reconoce ni elabora la documentación administrativa correspondiente. No conoce la esponsorización total o parcial.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 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

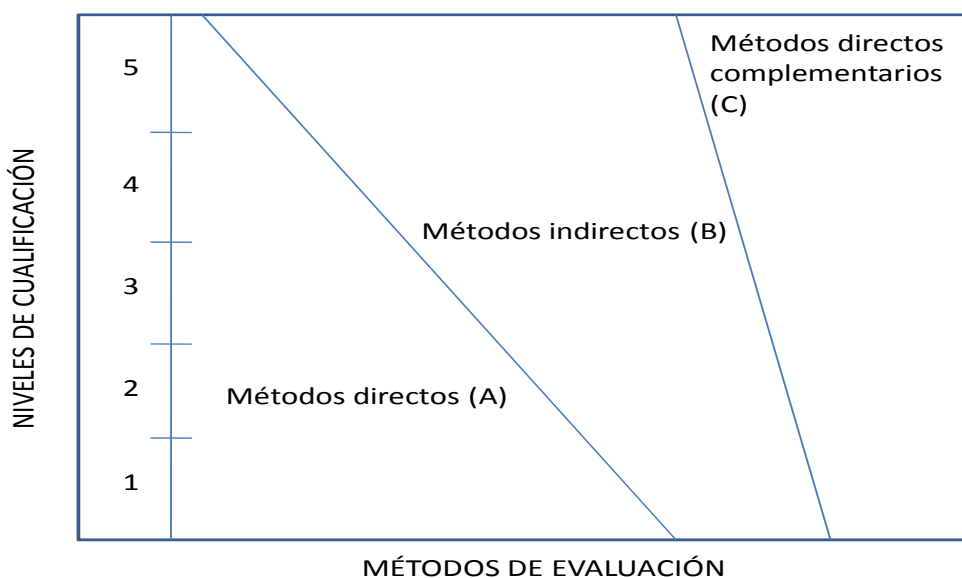
Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

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 gestión de los recursos de producción en televisión, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada 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, con una desviación del 10% en el tiempo establecido para compensar el efecto de la tensión producida por la situación de prueba o examen.
- 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 siempre 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. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario 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 esta SPE, se dispondrá de al menos tres sets y/o decorados que permitan delimitar bloques. En el magazine se incluirán piezas audiovisuales grabadas con anterioridad, para lo cual se planificará la grabación en un mínimo de cuatro localizaciones exteriores, dos de ellas en distintas provincias a la ciudad donde se sitúa la emisora central. Se sugiere poner a disposición de la persona candidata ayudas técnicas y medios necesarios tales como:



- Guión literario, técnico y escaleta de un magazine.
 - Documentación de clientes, proveedores, modelos de permisos, fichas e informes de localización, entre otros.
 - Equipamiento informático y conexión a Internet.
- i) Para la demostración de la competencia de respuesta a contingencias en la SPE, se recomienda plantear alguna incidencia o situación imprevista relativa a:
- Uno de las piezas audiovisuales debe ser grabada en una localidad de otra Comunidad Autónoma en la que la cadena de televisión no posea una delegación.
 - En uno de los bloques se realiza una conexión en directo vía satélite.
- j) Con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, si se generara una prueba profesional, derivada de la SPE, se recomienda considerar las actividades tres y cuatro como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo.”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA PRODUCCIÓN EN TELEVISIÓN

Código: IMS074_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 UC0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo.

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 controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo, y que se indican a continuación:

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

- 1. Controlar la producción técnica cumpliendo los plazos y calidades establecidas.**



- 1.1 Verificar el cumplimiento de los plazos previstos durante las distintas fases de la realización del producto, aportando soluciones alternativas a las posibles contingencias.
 - 1.2 Coordinar con antelación las citaciones con los miembros de cada equipo, asegurando su recepción.
 - 1.3 Gestionar el aprovisionamiento de equipos y materiales a los lugares de rodaje o grabación.
 - 1.4 Comprobar la operatividad de los efectos especiales, cumpliendo con las normas de seguridad
 - 1.5 Tramitar manutención y alojamiento de los miembros del equipo asegurando el transporte al lugar requerido.
 - 1.6 Almacenar los equipos técnicos y los materiales garantizando su mantenimiento adecuado.
- Desarrollar las actividades:
 - Atendiendo al Plan de Trabajo y a las necesidades técnicas del proyecto televisivo
 - Cumpliendo la normativa vigente y el Plan de prevención de riesgos laborales aplicable.

2. Supervisar el cumplimiento de la legislación vigente y de las normativas en seguridad e higiene y medioambiental.

- 2.1 Asegurar el cumplimiento de la legislación individual (derecho a la propia imagen, intimidad, etc.) relacionada con la producción de obras o programas televisivos.
 - 2.2 Gestionar los trámites relacionados con los derechos de autor y propiedad intelectual, teniendo en cuenta las características particulares de la obra.
 - 2.3 Determinar la necesidad de contratación o solicitud de servicios de seguridad optimizando su actividad.
 - 2.4 Acreditar que los diferentes responsables de equipos cumplen la normativa vigente en materias de seguridad e higiene del trabajo y del medio ambiente.
- Desarrollar las actividades:
 - Siguiendo la legislación vigente en la producción de obras o programas televisivos.

3. Gestionar la promoción y explotación de la obra asegurando el cumplimiento de los planes fijados.

- 3.1 Determinar el material promocional de la obra, teniendo en cuenta los medios, soportes y formas que van a ser utilizados.
 - 3.2 Elaborar el material promocional de la obra, relacionándolo con los objetivos del programa y el público al que va dirigido.
 - 3.3 Difundir el material promocional en los medios de comunicación predeterminados cumpliendo los tiempo y soportes adecuados
 - 3.4 Controlar la campaña de relaciones públicas (invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, etc.), permitiendo la adecuada difusión y promoción de la obra.
 - 3.5 Revisar el plan de distribución y venta, cumpliendo con los plazos fijados.
- Desarrollar las actividades:
 - Siguiendo la legislación vigente en la producción de obras o programas televisivos.



b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Supervisión de la producción técnica.

- Sistemas de comunicación.
 - Producción de documentos en los cuales se contengan las tareas asignadas a los miembros de un equipo.
 - Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos.
 - Tipos de comunicación.
- Plan de Trabajo y Plan de grabación.
- Toma de decisiones ante posibles contingencias.
 - Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
 - Proceso para la resolución de problemas.
 - Factores que influyen en una decisión.
 - Métodos más usuales para la toma de decisiones en grupo.
 - Fases en la toma de decisiones.

2. Supervisión del cumplimiento de la legislación vigente y de las normas en seguridad e higiene y medioambiental

- Marco legal en el que se desarrollan las actividades de la producción televisiva.
 - Legislación relacionada con la producción televisiva.
 - Derechos de autor.
 - Ley de propiedad intelectual.
 - Legislación española y autonómicas sobre televisión y telecomunicaciones: Estatuto de radio y televisión, leyes de terceros canales, televisión privada, satélite, local, cable y digital.
 - Leyes internacionales de televisión, publicidad y telecomunicaciones.
 - Legislación española y comunitaria sobre Seguros y Pólizas para la producción audiovisual.
 - Ley de Mecenazgo, patrocinio y donación.
 - Depósito legal. Oficina de marcas.
- Actuaciones preventivas y/o protección.
 - Condiciones de trabajo y seguridad.
 - Factores de riesgo: Medidas de prevención y protección.
 - Organización segura del trabajo: técnicas generales de prevención y protección.
 - Primeros auxilios.

3. Supervisión de la promoción y explotación de la obra.

- Acciones promocionales en el sector de la producción televisiva.
 - Medios, soportes y formas publicitarias de la industria televisiva.
 - Relación: medios promocionales- objetivos de la empresa- público objetivo.



- Variables que determinan la elaboración de un plan de medios.
- Fases de una campaña publicitaria.
- Materiales de promoción de un programa televisivo.
- Principales técnicas de relaciones públicas.
- Los medios de comunicación en una estrategia de marketing.
- Instrumentos promocionales utilizados en el sector.
 - Técnicas básicas de relaciones públicas.
 - El plan de medios y la estrategia publicitaria.

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

- Distribución y emisión de programas
- La estructura de ventas de los mercados.
 - El ciclo comercial de los productos televisivos.
 - Las empresas de distribución.
 - La amortización de la inversión en la producción televisiva.
 - Las ventanas de explotación de los programas televisivos.
- Negociación.
 - Concepto y elementos
 - Estrategias de negociación
 - Estilos de influencia
 - Solución de problemas y toma de decisiones
- Procedimientos administrativos relativos a la gestión de la producción televisiva.
 - Documentos básicos ligados a una empresa o departamento de producción televisiva.
 - Calendario fiscal de una empresa relacionada con el sector audiovisual.
 - Documentos contables de una empresa relacionada con el sector audiovisual.
 - Principales operaciones bancarias.
 - Memoria económica de producción.
- La motivación en el entorno laboral.
- La comunicación en la empresa.
- Salud laboral.

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 los clientes deberá:
 - 1.1 Tratar a los clientes con cortesía, respeto, discreción y paciencia.
 - 1.2 Cumplir las normas de comportamiento profesional: ser puntual, amable, entre otras.
 - 1.3 Adaptarse al contexto y las necesidades de los usuarios
 - 1.4 Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
 - 1.5 Comunicarse eficazmente con los clientes.
2. En relación con el entorno de trabajo deberá:
 - 2.1 Mantener discreción sobre las informaciones confidenciales.



- 2.2 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla, cumpliendo los objetivos y plazos establecidos.
- 2.3 Actuar en el trabajo siempre de forma eficiente bajo cualquier presión exterior o estrés.
- 2.4 Adaptarse a la organización, integrándose al sistema de relaciones profesionales.
- 2.5 Respetar las instrucciones y normas internas de la empresa.
- 2.6 Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

3. En relación con otros profesionales deberá:

- 3.1 Cumplir el plan de trabajo y las orientaciones recibidas desde él o la profesional responsable.
- 3.2 Tratarlos con respeto y discreción.
- 3.3 Coordinar equipos de trabajo.
- 3.4 Comunicarse eficazmente con las personas del equipo adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- 3.5 Transmitir indicaciones claras e inequívocas al personal bajo su responsabilidad.
- 3.6 Resolver situaciones y contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad e innovación.
- 3.7 Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- 3.8 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

4. En relación con otros aspectos deberá:

- 4.1 Cuidar el aspecto y aseo personal como profesional.
- 4.2 Tener iniciativa para promover proyectos.
- 4.3 Establecer objetivos de producción y hacer readaptaciones.
- 4.4 Valorar la importancia del resultado obtenido como el factor esencial de consecución de todos los procesos de trabajo.
- 4.5 Proponer alternativas con el objetivo de tomar decisiones y mejorar los resultados.
- 4.6 Proponerse objetivos que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado en proyectos anteriores.
- 4.7 Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.

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 “UC0209_3: Controlar y verificar los procesos de trabajo del producto televisivo”, 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 controlar y verificar el proceso de producción de un magazine televisivo, de dos horas de duración, para una televisión generalista de ámbito regional. El magazine, con presentador/a y copresentador/a, incluirá un resumen de noticias, una tertulia o debate, una entrevista, una actuación en directo, un concurso y conexiones telefónicas. La documentación de referencia utilizada será: guión literario, guión técnico y escaleta.

Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Evaluar la producción técnica final.
2. Gestionar los trámites relacionados con los derechos de autor y propiedad intelectual.
3. Determinar la campaña de explotación del programa.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación.
- Para el desarrollo de la SPE será imprescindible la documentación relativa a: Plan de trabajo inicial, desglose por sesiones, partes de trabajo diario, facturas, albaranes, citaciones, entradas y salidas de material., material promocional de un programa televisivo, obra.
- Se asignará un período de tiempo determinado, en función del tiempo invertido por un profesional del sector.
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.

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>Evaluación de la producción técnica final.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación del cumplimiento de los plazos previstos durante las distintas fases de la realización del producto. - Coordinación, con antelación, de las citaciones con los miembros de cada equipo. - Gestión del aprovisionamiento de equipos y materiales a los lugares de rodaje o grabación. - Comprobación de la operatividad de los efectos especiales. - Tramitación de la manutención y el alojamiento de los miembros del equipo. - Almacenaje de los equipos técnicos y los materiales. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Tramitación de los derechos de autor y propiedad intelectual de la obra.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre el cumplimiento de la ley vigente. - Tramitación de los documentos administrativos necesarios. - Reconocimiento de los derechos y deberes de explotación de la obra por parte de la productora o empresa responsable. - Reconocimiento de los derechos del autor. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Diseño de la campaña de explotación del programa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Plan de distribución y venta. - Diseño y elaboración del material promocional. - Difusión del material promocional en los medios de comunicación predeterminados. - Control de la campaña de relaciones públicas. - Revisión del plan de distribución y venta. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>

Escala A

5	<i>Verifica el Plan de trabajo inicial, y sus distintas fases. Elabora el desglose por sesiones de un plan de trabajo. Identifica un parte diario de trabajo. Reconoce la documentación administrativa de los trámites de producción como facturas, albaranes, citaciones, etc. Coteja el plan de trabajo inicial con el resto de documentación aportando soluciones y alternativas a las contingencias surgidas durante el proceso de producción.</i>
4	<i>Verifica de trabajo inicial, y sus distintas fases. Elabora el desglose por sesiones de un plan de trabajo. Identifica un parte diario de trabajo. Reconoce la documentación administrativa de los trámites de producción como facturas, albaranes, citaciones, etc. Coteja el plan de trabajo inicial con el resto de documentación, sin aportar soluciones y alternativas a las contingencias surgidas durante el proceso de producción.</i>
3	<i>Verifica el Plan de trabajo inicial, y sus distintas fases. Elabora el desglose por sesiones de un plan de trabajo. Identifica un parte diario de trabajo. Reconoce la documentación administrativa de los trámites de producción como facturas, albaranes, citaciones, etc. No coteja con claridad el plan de trabajo inicial con el resto de documentación, y no aporta soluciones y alternativas a las contingencias surgidas durante el proceso de producción.</i>
2	<i>Verifica el Plan de trabajo inicial, y sus distintas fases. Elabora el desglose por sesiones de un plan de trabajo. Identifica un parte diario de trabajo. No reconoce la documentación administrativa de los trámites de producción como facturas, albaranes, citaciones, etc. No coteja con claridad el plan de trabajo inicial con el resto de documentación, y no aporta soluciones y alternativas a las contingencias surgidas durante el proceso de producción.</i>
1	<i>Verifica el Plan de trabajo inicial, y sus distintas fases. Elabora el desglose por sesiones de un plan de trabajo. No identifica un parte diario de trabajo. No reconoce la documentación administrativa de los trámites de producción como facturas, albaranes, citaciones, etc. No coteja con claridad el plan de trabajo inicial con el resto de documentación, y no aporta soluciones y alternativas a las contingencias surgidas durante el proceso de producción.</i>

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



Escala B

5	<i>Identifica la ley vigente respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual. Tramita los documentos administrativos necesarios. Nombra los derechos y deberes de explotación de la obra por parte de la productora o empresa responsable. Reconoce los derechos del autor.</i>
4	<i>Identifica la ley vigente respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual. Tramita los documentos administrativos necesarios. No reconoce los derechos y deberes de explotación de la obra por parte de la productora o empresa responsable. Reconoce los derechos del autor.</i>
3	<i>Identifica la ley vigente respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual. Tramita los documentos administrativos necesarios. No reconoce los derechos y deberes de explotación de la obra por parte de la productora o empresa responsable. No reconoce los derechos del autor.</i>
2	<i>Identifica la ley vigente respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual. No tramita los documentos administrativos necesarios. No reconoce los derechos y deberes de explotación de la obra por parte de la productora o empresa responsable. No reconoce los derechos del autor.</i>
1	<i>No identifica la ley vigente respecto a los derechos de autor y propiedad intelectual.</i>

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

Escala C

5	<i>Localiza en el Plan de trabajo, el Plan de distribución y venta. Conoce las herramientas para difundir el material promocional en los medios de comunicación predeterminados cumpliendo los tiempos y soportes adecuados. Controla la campaña de relaciones públicas (invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, etc.), permitiendo la adecuada difusión y promoción de la obra. Revisa el plan de distribución y venta para aportar soluciones a posibles contingencias.</i>
4	<i>Localiza en el Plan de trabajo, el Plan de distribución y venta. Conoce las herramientas para difundir el material promocional en los medios de comunicación predeterminados cumpliendo los tiempos y soportes adecuados. Controla la campaña de relaciones públicas (invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, etc.), permitiendo la adecuada difusión y promoción de la obra. No revisa el plan de distribución y venta para aportar soluciones a posibles contingencias.</i>
3	<i>Localiza en el Plan de trabajo, el Plan de distribución y venta. Conoce las herramientas para difundir el material promocional en los medios de comunicación predeterminados cumpliendo los tiempos y soportes adecuados. No controla la campaña de relaciones públicas (invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, etc.), permitiendo la adecuada difusión y promoción de la obra. No revisa el plan de distribución y venta para aportar soluciones a posibles contingencias.</i>
2	<i>Localiza en el Plan de trabajo, el Plan de distribución y venta. No conoce las herramientas para difundir el material promocional en los medios de comunicación predeterminados cumpliendo los tiempos y soportes adecuados. No controla la campaña de relaciones públicas (invitaciones, entrevistas, reseñas en los medios de comunicación, etc.), permitiendo la adecuada difusión y promoción de la obra. No revisa el plan de distribución y venta para aportar soluciones a posibles contingencias.</i>
1	<i>Localiza en el Plan de trabajo, el Plan de distribución y venta.</i>

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

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

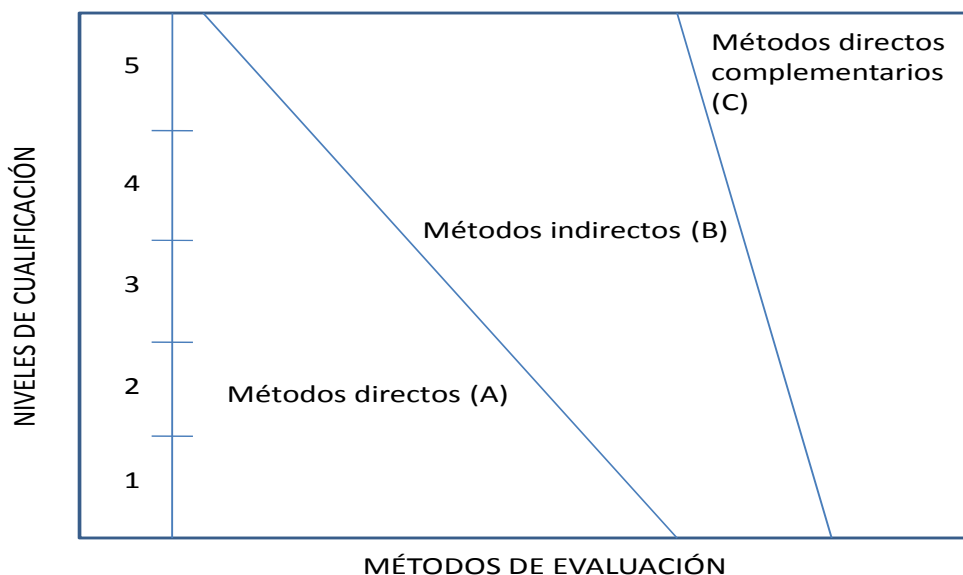
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia 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 el control y verificación de los procesos de trabajo del producto televisivo, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada 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, con una desviación del 10% en el tiempo establecido para compensar el efecto de la tensión producida por la situación de prueba o examen.
- 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 siempre 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. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario 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 comuniquen 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 esta SPE se dispondrá al menos de tres sets y/o decorados que permitan delimitar bloques. En el magazine se incluirán piezas audiovisuales grabadas con anterioridad, para lo cual se planificará la grabación en un mínimo de cuatro localizaciones exteriores, dos de ellas en distintas provincias a la ciudad donde se sitúa la emisora central. La documentación de referencia utilizada será: guión literario, guión técnico y escaleta. Se sugiere poner a disposición de la persona candidata ayudas técnicas y medios necesarios tales como:
- Guión literario, técnico y escaleta de un magazine.
 - Documentación de clientes, proveedores, modelos de permisos, fichas e informes de localización, etc.
 - Equipamiento informático y conexión a Internet.
- i) Para la demostración de la competencia de respuesta a contingencias en la SPE, se recomienda plantear alguna incidencia o situación imprevista relativa a:
- Uno de las piezas audiovisuales debe ser grabada en una localidad de otra Comunidad Autónoma en la que la cadena de televisión no posea una delegación.



- En uno de los bloques se realiza una conexión en directo vía satélite.
- j) Con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, si se generara una prueba profesional, derivada de la SPE nº 1, se recomienda considerar las actividades tres y cuatro como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.



GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN ASISTENCIA A LA PRODUCCIÓN EN TELEVISIÓN

A tanto alzado: Se trata de un dinero fijo sin ningún tipo de variación (aunque se esté más tiempo rodando o post-produciendo).

Ambientador musical: El ambientador musical desempeña su trabajo en la postproducción de cualquier programa de televisión. Busca la manera de enriquecer el programa mediante el empleo de fondos musicales, con frecuencia de archivo. Para ello toma nota de los tiempos de los bloques donde es necesario incorporar música, observa las características de dichas escenas y selecciona aquellos temas sonoros que puedan aportar el contrapunto o acompañamiento deseado.

Atrezzo: Incluye a los objetos que manejan los actores y/o invitados en un determinado escenario o decorado.

Ayudante de decoración: Es aquel puesto de trabajo que, con acreditados conocimientos de dibujo, escalas, etc., se encarga, entre otras tareas, de realizar plantas, alzados y descomposición de los decorados en elementos normalizados. Lleva a cabo las gestiones necesarias para una medición correcta de los locales, estudios o escenarios donde es necesario construir y/o remodelar los decorados, ya sean estos naturales, preexistentes de otras producciones o se requiera una construcción totalmente nueva.

Ayudante de producción: Es el que interpreta y hace cumplir todo cuanto el productor le encomiende, en lo que hace referencia a la organización de la grabación del proyecto audiovisual, tanto en su parte artística, como en la técnica y administrativa. Coordinación, preparación y control en las diversas fases de la producción.

Cámara de estudio: Al cámara de estudio corresponden las tareas de toma de imágenes dentro del estudio o plató. Sigue las instrucciones artísticas y de planificación marcadas por el realizador. Sus conocimientos versan sobre colorimetría, óptica, operación y elementos de la cámara, cámaras de televisión, realización, etc.

Contrato: Es un acuerdo de voluntades, verbal o escrito, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral.



Contrato de cesión de imagen: Derechos contractuales adquiridos para retratar a un individuo en una obra audiovisual. Dicho acuerdo especifica el pago que debe hacerse a la persona en cuestión, así como el tipo de ayuda que prestará en la producción y el alcance del uso de la imagen (respecto a los mercados secundarios y de la distribución en el extranjero).

Contrato de cesión de propiedad intelectual: Contrato en virtud del cual el creador de una obra cede los derechos de explotación (reproducción, comunicación pública, transformación, y distribución) a otra a cambio de una contraprestación.

Contrato de localización: Acuerdo contractual entre la productora y el dueño de una propiedad para que la compañía pueda utilizarla en la obra audiovisual. Se especifican las condiciones de uso y de pago y se estipulan que la propiedad se deje en la condición original.

Control central: Aparece en las grandes cadenas de televisión donde es frecuente encontrar varios platós con sus correspondientes salas de control. Esto hace necesario un elemento que establezca una coordinación entre ellos, controlándose desde aquí las señales que se envían o reciben de cada uno. Realiza las conmutaciones necesarias para suministrar a cada estudio las señales para la elaboración de los programas. En definitiva, sirve de enlace con el resto de centros de producción y emisión involucrados en la difusión de los programas.

Control de continuidad: Es el control donde se centraliza la producción audiovisual y donde se establece qué informaciones, en qué orden y cuándo serán emitidas. Todos estos elementos aparecen en la escaleta de emisión o programación, que es un documento en el que se reflejan los horarios de emisión, los programas que se emitirán, su origen, aquellos que deberán ser grabados para archivo, las desconexiones locales, etc. Paralelamente se gestiona desde aquí la publicidad de la emisora, definiéndose qué spots y a qué hora se visualizarán. En resumen, desde este control se regula la emisión de los contenidos que llegan hasta el público.

Control de sonido: La cabina de sonido suele estar adosada a la sala de control de televisión. El ingeniero de sonido escucha las indicaciones del realizador a través de un sistema de intercomunicación.

Coproducción: Modo de producción en el que la televisión establece, en colaboración con otras televisiones, productoras de vídeo o cinematográficas, acuerdos de coproducción donde cada una de las partes aporta un porcentaje de la financiación. Los partícipes de la coproducción se reparten los derechos en exclusiva para sus respectivos territorios de influencia y pactan los porcentajes de beneficios según sus aportaciones.



Decorador: Se encarga de la creación de los decorados, la ambientación de los mismos, así como el vestuario y efectos especiales adecuados para el programa de televisión o serie que se le encomiende.

Desgloses del guión: Consiste en identificar los diferentes elementos artísticos y técnicos que están descritos en el guión y hacer un inventario de los mismos agrupándolos de acuerdo con su naturaleza. Pueden ser: Personajes (invitados, especialistas...); Decorado; Atrezzo, Vestuario, Maquillaje; Vehículos; Material técnico, etc.

Diseñador gráfico: Es el puesto de trabajo que crea formas gráficas para la realización de segmentos visuales, e incluso secuencias animadas, con la finalidad de ser insertados en los programas de televisión o constituir por sí mismos programas. Debe tener experiencia de diseño, dibujo, rotulación, técnicas de ilustración, colorimetría, nuevas tecnologías aplicadas al diseño, fases del proceso creativo, técnicas de animación, etc. Idea la "historia" en bocetos y elabora el guión gráfico o carta de rodaje para facilitar la producción y realización. Asimismo, lleva la coordinación del equipo necesario para la ejecución del trabajo, controlando el proceso creativo en sus diferentes fases. Está a las órdenes del realizador y colabora estrechamente con el decorador o escenógrafo.

Encargado de continuidad (script): Desarrolla su labor preferentemente en dramatizaciones, estando su labor en estrecha colaboración con el resto del equipo de realización. Este puesto de trabajo no es necesario en programas en directo al haber una continuidad en la grabación y ser la acción representada en su orden natural. El seguimiento de la continuidad permite que un programa de televisión u obra audiovisual tenga coherencia temporal.

Escenógrafo: Pertenece al equipo de dirección, siendo uno de los puestos de trabajo más importantes en la producción de programas de televisión. El escenógrafo debe controlar todos los aspectos concernientes al estilo del decorado, maquillaje y peluquería, además del vestuario, actuando como un director artístico.

Figurante: Persona que interviene en una obra audiovisual sólo para crear ambiente en las escenas, con un papel poco relevante o sin hablar.

Grúa: El vehículo que soporta la cámara, que va sobre una plataforma giratoria y permite realizar multitud de movimientos.

Guión literario: Es una narración ordenada de secuencias en las que se describen la imagen y los escenarios en los que se desarrolla un proyecto audiovisual. Cada descripción se completa en el guión con la relación de los sonidos que acompañan a las imágenes.

Guión técnico: El director de la obra audiovisual realiza una traducción del guión literario a los términos técnicos con los que se realizará visualmente dicha obra.



Estas indicaciones se efectúan con frecuencia sobre el propio guión literario, aprovechando el espacio de los márgenes. Se señala el tamaño de plano, el ángulo de cada toma, los diversos movimientos de cámara, aspectos técnicos de la iluminación, etc. Este guión resulta muy eficaz para establecer las necesidades técnicas a considerar y presupuestar por parte del equipo de producción.

Guionista: Autor de la parte literaria de la obra audiovisual (diálogos, argumento...). Un guionista puede ser contratado para desarrollar una idea o para adaptar una novela, obra de teatro o musical.

Localizar/Localización: Se denomina “localizar” a la tarea de búsqueda que tiene como finalidad encontrar un espacio adecuado para la grabación de un programa de televisión o una pieza audiovisual. La localización puede poseer una serie de inconvenientes técnicos, como, insuficiencia de tensión eléctrica, pavimentos delicados, resistencia máxima por m² de suelo, ruido, imposibilidad de acceso de vehículos o materiales.

Magazine: Programa de entretenimiento que engloba una combinación de géneros diversos, como la información, los concursos, las actuaciones artísticas, los realities. Un magazine, al igual que sus contenidos, no tiene una forma única reconocible. Puede tener varios presentadores o uno único; puede dar importancia a las entrevistas; basarse en las conversaciones de los invitados como ocurre con los ‘talk show’ de los horarios de tarde; puede durar desde media hora a toda la franja horaria. Desde principios de la década de los noventa la proliferación de periodistas, especialmente femeninas, al frente de los magazines diurnos, ha conllevado la inclusión de apartados informativos en el formato, sobre todo al darse sucesos de repercusión pública.

Mezclador (Ayudante técnico mezclador): Forma parte del equipo de realización y le corresponde la operación de cualquier equipo de mezcla de imágenes. Prepara los efectos que permite la mesa: cortinillas, inserción electrónica, generados de efectos, entre otros, dándoles salida por el monitor de previo y pinchando la salida de programa si el realizador da su visto bueno.

Operador de cámara de vídeo ligero: También llamado operador de unidad de periodismo electrónico ligero (PEL) o en su acepción anglosajona operador de ENG “Electronic News Gathering”. Tiene como responsabilidad la captación de imágenes mediante la operación de cualquier tipo de videocámara montada sobre trípode, pedestal o cualquier otro medio mecánico auxiliar: grúa, dolly, etc.

Orden de trabajo: Documento elaborado por el equipo de producción, en el que se recogen todos los movimientos, llegadas de los diferentes equipos, lugares y citas, atrezzo, material y transportes necesarios.

Orden de transporte: Documento elaborado por el equipo de producción en la que diariamente se detallan las recogidas de equipo técnico y artístico de los lugares



donde estén alojados a la localización. Debe contener información sobre horario de recogida, duración del trayecto y hora de llegada a la localización. También se indica la persona que recoge y el lugar de recogida. En el caso de que fuera necesario, se adjunta detalle de la ruta o mapa para el acceso a la localización

Organigrama: 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.

Patrocinio: implicación de un anunciante en un programa o segmento de programa. Este tipo de publicidad, presente en la historia de la televisión comercial desde sus primeros días, puede ser pasivo (externo a la producción del programa -casetas de avance, de entrada, intermedias y de salida-) o activo (con intervención en los contenidos del programa).

Personal artístico: Son actores, figurantes, músicos, especialistas, entre otros.

Personal técnico: Son iluminación, sonido, cámaras, operadores, regidores, maquillaje, peluquería, entre otros.

Pertiguista: Personal técnico que sostiene la pértiga con el micrófono durante el rodaje y/o grabación de una obra audiovisual.

Plan de trabajo o rodaje: Documento gráfico, normalmente en forma de tablero, que indica a los participantes en una grabación, en un calendario, el número de planos, escenas o secuencias a rodar por día, la participación de actores, invitados, humoristas, figurantes, etc., y los requerimientos de todo orden que deben estar disponibles para cada jornada de trabajo. Es un calendario de necesidades que permitirá un presupuesto ajustado. Como todo documento de planificación, está sujeto a cambios constantes, y su actualización requiere de una nueva evaluación del proyecto. El plan de rodaje se elabora después del desglose y de la localización y en él se evalúa el tiempo necesario para la toma de imágenes.

Plató o estudio de televisión: Un estudio es el espacio con el cuenta las televisiones y productoras en el que se va a escenificar un programa. Se trata de una construcción diáfana, cuyo tamaño varía sensiblemente dependiendo de la aplicación a que se destine. Desde el pequeño set de informativos de apenas 20 m² hasta un plató de 1.000 m² donde se grabarán los programas de entretenimiento con público y varios decorados.

Presupuesto preventivo: Es la previsión del coste de una obra audiovisual, ordenado por conceptos y por capítulos. Para elaborar este presupuesto partimos de los desgloses efectuados sobre el guión y del plan de trabajo y/o rodaje establecido.



Producción asociada: Una o varias cadenas de televisión y una o varias productoras independientes participan económica, técnica y artísticamente en la producción de un programa audiovisual. La participación de la televisión no es al cien por cien, sino parcial. La producción ejecutiva la asume el socio mayoritario, los derechos se reparten según las cláusulas establecidas por contrato.

Producción externa: Consiste en una colaboración o encargo a otras empresas o particulares que, por su especialización o su buen hacer, son considerados idóneos para hacer frente a producciones, para las que las televisiones no están preparadas.

Producción financiada: Se trata de una producción (programas, series, documentales) financiada completamente por la cadena de televisión a un productora externa con la posibilidad de aportación, por parte de la primera, de recursos, material, platós, personal o infraestructura. Además de asumir los costes totales de la producción, la cadena satisfará a la empresa contratada con el pago del beneficio industrial (15%), más el 10 ó 15% del total del presupuesto, aplicable a gastos no justificables. A cambio la cadena o empresa difusora recibe los derechos de explotación y del copyright, además de la plena titularidad jurídica del producto y sus derivados.

Producción independiente: Una empresa de producción vídeo o nuevas tecnologías en la que no participa mayoritariamente un difusor de televisión, ni desde el punto de vista del capital ni desde el punto de vista comercial.

Producción propia: modalidad de producción en la cual los programas son creados total o parcialmente desde la cadena de televisión o empresa productora.

Productor ejecutivo: Es la persona que se encarga de proponer y/o desarrollar ideas de programas dentro de un área específica de programación. Gestiona tanto los equipos humanos como técnicos, distribuyendo estos recursos entre diferentes proyectos de producción. Además, busca la financiación, coopera con instituciones y entidades públicas y privadas con el objeto de resolver los problemas económicos y de contenido que se presenten durante la producción. Establece una distribución racional del presupuesto entre los programas a su cargo y controla que la calidad del producto sea la prevista, de acuerdo a planes estratégicos de programación.

Reality-shows: Programas que muestran las tragedias, dramas o escándalos de personajes anónimos, incluso famosos, que desnudan sus secretos e interioridades sin ningún tapujo. Existen dos modelos básicos: reality magazine y reality-concurso. En el reality magazine un presentador entrevista a un grupo de personas, presentes en el estudio, dispuestos a revelar las peculiaridades de una parte de su vida privada o de su forma de pensar, todo ello pasado por el filtro de la espectacularidad. Al reality-concurso pertenecen los programas que proponen una competición, donde un número indefinido de personas, en unos casos rostros populares, en otros anónimos, deben mostrar sus bondades y miserias, siendo



sometidos a pruebas físicas o psicológicas para recibir el beneplácito del público y al cabo de unos meses quedar sólo uno que gana un sustancioso premio.

Realizador: Elabora y planifica el guión técnico o guión de trabajo, coordinación y ejecución de los ensayos, puesta en escena, rodajes o grabaciones, montaje o edición y sonorización de todo tipo de programas de televisión. Dirige las actividades de los equipos técnicos y artísticos, teniendo en cuenta las diferencias de cada género televisivo. Además, comprueba, asistido por su equipo, los desgloses de guión, concretando todas y cada una de las necesidades técnicas y artísticas. Fija los criterios de selección en las pruebas de actores (casting) siendo el responsable, en muchos casos, del reparto o elección de presentadores, artistas, etc., en colaboración con el director y productor ejecutivo.

Regidor de estudio: También llamado ayudante de realización en plató. Se encarga del orden de grabación de acuerdo a las directrices que le van marcando desde el control, hace observaciones sobre los bloques a grabar. Maneja un guión técnico de grabación en el que se hayan explicitadas las características de los bloques. Es responsable de la puesta en escena y atiende a las directrices marcadas por el realizador y/o director. Conoce un código de señales gestuales que permite dar instrucciones a los actores, locutores, personal técnico y público.

Regidor de producción: También conocido como segundo ayudante de producción o encargado de atrezzo, está especializado en obtener material de atrezzo para un programa de televisión.

Sala de control: Es una sala adyacente al estudio y desde donde se coordinan todas las actividades de producción. Aquí se encuentran el realizador, el ayudante de realización, el productor y ayudantes de producción, el mezclador...A esta sala llegan todas las señales captadas y es donde se procesarán para conformar el programa final que será grabado o emitido (directo). En esta sala se realizarán los ajustes previos de los equipos, se mezclarán las señales del plató con otras recibidas desde el exterior o grabadas con anterioridad, y se insertarán rótulos, cabeceras, melodías, etc., evaluando al mismo tiempo la calidad técnica de la señal que se está generando.

Spot o Anuncio: película corta -entre 10 y 90 segundos de duración, casi todos de 20 segundos- que se intercala a lo largo de la programación.

Steady cam: Sistema inventado por Garrett Brown que consiste en un arnés con un estabilizador giroscópico sobre el que se monta la cámara, lo que permite realizar tomas fluidas separando los movimientos de la misma de los del operador, cosa muy útil para suelos con desniveles, planos de seguimiento en los que no se pueden esconder las vías o aquellas tomas en las que la cámara ha de moverse a gran velocidad.



Zeppelin: Accesorio donde se ubican los micrófonos que se van a utilizar para las grabaciones en exteriores.