



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA
PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA Y DE OBRAS
AUDIOVISUALES**

Código: IMS221_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 UC0703_3: Organizar la producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales.	7
4. Guía de Evidencia de la UC0704_3: Gestionar los recursos de producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales.	25
5. Guía de Evidencia de la UC0705_3: Supervisar los procesos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales.	45
6. Glosario de términos utilizado en Asistencia a la producción cinematográfica y de obras audiovisuales	67



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

“UC0703_3: Organizar la producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA
PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA Y DE OBRAS
AUDIOVISUALES**

Código: IMS221_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 UC0703_3: Organizar la reproducción de proyectos cinematográficos y obras audiovisuales.

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 reproducción de proyectos cinematográficos y obras audiovisuales, 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 cinematográfica/audiovisual, analizando el guión, la documentación y los objetivos del proyecto.***



- 1.1 Identificar los procesos que confluyen en la adaptación de una obra literaria o de una idea, a un guión literario.
 - 1.2 Identificar el género de la obra, su tipo e intencionalidad narrativa y su finalidad.
 - 1.3 Identificar los aspectos formales, expresivos, estéticos de la obra.
 - 1.4 Relacionar los equipos, maquinaria y materiales, en número y características, utilizando las hojas de desglose establecidas.
 - 1.5 Detallar los recursos humanos requeridos, tanto técnicos como artísticos, en hojas de desglose, especificando las especialidades del equipo técnico y las necesidades de caracterización del personal artístico.
 - 1.6 Establecer las localizaciones con su correspondiente ambientación, especificando sus características en las fichas de localización.
 - 1.7 Establecer los recursos propios y ajenos, mediante los listados previstos al efecto.
 - 1.8 Contrastar las necesidades de equipamiento y material técnico identificadas con las propuestas de los profesionales implicados.
 - 1.9 Determinar la documentación visual, gráfica y sonora requerida en la obra cinematográfica/audiovisual.
- Desarrollar las actividades a partir de la documentación del proyecto y la información recopilada en las reuniones del equipo de producción y dirección/realización y teniendo en cuenta los objetivos establecidos.

2. Diseñar el plan de trabajo del rodaje/grabación de la obra cinematográfica/audiovisual, optimizando recursos y cumpliendo las condiciones de tiempo y calidad establecidas.

- 2.1 Planificar la ejecución de la obra cinematográfica/audiovisual, conjugando adecuadamente las fases y procesos de los distintos medios audiovisuales, según los géneros y tipología.
 - 2.2 Clasificar por escenarios o localizaciones las distintas secuencias, a partir de las hojas de desglose y de las fichas de localización.
 - 2.3 Agrupar la información de las hojas de desglose en función de la afinidad de las distintas secuencias o fases de la obra cinematográfica/audiovisual, siguiendo los criterios establecidos por el proyecto.
 - 2.4 Distribuir los recursos de la obra cinematográfica/audiovisual, utilizando el plan de trabajo y las órdenes de rodaje.
 - 2.5 Elaborar el plan de trabajo del rodaje/grabación de la obra cinematográfica/audiovisual, clasificando las distintas secuencias por escenarios, agrupando y distribuyendo los recursos necesarios y teniendo en cuenta los posibles imprevistos.
 - 2.6 Elaborar planes de actuación ante posibles imprevistos al plan de trabajo diseñado, teniendo en cuenta la dificultad de las localizaciones y condiciones climáticas, los plazos de ejecución y entrega de productos intermedios y productos finalizados, la disponibilidad de personal técnico y artístico y la dificultad de ejecución de los elementos escénicos.
 - 2.7 Prever soluciones alternativas a los posibles imprevistos, atendiendo a las contingencias contempladas.
- Desarrollar las actividades:
- Siguiendo 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.



- Optimizando los tiempos y recursos humanos, técnicos y materiales y cumpliendo con los plazos de ejecución y entrega establecidos.

3. Elaborar el presupuesto de la obra cinematográfica/audiovisual, determinando los recursos económicos necesarios y optimizando la asignación de los mismos, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el proyecto.

- 3.1 Prever la disponibilidad de recursos propios y la necesidad de recursos externos.
 - 3.2 Especificar las fuentes, formas de financiación y los procedimientos de acceso a las mismas, con el fin de obtener los recursos económicos precisos.
 - 3.3 Determinar las solicitudes de subvenciones y/o ayudas a la producción, ofrecidas por las diferentes Administraciones públicas, garantizando su posterior tramitación.
 - 3.4 Distribuir las cargas económicas del presupuesto, en función de la importancia de las distintas fases del proceso.
 - 3.5 Especificar el número, características y coste de cada una de las partidas del presupuesto, de acuerdo con los distintos capítulos que componen la producción de una obra cinematográfica/audiovisual y adecuando los recursos económicos a las expectativas artísticas o de explotación deseadas por la empresa productora.
 - 3.6 Evaluar el coste de las distintas partidas presupuestarias, teniendo en cuenta la oferta y precios de mercado.
 - 3.7 Optimizar económicamente la producción de la obra cinematográfica/audiovisual, evaluando el coste de las partidas presupuestarias y asegurando la consecución de la calidad requerida.
- Desarrollar las actividades:
 - Teniendo en cuenta las características del proyecto, las formas de producción (producción propia o interna, producción asociada, coproducción nacional o internacional), los objetivos establecidos.
 - Adaptando el presupuesto a la intencionalidad narrativa de la obra.
 - 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 UC0703_3: Organizar la preproducción de proyectos cinematográficos y obras audiovisuales. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Determinación de los recursos para la producción de la obra cinematográfica/audiovisual.

- Determinación de los recursos técnicos.
 - Iluminación, sonido e intercomunicación, audiovisuales y efectos especiales
 - Vestuario, peluquería, maquillaje y caracterización.
- Identificación de los medios logísticos necesarios para la producción.



- Transporte.
- Alojamiento.
- Catering.
- Sistemas de almacenaje.
- Identificación 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 desgloses, listados y fichas de localización.
 - Confección de hojas de desgloses.
 - Guiones artísticos y técnicos.
 - Técnicas de desglose de recursos a partir del análisis del guión o documentación definitiva del proyecto.
 - Hojas de desglose: características y modelos.
 - Elaboración de listados.
 - Tipos de listados: vestuario, localizaciones, actores, mobiliario y atrezzo, semovientes, etc.
 - Criterios para la confección de listados.
 - Elaboración de fichas de localización.
 - Tipología y características de las localizaciones, decorados estudios y escenarios: criterios de selección.
 - El informe de localización:
 - Datos de la localización (contacto, dirección, accesibilidad, estacionamiento...)
 - Permisos de localización.
 - Características de iluminación.
 - Entrega eléctrica.
 - Condiciones acústicas.
 - Necesidades del equipo (camerinos, maquillaje...)
 - Servicios de seguridad.

2. Diseño del plan de trabajo del rodaje/grabación de la obra cinematográfica/audiovisual.

- Diseño de la temporalización y del Plan de trabajo.
 - Fases de la producción cinematográfica/audiovisual (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 una obra cinematográfica/audiovisual.

- Determinación de las fuentes de financiación del proyecto.
 - Tipo de producción: pública o privada.



- Modalidades de financiación: patrocinadores, subvenciones, coproducción, mecenazgo, autofinanciación (taquilla, socios, abonos...), caché, royalties por difusión pública de espectáculos, recursos propios y otros.
- Tipología de subvenciones y ayudas: Internacionales, nacionales y regionales
- Diseño del presupuesto del proyecto.
 - Tipos de presupuestos en la industria cinematográfica/audiovisual.
 - 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 cinematográfica/audiovisual.
 - 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.

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

- La industria cinematográfica y audiovisual.
 - Las empresas del sector.
 - Las estructuras organizativas.
- Lenguaje y narrativa en producciones audiovisuales.
 - Géneros y estilos audiovisuales.
 - Características de los elementos de la imagen.
 - Características de los elementos del sonido.
 - La escritura audiovisual: guión literario, guión técnico y Story-board.
- Tipología y características de las obras audiovisuales.
 - Largometraje.
 - Cortometraje.
 - Documental.
 - Spot publicitario.
 - TV-Movie.
 - Animación 2D y 3D.
- Determinación de las modalidades de producción.
 - Producción propia.
 - Producción asociada.
 - Coproducción.
 - Ventajas e inconvenientes de las modalidades de producción.
- Determinación de los recursos técnicos.
 - Características de los recursos técnicos necesarios para la producción de una obra cinematográfica/audiovisual.
 - La escenografía.
 - Equipamientos de escenotecnia. Luminotecnia, sonido e intercomunicación, audiovisuales y efectos especiales.
 - Vestuario, peluquería, maquillaje y caracterización.
 - Procedimientos de determinación de las características de los recursos técnicos a partir de las hojas de desglose: criterios de elección.
 - Criterios de valoración de la disposición de recursos propios y recurrencia a recursos ajenos.



- Identificación de los medios logísticos necesarios para la producción.
 - Procedimientos de determinación de las características de los recursos logísticos a partir de las hojas de desglose: criterios de elección.
- Identificación de los recursos humanos y artísticos.
 - Departamentos implicados en la producción cinematográfica/audiovisual.
 - Perfiles profesionales más habituales en la producción cinematográfica/audiovisual: artísticos y técnicos.
 - Funciones y tareas de los equipos humanos técnicos y artísticos en las distintas fases de la producción.

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

3. En relación con otros profesionales deberá:

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

4. En relación con otros aspectos deberá:

- 4.1 Tener iniciativa para promover proyectos.
- 4.2 Establecer objetivos de producción y hacer readaptaciones.



- 4.3 Valorar la importancia del resultado obtenido como el factor esencial de consecución de todos los procesos de trabajo.
- 4.4 Proponer alternativas con el objetivo de tomar decisiones y mejorar los resultados.
- 4.5 Proponerse objetivos que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado en proyectos anteriores.
- 4.6 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 “UC0703_3: Organizar la preproducción de proyectos cinematográficos y obras audiovisuales”, 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 organizar la preproducción de un cortometraje, cuyo rodaje se desarrolla en el ámbito del territorio nacional y contará con, al menos, una localización de interior y otra de exterior natural. Incorporará secuencias en las que intervendrá un menor de dieciséis años y un semoviente, incluirá, al menos, una secuencia de efectos digitales y la escena de una persecución. El cortometraje estará caracterizado por el correspondiente proyecto y sus contenidos ordenados en un guión literario. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Elaborar las hojas de desglose y los listados de medios técnicos y logísticos, recursos materiales (mobiliario, atrezzo, vestuario, maquillaje y caracterización, entre otros) y artísticos.



2. Cumplimentar las fichas y/o informes de las localizaciones.
3. Diseñar el Plan de rodaje de las secuencias desglosadas y el plan de actuación ante posibles imprevistos.
4. Elaborar el presupuesto preventivo, organizado en capítulos y partidas económicas.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios, para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación.
- Se asignará un período de tiempo determinado, en función del tiempo invertido por un profesional del sector.
- Se valorará la competencia de respuesta a contingencias, planteando alguna incidencia o situación imprevista relevante.
- Se valorará la consideración de las normas de Prevención de Riesgos Laborales aplicables.
- Se valorará la consideración de los parámetros de calidad especificados en el proyecto.

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, con el correspondiente análisis y subrayado de las categorías: personajes, efectos especiales, sonido, mobiliario y atrezzo, semovientes, etc.- Elaboración de una hoja de desglose por cada secuencia.- Elaboración del Listado de Localizaciones.- Elaboración del Listado de decorados, mobiliario y atrezzo.



	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración del Listado de vestuario, maquillaje y caracterización.- Elaboración del Listado de personajes (principales, secundarios, pequeñas partes, figurantes, entre otros).- Elaboración del Listado de medios o equipamiento técnico.- Elaboración del Listado de efectos especiales y sonido.- Elaboración del Listado de semovientes.- Elaboración del Listado de vehículos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<p><i>Cumplimentación de las fichas y/o informes de localización.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las localizaciones más adecuadas al guión.- Identificación de las ventajas e inconvenientes de las localizaciones para el posterior rodaje y/o grabación.- Identificación de las necesidades del equipo para las distintas localizaciones (camerinos, salas de espera, estacionamiento de vehículos, entre otros).- Identificación de los permisos necesarios para el rodaje/grabación en las distintas localizaciones.- Elaboración de las fichas de localización.- Elaboración de los informes de localización: condiciones eléctricas (potencia de red, tomas de corriente...); condiciones acústicas; iluminación; necesidades de seguridad, entre otros). <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Diseño del Plan de rodaje y del plan de actuación ante posibles imprevistos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Agrupación de las secuencias correspondientes a una misma localización.- Identificación de los tiempos requeridos para el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra.- Identificación de los convenios colectivos del personal artístico y técnico, así como de la jornada laboral para menores de edad.- Agrupación de las secuencias en las que aparece un actor principal.- Agrupación de secuencias que se rueden por la noche.- Agrupación de secuencias que se rueden en exteriores naturales.- Elaboración del Plan de rodaje.- Elaboración de un plan de actuación ante posibles imprevistos (cambios meteorológicos, accidente o enfermedad de un actor principal, entre otros). <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 cortometraje.- Distribución de los gastos por capítulos y partidas.- Elaboración del presupuesto preventivo o inicial. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
--	--

Escala A

5	<i>Identifica, numera y rellena listados y hojas de desglose con todos los datos de sinopsis, localización, decorado, mobiliario y atrezzo, medios técnicos, personal artístico (principales, secundarios, figuración), número de traje, necesidades de maquillaje y caracterización, sonido, efectos especiales, semovientes y vehículos, de forma detallada y ordenada, aglutinando en los listados dicha información por secuencias y teniendo en cuenta las características del cortometraje.</i>
4	<i>Identifica, numera y rellena listados y hojas de desglose con todos los datos de sinopsis, localización, decorado, mobiliario y atrezzo, medios técnicos, personal artístico (principales, secundarios, figuración), vestuario, maquillaje y caracterización, sonido, efectos especiales, semovientes y vehículos.</i>
3	<i>Identifica y numera parcialmente listados y hojas de desglose del cortometraje, detallando al menos localización, mobiliario y atrezzo, personal artístico (principales, secundarios, figuración), vestuario, maquillaje y caracterización, sonido y semovientes. No aglutina la información en los listados por secuencias y faltan algunos listados.</i>
2	<i>Identifica y numera con errores los datos localización, mobiliario y atrezzo, personal artístico (principales, secundarios, figuración), vestuario, maquillaje y caracterización, sonido, efectos especiales y semovientes. para la producción de un cortometraje. No distingue entre listados y hojas de desglose.</i>
1	<i>No identifica ni rellena listados ni hojas de desglose con datos de localización, mobiliario y atrezzo, personal artístico (principales, secundarios, figuración), vestuario, maquillaje y caracterización, 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 las distintas secuencias del guión, sus ventajas e inconvenientes, así como todas las necesidades del equipo para cada localización (camerinos, salas de espera, estacionamiento de vehículos...). Identifica los correspondiente permisos para cada lugar de rodaje y elabora detalladamente las fichas e informes de localización: condiciones eléctricas (potencia de red, tomas de corriente...); condiciones acústicas; iluminación; necesidades de seguridad, entre otras.</i>
4	<i>Identifica las localizaciones más significativas para las distintas secuencias del cortometraje, sus ventajas e inconvenientes, así como las principales necesidades del equipo para cada localización (camerinos, salas de espera, estacionamiento de vehículos...). Elabora correctamente las fichas de localización y los informes esenciales: condiciones acústicas; iluminación; necesidades de seguridad, entre otras.</i>
3	<i>Identifica parcialmente las localizaciones idóneas para las distintas secuencias del cortometraje. 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 secuencias del cortometraje. Elabora con errores 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 ni los permisos que se deben solicitar.</i>
1	<i>No identifica las localizaciones idóneas para las distintas secuencias del cortometraje. 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 rodaje de un cortometraje. Agrupa correctamente todas las secuencias, teniendo en cuenta aquellas que se corresponden a una misma localización, ordenándolas en función de los tiempos requeridos para el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra. Además, agrupa las secuencias en función del tiempo de preparación que requieren, de los actores que aparecen, del tiempo que precisan para vestuario y maquillaje, de si se graba en interior o exterior o de día o de noche. Tiene en cuenta los convenios colectivos para fijar la jornada laboral, sobre todo en lo que respecta a los actores menores de edad. Elabora minuciosamente un plan de actuación ante posibles imprevistos, donde se contemplan nuevos agrupamientos de secuencias en función de cambios meteorológicos, accidente o enfermedad de un actor principal, así como retraso temporal en alguna de las tomas.</i></p>
4	<p><i>Diseña los puntos más significativos del plan de rodaje para la grabación de un cortometraje. Agrupa correctamente las secuencias, teniendo en cuenta aquellas que se corresponden a una misma localización, el tiempo de preparación que requieren, los actores que aparecen y si se graba en interior o exterior o de día o de noche. Tiene en cuenta los convenios colectivos para fijar la jornada laboral, sobre todo en lo que respecta a los actores menores de edad. Elabora un plan de actuación ante los imprevistos más significativos que se pueden dar durante un rodaje: cambios meteorológicos, enfermedad de un actor principal o el retraso temporal en alguna de las tomas.</i></p>
3	<p><i>Diseña parcialmente el plan de rodaje de un cortometraje. Agrupa las secuencias, pero sólo tiene en cuenta algunos factores de agrupamiento con el fin de ahorrar tiempo y costes: misma localización, interior/exterior y presencia de los mismos actores. Tiene en cuenta los convenios colectivos para fijar la jornada laboral, excepto en lo que respecta a los actores menores de edad. Menciona esquemáticamente algunos cambios ante posibles imprevistos.</i></p>
2	<p><i>Diseña con errores el plan de rodaje de un cortometraje. No agrupa de forma correcta las secuencias, aunque sí tiene en cuenta que compartan una misma localización y que intervengan, en la medida de lo posible, los mismos actores. 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 elabora el plan de rodaje. No aplica los factores adecuados para el agrupamiento de secuencias. 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 cortometraje, 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 cortometraje.</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 y teniendo en cuenta las fases de producción. Rellena un listado con los principales recursos para la producción del cortometraje.</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.

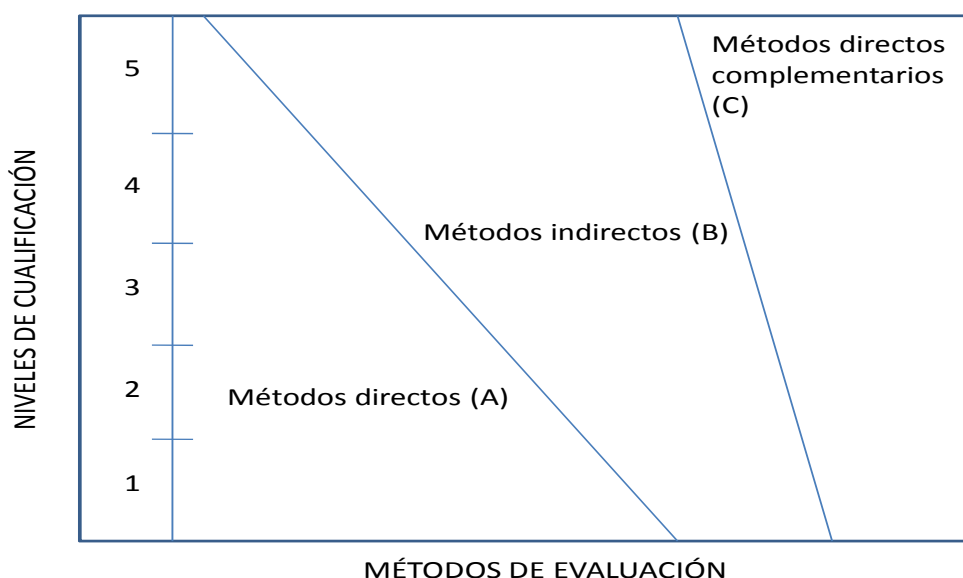
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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 reproducción de proyectos cinematográficos y obras audiovisuales, 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) 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.
- e) 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 la



comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complementa 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.

- f) 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 (3) y cuatro (4) como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.
- g) 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.
- h) Para el desarrollo de esta SPE, se sugiere poner a disposición de la persona candidata ayudas técnicas y medios necesarios tales como:
- Sinopsis y guión literario de un cortometraje.
 - Documentación de clientes, proveedores, modelos de permisos, 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:
- Una de las secuencias será grabada en un país no integrado en la UE.
 - La escena de persecución precisará de efectos especiales y finalizará en una colisión frontal.
- j) 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.



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0704_3: Gestionar los recursos de producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA
PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA Y DE OBRAS
AUDIOVISUALES**

Código: IMS221_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 UC0704_3: Gestionar los recursos de producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales.

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 recursos de producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales, y que se indican a continuación:

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

- 1. Elaborar el plan de selección y contratación de los recursos humanos y materiales requeridos en las distintas fases del proyecto cinematográfico o audiovisual, de acuerdo a los planes de producción y costes establecidos en el presupuesto general.***



- 1.1 Especificar las características necesarias de cada profesional técnico en las diferentes fases del proceso de producción, según proyecto cinematográfico u obra audiovisual.
 - 1.2 Determinar las características específicas del personal artístico (actores, figurantes, especialistas, entre otros), según proyecto cinematográfico u obra audiovisual.
 - 1.3 Elaborar un listado del personal técnico necesario para las pruebas o casting.
 - 1.4 Desglosar el equipamiento técnico requerido para las pruebas o casting, elaborando el listado correspondiente y diferenciando elementos propios y alquilados.
 - 1.5 Establecer el espacio idóneo para realizar las pruebas o casting, según proyecto cinematográfico u obra audiovisual.
 - 1.6 Establecer las localizaciones requeridas, interiores y exteriores, en cada fase del proceso, asegurando calidades, planes y mantenimiento en función de los criterios.
 - 1.7 Especificar las características de los decorados y elementos escenográficos requeridos, según proyecto cinematográfico u obra audiovisual.
 - 1.8 Determinar las características estéticas y técnicas de los decorados naturales.
 - 1.9 Relacionar los elementos de “atrezzo”, efectos materiales y equipos especiales necesarios para cada escena.
 - 1.10 Determinar los medios logísticos necesarios.
- Desarrollar las actividades siguiendo el proyecto cinematográfico u obra audiovisual, los planes de producción y el plan de trabajo.

2. *Aplicar el plan de selección y contratación de los recursos humanos y materiales requeridos en las distintas fases del proyecto cinematográfico o audiovisual, de acuerdo con los planes de producción y costes establecidos en el presupuesto general.*

- 2.1 Seleccionar el equipo técnico teniendo en cuenta cada fase del proceso y las características específicas de cada profesional, optimizando plazos y calidades.
- 2.2 Contactar con los agentes, agencias especializadas o representantes de los artistas.
- 2.3 Establecer la disponibilidad del personal artístico (actores, figurantes, especialistas, entre otros).
- 2.4 Asegurar que la selección del personal artístico responde a las necesidades de la obra audiovisual.
- 2.5 Localizar el material técnico necesario, propio y/o alquilado, para la realización de las pruebas, siguiendo el listado de equipamiento técnico requerido.
- 2.6 Localizar empresas para el alquiler o compra de los equipos técnicos y materiales necesarios, aplicando las técnicas de negociación y procedimientos administrativos y aportando soluciones a las posibles contingencias surgidas en el proceso de aprovisionamiento y garantizando la calidad del proyecto.
- 2.7 Coordinar con los técnicos, los responsables de los espacios, las empresas de alquiler de material técnico y los artistas seleccionados, el espacio, las fechas y horas de realización de las pruebas.
- 2.8 Negociar los contratos de los artistas y técnicos ajustados a sus “cachés”.
- 2.9 Redactar los contratos de los artistas y técnicos, según los convenios colectivos y condiciones de seguros.



- Desarrollar las actividades: según el proyecto cinematográfico u obra audiovisual, los planes de producción y el plan de trabajo, ajustándose al presupuesto general del proyecto

3. Gestionar la localización, compra o alquiler de los recursos materiales y técnicos necesarios, garantizando calidades, en función del proyecto cinematográfico u obra audiovisual.

- 3.1 Verificar que el equipamiento técnico y los materiales son los estipulados para la realización del producto cinematográfico o audiovisual, atendiendo al desglose de los equipos y materiales requeridos en el Plan de trabajo.
 - 3.2 Comprobar la operatividad del equipamiento técnico y los materiales en cada fase del proceso y en los plazos prefijados.
 - 3.3 Comprobar que los materiales son los acordados, atendiendo al desglose recogido en el Plan de trabajo.
 - 3.4 Verificar que los materiales cumplen las normas técnicas estandarizadas.
 - 3.5 Distribuir el equipamiento técnico y los materiales necesarios a los departamentos correspondientes.
 - 3.6 Negociar los contratos de los recursos materiales y técnicos, optimizando el presupuesto disponible.
 - 3.7 Elaborar los contratos de los recursos materiales y técnicos, siguiendo las condiciones específicas y de pago y optimizando el presupuesto disponible.
- Desarrollar las actividades: asegurando la disponibilidad del equipamiento técnico y los materiales necesarios en cada fase del proceso, en los plazos prefijados, según el plan de trabajo y cumpliendo las normas técnicas estándar aplicables.

4. Tramitar la localización, disponibilidad, construcción o alquiler de los espacios, materiales escénicos y medios logísticos, en función de los criterios y costes establecidos del proyecto.

- 4.1 Negociar los alquileres o colaboraciones con los propietarios de las localizaciones.
- 4.2 Cursar los permisos requeridos para la realización del producto.
- 4.3 Cotejar la disponibilidad de los estudios en los plazos estipulados, asegurando calidades, planes y mantenimiento en función de los criterios y costes establecidos.
- 4.4 Verificar que los estudios de rodaje cumplen las normas de seguridad exigidas y el plan de prevención de riesgos laborales.
- 4.5 Comprobar que la dotación técnica de los espacios es la establecida en el proyecto, asegurando calidades, planes y mantenimiento.
- 4.6 Encargar la construcción de los decorados y elementos escenográficos necesarios, negociando con empresas específicas de construcción de decorados y elementos escenográficos sus características, calidades y plazos de entrega.
- 4.7 Supervisar la construcción de los decorados y elementos escenográficos hasta su finalización.
- 4.8 Localizar los decorados naturales, según proyecto cinematográfico u obra audiovisual.
- 4.9 Comprar, solicitar o alquilar los elementos de "atrezzo", según los criterios estéticos y funcionales establecidos y comprobando su disponibilidad para cada escena.



- 4.10 Comprar, solicitar o alquilar los efectos materiales y equipos especiales, ajustándose a los costes previstos y atendiendo a características, prestaciones y calidades específicas, y comprobando que se ajustan a las especificaciones de calidad y mantenimiento.
 - 4.11 Negociar los contratos de las localizaciones, construcción de decorados y medios logísticos, teniendo en cuenta los requerimientos de tiempo, las condiciones específicas de uso y disponibilidad de los recursos y las condiciones de pago y optimizando el presupuesto disponible.
 - 4.12 Elaborar los contratos de las localizaciones, construcción de decorados y medios logísticos, teniendo en cuenta los requerimientos de tiempo, las condiciones específicas de uso y disponibilidad de los recursos y las condiciones de pago, optimizando el presupuesto disponible.
- Desarrollar las actividades cumpliendo las normas de seguridad y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales aplicables al proyecto cinematográfico audiovisual.

5. Gestionar los recursos económicos de forma que se asegure la finalización del proyecto en los plazos y con las calidades requeridas y dentro del presupuesto establecido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.

- 5.1 Controlar los gastos asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos para la realización del producto y calidades requeridas.
 - 5.2 Efectuar los pagos puntualmente, de acuerdo a las condiciones establecidas y siguiendo la normativa vigente.
 - 5.3 Ejecutar el balance, comparando las relaciones con las previsiones, controlamos los recursos económicos y proponiendo acciones correctoras cuando las desviaciones no están dentro del margen aceptable.
 - 5.4 Archivar la documentación administrativa generada en el proceso de producción, de forma clara y precisa, permitiendo su localización.
 - 5.5 Contratar los seguros necesarios tales como de responsabilidad civil, del negativo, de pérdida de material, de condiciones climatológicas, entre otros, garantizando el desarrollo del proyecto ante los posibles imprevistos y eventualidades.
 - 5.6 Controlar la financiación y los recursos económicos, elaborando documentos administrativos precisos, tales como hojas de cálculo, facturas, albaranes, entre otros.
 - 5.7 Tramitar administrativamente las solicitudes de subvenciones y/o ayudas a la producción.
- Desarrollar las actividades siguiendo el presupuesto general del proyecto, aplicando procedimientos administrativos y contables según la legalidad vigente y asegurando el control de los recursos económicos.

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 UC0704_3: Gestionar los recursos de producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales. Estos conocimientos se



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

1. Planificación del plan de selección y contratación de los recursos humanos en la producción de un proyecto cinematográfico u obra audiovisual.

- Características técnicas y artísticas del proyecto:
 - Fases del proceso de producción.
 - Plan de trabajo.
 - Diseños artísticos.- iluminación, sonido, escenografía, vestuario, peluquería, maquillaje, caracterización, entre otros.
 - El personal técnico y artístico.
 - El equipamiento técnico y material.
 - Mapas de las localizaciones.
 - Decorados naturales.
 - El "atrezzo".
 - Efectos materiales y equipos especiales.
 - Medios logísticos.
- Pruebas de selección de personal artístico o casting.
 - Tipo, metodología y recursos necesarios para la organización del casting:
 - Listado del personal técnico necesario.
 - Listado del equipamiento técnico, propio o alquilado.
 - Características del lugar idóneo.
 - Fichas de casting.
 - Difusión.

2. Aplicación del plan de selección y contratación de los recursos humanos de un proyecto cinematográfico u obra audiovisual.

- Diseño del sistema de recepción, control y seguimiento de los recursos técnicos, materiales y logísticos en la producción de obras cinematográficas.
 - 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.
- La prueba o casting para la selección del personal artístico.
 - Negociación y redacción de los contratos.
- Criterios de valoración y selección del personal.
- Responsabilidades profesionales del personal técnico y artístico.
 - Redacción de cláusulas de contratación según profesionales y tipos de proyectos.
 - Los cachés.
 - Las categorías profesionales.
- Seleccionar al personal técnico.
 - Negociación y redacción de los contratos.
- Localizar el material técnico.



- Negociación y redacción de los contratos.

3. Comprobación de la localización, compra o alquiler de los recursos materiales y técnicos.

- Gestión de estudios y localizaciones en la producción de obras cinematográficas o audiovisuales.
- Procedimientos de comprobación de la adecuación técnica y la disponibilidad de los estudios.
- 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.
- Procedimientos de gestión de los equipos de efectos especiales: criterios de selección.

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.
 - Plan de Trabajo.
 - Proyecto Cinematográfico u obra audiovisual.
 - Normas de seguridad y el Plan de Prevención de riesgos laborales.
 - Negociación y redacción de los contratos.

5. Gestión los recursos económicos dentro del presupuesto establecido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.

- Gestión financiera y administrativa de obras cinematográficas/audiovisuales.
 - Seguros aplicables a la producción audiovisual.
 - Procedimientos administrativos y contables para la gestión de proyectos cinematográficos u obras audiovisuales.
 - 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.
 - Aplicación del I.V.A y liquidación del I.R.P.F.
 - Servicios de valor añadido.
- Compraventa y alquiler de bienes o servicios en la producción audiovisual.
 - Contratos.
 - Arrendamiento financiero o "leasing".
 - Empresa de servicios audiovisuales.



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

- El Plan de producción y el Plan de trabajo de un proyecto cinematográfico u obra audiovisual.
- Control de los gastos de producción.- la rentabilidad económica.
- Procesos de selección y localización de los recursos humanos y técnicos,
- El plan de prevención de riesgos laborales.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

1. En relación con otros profesionales deberá:
 - 1.1 Respetar los canales de comunicación, y los usos y costumbres establecidos en su profesión.
 - 1.2 Transmitir la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.
 - 1.3 Concienciarse de la trascendencia del trabajo en equipo.
2. En relación con clientes / usuarios deberá:
 - 2.1 Transmitir la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.
 - 2.2 Ser cordial y respetuoso/a en el trato.
3. En relación con el entorno de trabajo deberá:
 - 3.1 Motivar, fomentar y crear un buen ambiente de trabajo.
 - 3.2 Adaptarse a las constantes situaciones o contextos nuevos que demanda cada proyecto escénico.
 - 3.3 Adaptarse a las normas internas de la empresa.
4. En relación con otros aspectos deberá:
 - 4.1 Valorar la importancia del resultado obtenido como el factor esencial de consecución de todos los procesos de trabajo.
 - 4.2 Proponerse objetivos que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado en proyectos anteriores.
 - 4.3 Proponer alternativas con el objetivo de tomar decisiones y mejorar los resultados.
 - 4.4 Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.
 - 4.5 Implicarse en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
 - 4.6 Mostrar un comportamiento responsable.
 - 4.7 Mostrar motivación e interés por participar en el proyecto.



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 “UC0704_3: Gestionar los recursos de producción cinematográficos y de obras audiovisuales”, 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 cortometraje cuyo rodaje se desarrollará en, al menos, una localización de interior y otra de exterior, participarán un mínimo de 2 actores entre los que se contará con un menor de dieciséis años incluyendo un grabación con croma. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Planificar la prueba de casting para la selección del personal artístico.
2. Elaborar un parte de trabajo diario y el cronograma de los procesos de: preproducción, rodaje, montaje y edición, efectos digitales, postproducción de sonido y mezclas.
3. Establecer el sistema de gestión de los estudios de grabación, localizaciones y decorados.
4. Determinar las gestiones de producción necesarias, a partir de las localizaciones establecidas.



Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios, para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación.
- Se asignará un período de tiempo determinado, en función del tiempo invertido por un profesional del sector.
- Se valorará la competencia de respuesta a contingencias, planteando alguna incidencia o situación imprevista relevante.
- Se valorará la consideración de las normas de Prevención de Riesgos Laborales aplicables.
- Se valorará la consideración de los parámetros de calidad especificados en el proyecto

c) 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>Planificación de la prueba o casting para la selección del personal artístico.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración del listado de personal técnico necesario para las pruebas o casting.- Desglose del equipamiento técnico requerido para las pruebas o casting (listado y elementos propios y alquilados).- Establecimiento del espacio para realizar las pruebas o casting.- Difusión del día, fecha, lugar y hora de la prueba de casting. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala A</i></p>
<i>Elaboración de sistemas de comunicación y difusión en procesos de preproducción, rodaje, montaje y edición, efectos digitales, postproducción de sonido y mezclas.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de partes de trabajo diario.- Elaboración de cronogramas.- Reconocimiento del Plan de producción.- Plan de trabajo o rodaje.- Difusión de los partes de trabajo diario y de los



	<p>cronogramas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Toma de decisiones ante posibles contingencias. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala B</i></p>
<p><i>Establecimiento de sistemas de gestión de estudios de grabación, localizaciones y sus decorados.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Adecuación técnica de los estudios de grabación al proyecto y disponibilidad.- Verificación de las localizaciones y de las condiciones de adaptación del espacio a las necesidades del proyecto y su disponibilidad.- Obtención de permisos para la utilización de localizaciones (públicas y privadas).- Procedimientos y plazos para la construcción e instalación de decorados y elementos de ambientación.- Adecuación al estándar de calidad establecido. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala C</i></p>
<p><i>Gestión de producción a partir de las localizaciones establecidas.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Plan de citaciones y convocatorias del personal técnico y artístico.- Aplicación y seguimiento de plan de ensayos (ajustando el proceso técnico y efectuando las pruebas de vestuario, maquillaje, caracterización y peluquería).- Procedimientos de control garantizando el seguimiento del proceso de producción.- Planificación del plan de seguridad privada y pública.- Procedimiento para asegurar el cumplimiento de las cláusulas recogidas en los contratos (personal técnico y artístico, y empresas proveedoras de materiales, equipos y servicios).- Elaboración del parte de trabajo diario y orden de trabajo para el día siguiente.- Estrategias de negociación y resolución de conflictos (contingencias y problemas interpersonales aparecidos durante el proceso de producción del programa). <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala D</i></p>



Escala A

5	<i>Planifica el proceso de realización de la prueba o casting para la selección del personal artístico según los perfiles solicitados por el proyecto u obra audiovisual, previa consulta con catálogos de actores, agencias y representantes, y definiendo el personal técnico necesario, el equipamiento técnico requerido, estableciendo el espacio idóneo y cumpliendo con el plan de trabajo en la difusión.</i>
4	<i>Planifica el proceso de realización de la prueba o casting para la selección del personal artístico según los perfiles solicitados por el proyecto u obra audiovisual, definiendo el personal técnico necesario, el equipamiento técnico requerido, estableciendo el espacio idóneo y cumpliendo con el plan de trabajo en la difusión.</i>
3	<i>Planifica el proceso de realización de la prueba o casting para la selección del personal artístico según los perfiles solicitados por el proyecto u obra audiovisual, definiendo el personal técnico necesario, el equipamiento técnico requerid y estableciendo el espacio idóneo.</i>
2	<i>Planifica el proceso de realización de la prueba o casting para la selección del personal artístico según los perfiles solicitados por el proyecto u obra audiovisual, definiendo el personal técnico necesario, el equipamiento técnico requerido, estableciendo el espacio idóneo. Pero no tiene en cuenta el plan de trabajo en la difusión.</i>
1	<i>No planifica el proceso de realización de la prueba o casting para la selección del personal artístico según los perfiles solicitados por el proyecto u obra audiovisual, definiendo el personal técnico necesario, el equipamiento técnico requerido, estableciendo el espacio idóneo y cumpliendo con el plan de trabajo en la difusión.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 5 de la escala.



Escala B

5	<i>Elabora sistemas de comunicación utilizados en procesos de preproducción, rodaje, montaje y edición, efectos digitales, postproducción de sonido y mezclas, como partes de trabajo diarios y cronogramas para organizar los planes de producción y los planes de trabajo o rodaje, teniendo en cuenta fechas y presupuesto general del proyecto cinematográfico u obra audiovisual. Y toma decisiones ante posibles contingencias</i>
4	<i>Elabora sistemas de comunicación utilizados en procesos de preproducción, rodaje, montaje y edición, efectos digitales, postproducción de sonido y mezclas, como partes de trabajo diarios y cronogramas para organizar los planes de producción y los planes de trabajo o rodaje, pero presenta dificultad a la hora de tener en cuenta fechas, aunque si contempla el presupuesto general del proyecto cinematográfico u obra audiovisual. Y toma decisiones ante posibles contingencias.</i>
3	<i>Elabora sistemas de comunicación utilizados en procesos de preproducción, rodaje, montaje y edición, efectos digitales, postproducción de sonido y mezclas, como partes de trabajo diarios y cronogramas para organizar los planes de producción y los planes de trabajo o rodaje, pero no tiene en cuenta fechas, aunque si contempla el presupuesto general del proyecto cinematográfico u obra audiovisual.</i>
2	<i>Elabora sistemas de comunicación utilizados en procesos de preproducción, rodaje, montaje y edición, efectos digitales, postproducción de sonido y mezclas, como partes de trabajo diarios y cronogramas para organizar los planes de producción y los planes de trabajo o rodaje, pero no tiene en cuenta fechas de rodaje ni contempla el presupuesto general del proyecto cinematográfico u obra audiovisual.</i>
1	<i>No Elabora sistemas de comunicación utilizados en procesos de preproducción, rodaje, montaje y edición, efectos digitales, postproducción de sonido y mezclas, como partes de trabajo diarios y cronogramas para organizar los planes de producción y los planes de trabajo o rodaje.</i>

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



Escala C

5	<i>Establece el sistema de gestión de estudios de grabación y localizaciones y de sus decorados, resolviendo la obtención de permisos y el control de tiempos y calidades de ejecución o adaptación, siguiendo los criterios estéticos y económicos establecidos en el proyecto cinematográfico u obra audiovisual.</i>
4	<i>Establece el sistema de gestión de estudios de grabación y localizaciones y de sus decorados, resolviendo la obtención de permisos y el control de tiempos y calidades de ejecución o adaptación, siguiendo los criterios estéticos establecidos en el proyecto cinematográfico u obra audiovisual.</i>
3	<i>Establece el sistema de gestión de estudios de grabación y localizaciones y de sus decorados, resolviendo la obtención de permisos y el control de tiempos y calidades de ejecución o adaptación.</i>
2	<i>Establece con dificultad el sistema de gestión de estudios de grabación y localizaciones y de sus decorados, resolviendo la obtención de permisos y el control de tiempos y calidades de ejecución o adaptación, y no sigue los criterios estéticos y económicos establecidos en el proyecto cinematográfico u obra audiovisual.</i>
1	<i>No establece el sistema de gestión de estudios de grabación y localizaciones y de sus decorados, resolviendo la obtención de permisos y el control de tiempos y calidades de ejecución o adaptación, siguiendo los criterios estéticos y económicos establecidos en el proyecto cinematográfico u obra audiovisual.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 5 de la escala.



Escala D

5	<p><i>Diseña el procedimiento de gestión y supervisión del rodaje de un proyecto cinematográfico u obra audiovisual, controlando que se cumplan todas las especificaciones del plan de producción y rodaje, como: citaciones con los artistas, los técnicos y con las empresas proveedoras de materiales, equipos y servicios, y el cumplimiento de las cláusulas de sus contratos; seguimiento de los ensayos y las pruebas de vestuario, peluquería y maquillaje; haciendo cumplir el plan de seguridad de la producción; preparando los partes diarios de trabajo y elaborando la orden de trabajo para el día siguiente. Todo ello teniendo en cuenta la responsabilidad compartida con el equipo de dirección o realización y sugiriendo soluciones alternativas para la resolución de contingencias.</i></p>
4	<p><i>Diseña el procedimiento de gestión y supervisión del rodaje de un proyecto cinematográfico u obra audiovisual, controlando que se cumplan todas las especificaciones del plan de producción y rodaje, como: citaciones con los artistas, los técnicos y con las empresas proveedoras de materiales, equipos y servicios, y el cumplimiento de las cláusulas de sus contratos; seguimiento de los ensayos y las pruebas de vestuario, peluquería y maquillaje; haciendo cumplir el plan de seguridad de la producción; preparando los partes diarios de trabajo y elaborando la orden de trabajo para el día siguiente. Sin tener en cuenta la responsabilidad compartida con el equipo de dirección o realización y sugiriendo soluciones alternativas para la resolución de contingencias.</i></p>
3	<p><i>Diseña el procedimiento de gestión y supervisión del rodaje de un proyecto cinematográfico u obra audiovisual, controlando que se cumplan todas las especificaciones del plan de producción y rodaje, como: citaciones con los artistas, los técnicos y con las empresas proveedoras de materiales, equipos y servicios, y el cumplimiento de las cláusulas de sus contratos; seguimiento de los ensayos y las pruebas de vestuario, peluquería y maquillaje; preparando los partes diarios de trabajo y elaborando la orden de trabajo para el día siguiente. No nombra el plan de seguridad de la producción.</i></p>
2	<p><i>Presenta dificultad al diseñar el procedimiento de gestión y supervisión del rodaje de un proyecto cinematográfico u obra audiovisual. No tiene en cuenta la responsabilidad compartida con el equipo de dirección o realización, y no sugiere soluciones alternativas para la resolución de contingencias.</i></p>
1	<p><i>No diseña el procedimiento de gestión y supervisión del rodaje de un proyecto cinematográfico u obra audiovisual, controlando que se cumplan todas las especificaciones del plan de producción y rodaje, como: citaciones con los artistas, los técnicos y con las empresas proveedoras de materiales, equipos y servicios, y el cumplimiento de las cláusulas de sus contratos; seguimiento de los ensayos y las pruebas de vestuario, peluquería y maquillaje; haciendo cumplir el plan de seguridad de la producción; preparando los partes diarios de trabajo y elaborando la orden de trabajo para el día siguiente. Ni tiene en cuenta la responsabilidad compartida con el equipo de dirección o realización, y no sugiere soluciones alternativas para la resolución de contingencias.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.



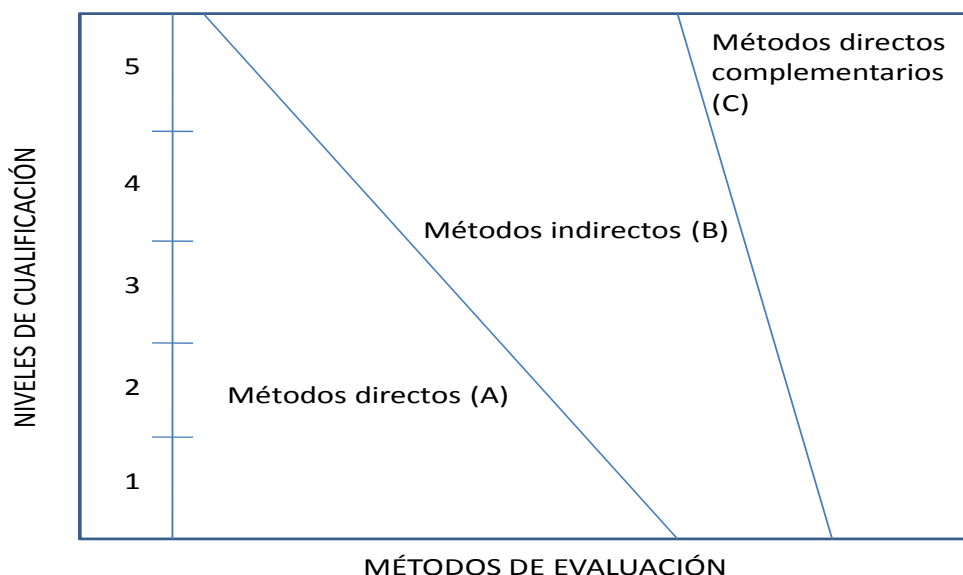
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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 recursos de producción de proyectos cinematográficos y de obras audiovisuales, 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) 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 la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Esta se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 (3) y cuatro (4) como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.
- h) Para la demostración de la competencia de respuesta a contingencias en la SPE, se recomienda plantear alguna incidencia o situación imprevista relativa a:



- Enfermedad de un actor principal.
- i) 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.





GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0705_3: Supervisar los procesos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ASISTENCIA A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA Y DE OBRAS AUDIOVISUALES

Código: IMS221_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 UC0705_3: Supervisar los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales principales y secundarias que intervienen en la supervisión de los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales, y que se indican a continuación:

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

- 1. Efectuar el seguimiento de las distintas fases de la realización del producto asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.**



- 1.1 Efectuar las citaciones de los miembros de los distintos equipos, con la antelación y forma convenida y asegurando el apercebimiento de las mismas
 - 1.2 Elaborar la orden de trabajo del día siguiente, siguiendo el modelo establecido por producción
 - 1.3 Elaborar el parte de trabajo diario verificando el control del desarrollo de la producción
 - 1.4 Generar los documentos contables que permitan el control económico de la producción, según el plan de contabilidad establecido.
 - 1.5 Verificar el cumplimiento de los contratos del personal técnico, artístico y de los proveedores de la producción
- Desarrollar las actividades siguiendo el plan de rodaje y en coordinación con el equipo de dirección y producción.

2. Gestionar los medios necesarios para la logística de la producción cinematográfica o audiovisual asegurando el transporte de equipos técnicos, artísticos, medios técnicos y almacenamiento de los mismos

- 2.1 Tramitar el transporte, manutención y alojamiento del equipo técnico y artístico en la forma y con los medios previstos en plan de producción
 - 2.2 Tramitar el transporte del equipamiento y materiales requeridos, en la forma y con los medios previstos en el plan de producción
 - 2.3 Organizar el almacenamiento y mantenimiento de los equipos técnicos y materiales en las condiciones de seguridad establecidas.
 - 2.4 Tramitar el aprovisionamiento de los equipos y materiales a los lugares de rodaje o grabación con suficiente antelación y eficacia.
 - 2.5 Organizar la actividad de los servicios de seguridad, de las fuerzas públicas o empresas privadas que participan en la producción.
- Desarrollar las actividades teniendo en cuenta presupuesto de la producción y condiciones de los contratos firmados

3. Acreditar el cumplimiento de la legislación vigente y de las normas y protección ambiental aplicables por parte de los departamentos implicados en la producción cinematográfica o audiovisual

- 3.1 Verificar el cumplimiento de la legislación individual (derecho a la propia imagen, intimidad, entre otros) relacionada con la producción de obras o programas audiovisuales.
 - 3.2 Verificar que se respeta la legislación vigente en relación a derechos de autor y propiedad intelectual
 - 3.3 Verificar el cumplimiento de la legislación vigente en torno al marco legal del audiovisual (niños, jubilados, semovientes entre otros)
 - 3.4 Comprobar el cumplimiento de la legislación general vigente en prevención de riesgos laborales y la aplicación en su ámbito de actividad
 - 3.5 Supervisar que los diferentes responsables de los equipos cumplen la normativa vigente en materias de seguridad e higiene del trabajo, y de protección ambiental
 - 3.6 Asegurar que los efectos especiales están operativos y cumplen con las normas de seguridad.
- Desarrollar las actividades teniendo en cuenta la legislación vigente en material audiovisual, seguros y pólizas contratados.



4. Supervisar el desarrollo de los procesos de montaje y postproducción del proyecto cinematográfico o audiovisual, coordinando las acciones de todos los departamentos implicados, según lo establecido en el plan de trabajo

- 4.1 Distribuir los flujos de materiales y partes informativos entre los distintos departamentos del proceso de montaje y postproducción
 - 4.2 Comprobar la entrega y recepción del material y partes informativos entre los departamentos implicados
 - 4.3 Tramitar los derechos musicales necesarios para la realización del proyecto
 - 4.4 Comprobar que los elementos de sonido están preparados para las mezclas en la fecha prevista
 - 4.5 Verificar que los trabajos de sonido para las mezclas discurren según de trabajo establecido
 - 4.6 Supervisar la elaboración del tráiler previsto para la promoción de la producción.
- Desarrollar las actividades teniendo en cuenta el plan de trabajo y calendario establecido

5. Coordinar la promoción y explotación de la obra asegurando el cumplimiento de los planes fijados

- 5.1 Supervisar que la promoción y difusión de la obra es la establecida
 - 5.2 Gestionar la promoción y difusión de la obra en los medios de comunicación predeterminados
 - 5.3 Detallar en listados los materiales y soportes de la obra para la explotación actual y futura de los derechos de explotación.
 - 5.4 Supervisar la campaña de relaciones públicas para su difusión y promoción de la obra.
- Desarrollar las actividades teniendo en cuenta el plan de comunicación y marketing

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 UC0705_3: Supervisar los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Seguimiento de las distintas fases de la realización del producto

- Citación de los equipos.
 - Horarios de recogida y en localización del equipo técnico y artístico, Proveedores, Maquinaria de rodaje, Especialistas, Vehículos de rodaje.
 - Confirmación del apercibimiento según el procedimiento establecido (teléfonos, email, entrega en mano)
- Elaboración de las órdenes de trabajo del día siguiente



- Organización del transporte y recogida del equipo técnico y artístico a la localización
- Organización del transporte del material de rodaje a la localización: vehículos y camiones con material de cámara, iluminación, vestuario y producción
- Elaboración del mapa de la localización con indicación de acceso al set de rodaje, al espacio destinado para maquillaje, peluquería y vestuario, y al aparcamiento de coches de producción, furgonetas y camiones de rodaje
- Indicación del horario y lugar del catering de rodaje y corte para bocadillo
- Indicación de cualquier necesidad específica de localización
- Elaboración del Parte de producción al día siguiente para el control de la producción
 - Indicación del consumo diario de película virgen o soporte magnético
 - Detalle diario de rodaje
- Documentos contables para el control de la producción.
 - Partes de caja
 - Plantillas de justificación
- Cumplimiento de los contratos del personal técnico, artístico y proveedores.
 - Revisión y aplicación de los contratos con representantes, actores y equipo técnico
 - Seguimiento del cumplimiento de los contratos o acuerdos con los proveedores de la producción

2. Gestión de los medios necesarios para la logística de la producción cinematográfica o audiovisual

- Tramitación del transporte, manutención y alojamiento del equipo técnico y artístico
 - Viajes, alojamiento y dietas del equipo técnico y artístico no local
 - Desplazamiento y catering en las localizaciones de rodaje
- Tramitación del transporte del equipamiento y materiales
 - Gestión de alquiler de vehículos y conductores
 - Adaptación de los vehículos a las necesidades del material de rodaje
 - Transportes especiales: aéreos, marítimos, tren...
 - Coordinación de transportes y envíos a países extranjeros fuera de la UE: Permisos, Cuaderno ATA, Aduanas
 - Envío material rodado a montaje y/o laboratorio
- Organización del almacenamiento, mantenimiento y aprovisionamiento de los equipos técnicos y materiales.
 - Alquileres de garajes, almacenes, parking públicos
 - Personal o empresas de seguridad
 - Reserva de espacio
- Mantenimiento y aprovisionamiento del material consumible
- Distribución de los flujos materiales y partes informativos
 - Coordinación y entrega de los materiales e información de los departamentos implicados
 - Elaboración del Calendario de trabajo con indicación de los tiempos y fechas
 - Elaboración y envío de los partes informativos de material de entrega

3. Acreditación del cumplimiento de la legislación vigente y de las normas y protección ambiental aplicables.

- Legislación vigente en materia del audiovisual, prevención de riesgos laborales, higiene y protección ambiental.
 - Legislación individual: Derechos a la propia imagen, derechos de imagen



- Figuración, transeúntes, entrevistados
- Material de archivo
- Derechos de autor y propiedad intelectual
 - Música
 - Guión
 - Imágenes de archivo
 - Marcas y productos
- Marco legal audiovisual en materia de niños, jubilados, semovientes
 - Permisos especiales, Autorización Seguridad Social
 - Contratos empresas especializadas animales
- Aplicación de la Ley de prevención de riesgos laborales en la producción
 - Contratos con empresas prevención de riesgos laborales
- Aplicación de la ley de prevención de riesgos laborales a localizaciones y proveedores contratados
- Normativa vigente en materia de seguridad, higiene del trabajo y protección ambiental
- Seguridad e higiene en localizaciones interiores naturales, platos o estudios de grabación
 - Seguridad e higiene en localizaciones exteriores en materia medio ambiental
 - Permisos de la autoridad competente
 - Aviso cuerpos de seguridad: Guardia Civil, Bomberos, Seprona, Autoridad portuaria, Vigilancia costera
 - Limpieza de decorados, restauración de espacios
 - Dotación de servicios y camerinos exteriores
- Normas de seguridad de los equipos de efectos especiales
- Seguridad del personal o empresas de efectos especiales: escenas de acción con especialistas, dobles, armeros.
- Seguridad del material de efectos especiales: vehículos de escena, armas en rodaje, máquinas de humo, lluvia artificial, explosiones
- Tramitación de los derechos musicales
 - Derechos fonográficos.
 - Derechos discográficos.
 - Contratos compositor banda sonora.
 - Contratos músicos, orquesta, cantantes.

4. Supervisar el desarrollo de los procesos de montaje y postproducción del proyecto cinematográfico o audiovisual.

- Control de que los elementos de sonido cumplen en los plazos establecidos y están preparado para las mezclas.
 - Formato y necesidades técnicas del material de sonido para mezclas
 - Material de montaje de imagen: copia muda, máster
 - Calendario de trabajo estudio de mezclas
- Supervisión de la elaboración de un tráiler
 - Montaje de imagen: montador y sala de montaje
 - Música: Adaptación banda sonora o tema específico.
 - Formato y copias de distribución: cine, televisión, internet.
- Coordinación de la campaña de promoción y difusión de la obra en los tiempos y en los medios y soportes establecidos
 - Elaboración y difusión de las notas de prensa
 - Rueda de prensa y entrevistas
- Coordinación con la distribuidora y/empresa de comunicación y marketing y los medios de comunicación
 - Planificación de soportes establecidos



- - Elaboración de los materiales y soportes de la obra para su explotación
- Listado de materiales para la promoción:
 - EPK: Tráiler, entrevistas, making off, secuencias, extras
 - Dossier de prensa
 - Fotografías
- Listado de materiales para su explotación
 - Lista de músicas
 - Lista de diálogos
 - Créditos iniciales y rodillo final
 - Subtítulos
 - Ficha técnica y artística

5. Coordinación la promoción y explotación de la obra.

- Supervisión de la campaña de relaciones públicas para su difusión y promoción de la obra
 - Preestrenos, estrenos y promociones
 - Asistencia a Festivales
 - Reportajes en medios de comunicación

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

- Seguimiento de las distintas fases de la realización del producto asegurando el cumplimiento de los plazos
 - Citación equipo técnico y artístico
 - Orden de trabajo del día siguiente
 - Parte de trabajo diario
 - Documentos contables para el control económico
- Gestión de la logística de una producción cinematográfica
 - Transportes, manutención y alojamiento del equipo técnico y artístico
 - Transportes, almacenamiento, avituallamiento y seguridad del material técnico
- Acreditación del cumplimiento de la normativa vigente y de las normas de seguridad y protección ambiental en el marco audiovisual marco legal en el desarrollo de las actividades de producción audiovisual
- Supervisión del desarrollo del proceso de montaje y postproducción
- Técnicas de coordinación de los procesos de postproducción de imagen y sonido y apoyo logístico para garantizar el cumplimiento del plan de trabajo
 - Supervisión de un tráiler para la promoción
- Coordinación de la campaña de promoción y difusión de una obra audiovisual en los plazos establecidos
 - Listado de materiales para la explotación de la obra

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

1. En relación con otros trabajadores o profesionales deberá:
 - 1.1 Tratarlos con respeto y discreción.



- 1.2 Coordinar equipos de trabajo.
- 1.3 Comunicarse eficazmente con las personas del equipo adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- 1.4 Transmitir indicaciones claras e inequívocas al personal bajo su responsabilidad.
- 1.5 Resolver situaciones y contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad e innovación.
- 1.6 Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- 1.7 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

2. En relación con clientes/usuarios deberá:

- 2.1 Tratarlos con cortesía y respeto
- 2.2 Cumplir las normas de comportamiento profesional: ser puntual, amable, entre otras.
- 2.3 Demostrar un buen hacer profesional.
- 2.4 Adaptarse al contexto y las necesidades de los usuarios
- 2.5 Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.
- 2.6 Comunicarse eficazmente con los clientes.
- 2.7 Cumplir la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales, higiene, seguridad y medio ambiente

3. En relación con el entorno de trabajo y otros aspectos deberá:

- 3.1 Responsabilizarse de la trascendencia del trabajo y la importancia de cumplir objetivos
- 3.2 Actuar en el trabajo siempre de forma eficiente bajo cualquier presión exterior o estrés.
- 3.3 Adaptarse a la organización, integrándose al sistema de relaciones profesionales.
- 3.4 Respetar las instrucciones y normas internas de la empresa.
- 3.5 Establecer objetivos de producción y hacer readaptaciones.
- 3.6 Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

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 “UC0705_3: Supervisar los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales”, 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 la supervisión de los procedimientos de trabajo de producción de un cortometraje en 35mm cuya duración serán 5 días de rodaje en exteriores e interiores naturales de una ciudad española con la participación de 5 actores adultos y 1 menor de 16 años. En el guión aportado se detalla un tema musical para una de las secuencias. Lo procesos de montaje, postproducción y posterior promoción se desarrollará en España. El cortometraje estará caracterizado por el correspondiente proyecto y sus contenidos ordenados en un guión literario. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Elaborar una orden del día siguiente de un rodaje en exteriores, incluyendo la orden de transportes
2. Elaborar el parte de trabajo diario para el control de la producción de, al menos, un día de rodaje.
3. Tramitar el permiso de trabajo para un actor menor de dieciséis años
4. Tramitar los derechos de un tema musical que aparece en una secuencia.
5. Elaborar el calendario de trabajo para el montaje, postproducción, mezclas de los materiales: tiempos y fechas de entrega
6. Elaborar el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipamientos, ayudas técnicas y medios necesarios, para el desarrollo de esta situación profesional de evaluación.
- Se asignará un período de tiempo determinado, en función del tiempo invertido por un profesional del sector.
- Se valorará la competencia de respuesta a contingencias, planteando alguna incidencia o situación imprevista relevante.



- Se valorará la consideración de las normas de Prevención de Riesgos Laborales aplicables.
- Se valorará la consideración de los parámetros de calidad especificados en el proyecto

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 la orden del día siguiente del rodaje</i>	<ul style="list-style-type: none">- Organización del transporte y recogida del equipo técnico y artístico a la localización.- Organización del transporte del material de rodaje a la localización (vehículos y camiones con material de cámara, iluminación, vestuario y producción).- Elaboración del mapa de la localización (indicación de acceso al set de rodaje, al espacio destinado para maquillaje, peluquería y vestuario, y al aparcamiento de coches de producción, furgonetas y camiones de rodaje).- Indicación del horario y lugar del catering de rodaje y corte para bocadillo.- Indicación de necesidades específica de la localización: tipo de ropa, calzado, temperatura... <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Elaboración del parte de trabajo diario para el control de la producción.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Indicación del material rodado o grabado (tiempo, minutaje, nº de rollos o cintas, dats, entre otros)- Indicación de las secuencias rodadas o grabadas en la jornada.- Indicación de las secuencias y/o planos (previstos pero no rodados y los no previstos y rodados).- Horarios de inicio y de finalización de rodaje (indicaciones de los cambios, retrasos, incidencias u horas extras sucedidas durante la jornada de rodaje o grabación).- Relación de actores y figuración que ha intervenido en



	<p>rodaje.</p> <ul style="list-style-type: none">- Total de equipo de rodaje que come en el catering.- Vehículos en escena.- Especialistas, efectos especiales semovientes.- Otra información relevante para el control de la producción <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Tramitación del permiso de trabajo para un actor menor de dieciséis años</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Determinar la documentación a solicitar al menor (DNI, Tarjeta de la Seguridad Social, DNI de los padres o tutores, Libro de Familia, original o con copia compulsada)- Instituciones para presentación del permiso- Documentación de la película a presentar en el organismo que gestiona el permiso (guión, plan de rodaje, horario previsto de la jornada de rodaje del menor).- Relación de las condiciones de trabajo de un menor en cine (No superar las 8 horas de trabajo. No trabajar más tarde de las 22:00h, persona encargada del menor durante el rodaje y los descansos. lugar acondicionado para el menor). <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<p><i>Tramitación de los derechos del tema musical.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación de derechos a tramitar (derechos fonográficos, derechos discográficos).- Indicación de la entidad gestora.- Indicación de la documentación a aportar para determinar origen de los derechos fonográficos y discográficos.- Determinación de la información básica a incluir en un contrato de cesión de derechos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D.</i></p>
<p><i>Elaboración del calendario de trabajo para el montaje, postproducción, mezclas de los materiales: tiempos y fechas de entrega</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Indicación de la duración de los procesos (montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje) y entrega final de materiales.- Calendario con fechas de inicio y finalización de cada proceso- Identificación de material para el avance de los procesos de postproducción (montaje de sonido, postproducción y mezclas, entre otros) <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala E</i></p>



Listado de materiales requeridos para la explotación y promoción del cortometraje

- Determinación del listado de materiales para la promoción (EPK: Tráiler, entrevistas, making off, secuencias, extras, Dossier de prensa, Fotografías)
- Determinación del listado de materiales para su explotación(Lista de músicas, Lista de diálogos, Créditos iniciales y rodillo final, Subtítulos, Ficha técnica y artística

El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala F

Escala A

5	<i>Elabora y rellena con precisión las órdenes de trabajo, identificando los lugares de recogida del personal artístico y técnico y los tiempos requeridos para: el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra; preparación de la iluminación y la composición de la escena; el maquillaje y caracterización de personajes; los ensayos previos. Separa la hora de recogida de la hora que debe estar todo el equipo en el set. Cita a todo el equipo técnico que debe intervenir en el rodaje de un cortometraje.</i>
4	<i>Elabora y rellena de forma significativa una orden de trabajo, identificando los lugares de recogida del personal artístico y técnico y los tiempos requeridos para: el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra; preparación de la iluminación y composición de la escena; el maquillaje y caracterización de personajes; los ensayos previos. Cita a los principales integrantes del equipo técnico que debe intervenir en el rodaje de un cortometraje.</i>
3	<i>Rellena superficialmente una orden de trabajo, pero no tiene en cuenta todos los tiempos requeridos para: el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra; preparación de la iluminación y la composición de la escena; el maquillaje y caracterización de personajes; los ensayos previos. No cita a todo el personal técnico requerido en una grabación.</i>
2	<i>Rellena con errores una orden de trabajo y no tiene en cuenta todos los tiempos requeridos para: el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra; preparación de la iluminación y la composición de la escena; el maquillaje y caracterización de personajes; los ensayos previos. Confunde la hora de citación con la hora en el set y cita con errores al personal técnico requerido en una grabación.</i>
1	<i>No cumplimenta una orden de trabajo y no identifica los tiempos requeridos para: el desplazamiento de equipos y personal artístico y técnico de una localización a otra; preparación de la iluminación y la composición de la escena; el maquillaje y caracterización de personajes; los ensayos previos. No identifica al personal técnico requerido en una grabación.</i>

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



Escala B

5	<p><i>Elabora y rellena con precisión el parte de trabajo diario para el control de la producción, identificando el material rodado, con indicación del minutaje, nº de rollos o cintas, material de sonido. Indica las secuencias rodadas en la jornada de rodaje, las secuencias que estaban previstas y no se han rodado, las secuencias no previstas y rodadas. Horario de inicio y finalización del rodaje con indicación de los cambios, retrasos, incidencias u horas extras sucedidas durante la jornada de trabajo. Detalla los actores y la figuración que ha intervenido en rodaje. El número de personas del equipo que ha comido en el catering. Vehículos en escena. Especialistas, efectos especiales semovientes. Cualquier otra información relevante para el control de la producción.</i></p>
4	<p><i>Elabora y rellena de forma significativa el parte de trabajo diario para el control de la producción, identificando el material rodado, con indicación del minutaje, nº de rollos o cintas, material de sonido. Indica las secuencias rodadas en la jornada de rodaje, las secuencias que estaban previstas y no se han rodado, las secuencias no previstas y rodadas. Horario de inicio y finalización del rodaje con indicación de los cambios, retrasos, incidencias u horas extras sucedidas durante la jornada de trabajo. Detalla los actores y la figuración que ha intervenido en rodaje.</i></p>
3	<p><i>Rellena superficialmente el parte de trabajo diario, identifica el material rodado pero no tiene en cuenta las secuencias rodadas en la jornada de rodaje, las secuencias que estaban previstas y no se han rodado, las secuencias no previstas y rodadas. Horario de inicio y finalización del rodaje con indicación de los cambios, retrasos, incidencias u horas extras sucedidas durante la jornada de trabajo. Detalla los actores y la figuración que ha intervenido en rodaje. El número de personas del equipo que ha comido en el catering.</i></p>
2	<p><i>Rellena con errores el parte de trabajo diario e identifica el material rodado con errores, no identifica las secuencias rodadas en la jornada de rodaje, las secuencias que estaban previstas y no se han rodado, las secuencias no previstas y rodadas.</i></p>
1	<p><i>No cumplimenta el parte de trabajo diario y no identifica material rodado, con indicación del minutaje, nº de rollos o cintas, material de sonido. No identifica las secuencias rodadas en la jornada de rodaje, las secuencias que estaban previstas y no se han rodado, las secuencias no previstas y rodadas. No incluye el horario de inicio y finalización del rodaje con indicación de los cambios, retrasos, incidencias u horas extras sucedidas durante la jornada de trabajo.</i></p>

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



Escala C

5	<p><i>Identifica y numera la documentación que debemos solicitar al menor para tramitar el permiso de trabajo: DNI, Tarjeta de la Seguridad Social, DNI de los padres o tutores, Libro de Familia, toda esta documentación debe presentarse original o con copia compulsada. Indica ante que instituciones debemos presentar el permiso. Detalla la documentación de la película que debemos presentar al organismo que gestiona el permiso: guión, plan de rodaje, horario previsto de la jornada de rodaje del menor. Relaciona las condiciones de trabajo de un menor en cine: No puede trabajar más tarde de las 22:00h de la noche, tener a disposición a una persona encargada del menor durante el rodaje y los descansos. Disponer de un lugar acondicionado para el menor en los tiempos de descanso y espera del rodaje.</i></p>
4	<p><i>Identifica y numera la documentación que debemos solicitar al menor para tramitar el permiso de trabajo: DNI, Tarjeta de la Seguridad Social, DNI de los padres o tutores, Libro de Familia. Indica ante que instituciones debemos presentar el permiso. Detalla la documentación de la película que debemos presentar al organismo que gestiona el permiso: guión, plan de rodaje, horario previsto de la jornada de rodaje del menor. Relaciona las condiciones de trabajo de un menor en cine: No puede superar las 8 horas de trabajo y no puede trabajar más tarde de las 22:00h de la noche.</i></p>
3	<p><i>Identifica y numera parcialmente la documentación que debemos solicitar al menor para tramitar el permiso de trabajo: DNI, Tarjeta de la Seguridad Social, DNI de los padres o tutores, Libro de Familia, toda esta documentación debe presentarse original o con copia compulsada. Indica ante que instituciones debemos presentar el permiso. Detalla parcialmente la documentación de la película que debemos presentar al organismo que gestiona el permiso: guión, plan de rodaje, horario previsto de la jornada de rodaje del menor. Relaciona de manera incompleta las condiciones de trabajo de un menor en cine.</i></p>
2	<p><i>Identifica y numera con errores la documentación que debemos solicitar al menor para tramitar el permiso de trabajo. Indica erróneamente ante que instituciones debemos presentar el permiso. Detalla con errores la documentación de la película que debemos presentar al organismo que gestiona el permiso. Desconoce las condiciones de trabajo de un menor en cine.</i></p>
1	<p><i>No identifica ni enumera la documentación que debemos solicitar al menor para tramitar el permiso de trabajo. No Indica ante que instituciones debemos presentar el permiso. Desconoce la documentación de la película que debemos presentar al organismo que gestiona el permiso. No identifica las condiciones de trabajo de un menor en cine.</i></p>

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



Escala D

5	<i>Determina qué derechos debemos tramitar para un tema musical: derechos fonográficos, derechos discográficos. Indica quien es la entidad gestora de los distintos derechos o a quien debemos dirigirnos. Indicar la documentación necesaria que debemos aportar para averiguar el origen de los derechos fonográficos y discográficos. Determinar la información básica que debemos incluir en un contrato de cesión de derechos de un tema musical</i>
4	<i>Determina qué derechos debemos tramitar para un tema musical: derechos fonográficos, derechos discográficos. Indica quien es la entidad gestora de los distintos derechos o a quien debemos dirigirnos. Determinar la información básica que debemos incluir en un contrato de cesión de derechos de un tema musical</i>
3	<i>Determina parcialmente qué derechos debemos tramitar para un tema musical. Indica quien es la entidad gestora de los distintos derechos o a quien debemos dirigirnos. Determinar parcialmente la información básica que debemos incluir en un contrato de cesión de derechos de un tema musical</i>
2	<i>Determina con errores qué derechos debemos tramitar para un tema musical. Indica con errores quien es la entidad gestora de los distintos derechos o a quien debemos dirigirnos. Determina con errores la información básica que debemos incluir en un contrato de cesión de derechos de un tema musical</i>
1	<i>No determina qué derechos debemos tramitar para un tema musical. No indica quien es la entidad gestora de los distintos derechos o a quien debemos dirigirnos. Desconoce la información básica que debemos incluir en un contrato de cesión de derechos de un tema musical</i>

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



Escala E

5	<i>Elabora el calendario de postproducción indicando la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Indica de la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Elabora un calendario con fechas de inicio y finalización de cada proceso. Identifica el material necesarios para el avance de los procesos de postproducción: para el montaje, montaje de sonido, postproducción y mezclas</i>
4	<i>Elabora el calendario de postproducción indicando la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Indica de la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Elabora un calendario con fechas de inicio y finalización de cada proceso.</i>
3	<i>Elabora parcialmente el calendario de postproducción no indicando todos los datos sobre la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Indica parcialmente de la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Elabora parcialmente un calendario con fechas de inicio y finalización de cada proceso.</i>
2	<i>Elabora con errores el calendario de postproducción indicando la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Indica con errores la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. Elabora con errores un calendario con fechas de inicio y finalización de cada proceso.</i>
1	<i>No elabora el calendario de postproducción. No indica la duración de los procesos de montaje, postproducción, montaje de sonido, mezclas, doblaje y entrega final de materiales. No elabora un calendario.</i>

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



Escala F

5	<i>Elabora el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje. Determina el listado de materiales para la promoción: EPK: Tráiler, entrevistas, making off, secuencias, extras, Dossier de prensa, Fotografías. Determina el listado de materiales para su explotación: Lista de músicas, Lista de diálogos, Créditos iniciales y rodillo final, Subtítulos, Ficha técnica y artística</i>
4	<i>Elabora el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje. Determina el listado de materiales para la promoción: EPK: Tráiler, entrevistas, making off, secuencias, extras. Determina el listado de materiales para su explotación: Lista de músicas, Lista de diálogos</i>
3	<i>Elabora parcialmente el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje. Determina parcialmente el listado de materiales para la promoción. Determina parcialmente el listado de materiales para su explotación: Lista de músicas, Lista de diálogos</i>
2	<i>Elabora erróneamente el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje. Determina erróneamente el listado de materiales para la promoción. Determina parcialmente el listado de materiales para su explotación: Lista de músicas, Lista de diálogos</i>
1	<i>No elabora el listado de materiales requeridos para la explotación y promoción de un cortometraje</i>

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

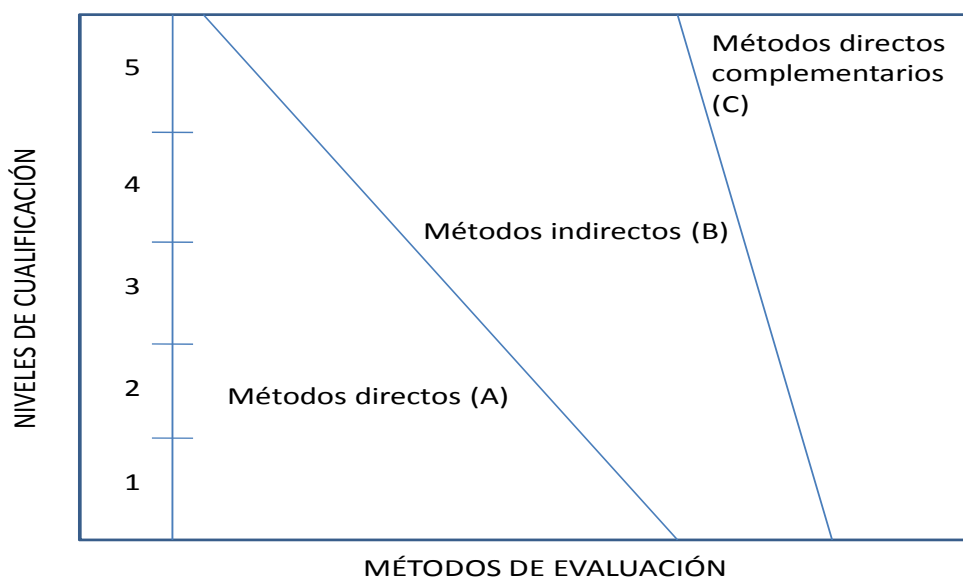
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

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 supervisión los procedimientos de trabajo de la producción cinematográfica y de obras audiovisuales, 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) 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.
- d) 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.
- e) 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.

- 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 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) Con el fin de optimizar el procedimiento de evaluación, si se generara una prueba profesional, derivada de la SPE, se recomienda considerar las actividades dos (2) y cuatro (4) y seis (6) como imprescindibles, por su criticidad y cobertura de la profesionalidad. Pudiéndose plantear la ejecución del resto de actividades previstas, de forma parcial.
- h) Para el desarrollo de esta SPE, se sugiere poner a disposición de la persona candidata ayudas técnicas y medios necesarios tales como: Sinopsis, tratamiento y guión literario de un cortometraje; Documentación de clientes, proveedores, modelos de permisos, etc.; Equipamiento informático y conexión a Internet.
- i) Para desarrollar la actividad número 1 de esta situación profesional de evaluación, se sugiere considerar los siguientes aspectos:
- Organización del transporte y recogida del equipo técnico y artístico a la localización.
 - Organización del transporte del material de rodaje a la localización: vehículos y camiones con material de cámara, iluminación, vestuario y producción.
 - Elaboración del mapa de la localización con indicación de acceso al set de rodaje, al espacio destinado para maquillaje, peluquería y vestuario, y al aparcamiento de coches de producción, furgonetas y camiones de rodaje. Indicación del horario y lugar del catering de rodaje y corte para bocadillo.
 - Indicación de cualquier necesidad específica de localización: tipo de ropa



- j) Para el desarrollo de esta SPE, se sugiere poner a disposición de la persona candidata ayudas técnicas y medios necesarios tales como:
- Documentación relativa a: clientes, proveedores, modelos de permisos, informes de localización, entre otros.
 - Guión literario de un cortometraje donde aparecen 5 personajes adultos y 1 personaje menor de 16 años con indicación de un tema musical que suena en una secuencia.
 - Listado de necesidades de rodaje: nº de personas del equipo que participa, grúa, steady-cam, material de iluminación.
 - Fichas de localizaciones: un interior natural y un exterior natural con indicación de las características de la localización.
- k) 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.





GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN ASISTENCIA A LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRAFICA Y DE OBRAS AUDIOVISUALES

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

Ambientador: Estudio del guión e interpretación del clima concebido por el decorador: de acuerdo con él elige los elementos de mobiliario y atrezzo en general, adecuándose a las necesidades de las secuencias, siendo de su competencia la realización de la ambientación de los decorados.

Arreglista: Sincroniza la acción con las variaciones e inflexiones de una partitura musical, para reforzar determinados efectos de la acción. Modifica, ajusta y retoca la partitura original para adaptarlo al ritmo narrativo

Artistas intérpretes o ejecutantes: Se entiende por tal a la persona que represente, cante, lea, recite o interprete en cualquier forma u obra.

Atrezzo: Incluye a los objetos que manejan los actores en un determinado escenario, lo que se ha llamado atrezzo especial o de actores. Son objetos con los que juegan durante su interpretación, fundamentales en la narración, que no tienen por qué pertenecer al decorado y que suelen venir indicados en el guión de forma directa o indirecta.

Ayudante de decoración: Ejecuta los trabajos que le asigne el director de arte. Gestiones de medición, confección de listas de necesidades para su entrega al productor.

Ayudante de dirección: Normalmente se asignan varios ayudantes de dirección, según el presupuesto y la complejidad de la producción. El primer ayudante controla el cumplimiento del plan de trabajo, que prepara cada día y aprueban el jefe de producción y el director; asimismo trabaja junto a éste durante el rodaje, ayudándole en la preparación de cada toma. El segundo ayudante ayuda al primero disponiendo a los actores y al equipo técnico en el lugar adecuado y el momento exigido. Dirige también a la figuración y cuida de los pequeños detalles para la preparación del plan de trabajo del día siguiente. Realiza las órdenes de rodaje cada día y da la citación a los actores.

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



Cámara car, cámara truck: Coche o camión especialmente diseñado y acondicionado para transportar una o más cámaras y a varios operadores. Se utiliza para filmar acciones que transcurren a gran velocidad, así como para el rodaje de los fondos en movimiento que se utilizan en planos de retroproyección como los del interior de un vehículo supuestamente en marcha.

Cameo: Aparición breve de una persona famosa como figurante o en un papelito breve.

Casting: Es el proceso de búsqueda y selección de los actores para el reparto de una obra audiovisual. Los casting consisten en pruebas ante la cámara para estudiar la actitud y fotogenia. Se puede tratar de una presentación libre, que permite valorar su soltura, dicción y reacciones espontáneas, o de un texto memorizado del guión con diferentes interpretaciones.

Compositor: Crea la banda musical que acompaña otros sonidos, los diálogos, o sólo la imagen de la película. Trabaja junto al director y al montador para reforzar la intensidad expresiva de cada secuencia.

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.

Copión: Primera copia positiva, normalmente con sonido sincronizado, que el laboratorio suele entregar el día después de su rodaje.

Cortometraje: Película de una duración menor a 30 minutos.



Cuaderno ATA: Documento de admisión temporal de mercancías válido en los países miembros de la cadena ATA que hay que solicitar cuando se viaja fuera del territorio español y es necesario sacar materiales y equipos audiovisuales. Se utiliza para cualquier tipo de mercancía, que no sea de naturaleza perecedera (alimentos o bebidas), o que requiera una elaboración o reparación. Sustituye a los documentos nacionales de exportación e importación temporal, en ciertos supuestos y cumpliendo determinados requisitos. Se solicita y presenta en la Cámara de Comercio correspondiente. El movimiento de mercancías dentro del territorio aduanero de la Unión Europea no requiere cuaderno ATA, excepto para viajar a la Comunidad Autónoma canaria o desde esa Comunidad Autónoma.

DAT: Digital Audio Tape, cinta digital de audio de alta calidad.

Decorador: Boceta los elementos de decoración y supervisa su montaje. Coordina la labor de los ayudantes de decoración.

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 (actores protagonistas, secundarios); Decorado; Atrezzo, Vestuario, Maquillaje y Peluquería; Vehículos y semovientes; efectos especiales; Material técnico, etc.

Director: Responsable creativo del film. Su función es dirigir la puesta en escena a partir de un guión técnico, en el que debe tener gran responsabilidad y libertad. También debe supervisar el montaje, aunque no siempre los responsables de producción les permiten total libertad.

Director artístico: Es la persona responsable del diseño de los decorados y del aspecto global de la película.

Director de fotografía: Trabaja estrechamente junto al director e interpreta en términos de iluminación las necesidades del director en cuanto al ambiente y la atmósfera de cada toma.

Director de reparto: Encargado de la selección de actores. Para ello, los directores de reparto tienen en cuenta diversos factores, como la adecuación de los actores para los distintos papeles, el atractivo que posean de cara a la taquilla, su capacidad para interpretar y su mayor o menor experiencia.

Diseños artísticos: Referente a los diseños o bocetos de vestuario, escenografía, iluminación, entre otros. Trabajos previos que orientan al director y a los técnicos sobre su trabajo.

Efectos especiales (FX): Pueden ser mecánicos, sonoros, físicos, químicos, cinéticos. La lluvia, la niebla, los terremotos, el fuego, los cristales trucados, la nieve la sangre falsa, etc.



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

Figurista: Diseñador del vestuario y pieza clave en las películas de época.

Hoja de citación: Documento por el cual se convoca al personal artístico y técnico a una determinada hora para la grabación de secuencias. A partir de las órdenes de trabajo salen las hojas de citaciones. Los distintos equipos llegarán escalonadamente, siguiendo las citaciones o convocatorias emitidas por el equipo de producción y/o por el ayudante de dirección/realización. Todos los equipos que intervienen en la producción estarán preparados a la hora exacta marcada en la orden de trabajo diaria.

Jefe de Producción: Es el responsable de la organización del trabajo (plan de trabajo), de la selección de parte del personal, de gestionar los permisos pertinentes de las distintas autoridades y propietarios para el rodaje en localizaciones fuera de los estudios, de supervisar la compra de bienes y contactar con los proveedores. Controla también el funcionamiento diario de la oficina de producción, coordinando el trabajo de los diferentes profesionales que intervienen para que se cumplan los plazos previstos y la película no se salga del presupuesto.

Grúa: El vehículo que soporta la cámara, que va sobre una plataforma giratoria y permite realizar multitud de movimientos. Es esencial para los planos secuencia complicados.

Guión literario: Es una narración ordenada de secuencias en las que se describen la imagen y los escenarios en los que se desarrolla la acción. 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, a veces con la colaboración del director de fotografía, realiza una traducción del guión literario a los términos técnicos con los que se realizará visualmente la historia. Estas indicaciones se efectúan con frecuencia sobre el propio libreto del guión literario aprovechando el espacio de los márgenes. Se señala el tamaño de plano, el ángulo o altura de cada toma, los diversos movimientos de cámara, detalles sobre los objetivos y filtros a utilizar, 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, descripción de secuencias...). Un guionista puede ser contratado para desarrollar una idea o para adaptar una novela, obra de teatro o musical.

Largometraje: Película de duración superior o igual a 60 minutos.



Localizar/Localización: La localización de escenarios es una de las tareas más importantes que desarrolla el equipo de producción. Se denomina “localizar” a la tarea de búsqueda que tiene como finalidad encontrar un espacio adecuado para la grabación de una película. 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.

Making off: Reportajes que nos muestran cómo se hizo la obra audiovisual y se utilizan para promocionar los productos audiovisuales en televisión, además de formar parte complementaria de los DVD de consumo doméstico.

Mediometraje: Película con duración entre 30 y 60 minutos.

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. Esta orden de trabajo diaria, aunque prevista en el momento de la realización del plan de trabajo, se elabora y actualiza cada día, al término de la grabación.

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. Se incluye los horarios de salida de las furgonetas de producción, vestuario, decoración y los camiones con el material técnico y eléctrico. 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.

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

Personal técnico: Son iluminación, sonido, fotografía, efectos especiales, 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 el rodaje, en un calendario, el número de planos, escenas o secuencias a rodar por día, la participación de actores y figurantes 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. Se deben introducir los siguientes epígrafes: Fecha: día, mes y año; Ciudad: en la que se efectuarán las grabaciones; Localización: nombre del paraje, barrio, calle, número, edificio...donde se realiza la grabación; Decorado: nombre real o genérico del escenario donde efectuaremos las tomas; Aspecto: ambientación o elementos de atrezzo que deben aparecer; Horario: se refleja hora y minutos (dos dígitos para cada uno); cada tarea irá acompañada de la hora esperada de comienzo y hora estimada para la finalización; Tareas a realizar: grabar, editar, montar, iluminar, ensayar..etc.

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

Productor: Es quien aporta (o gestiona la búsqueda) el dinero para la película.

Productor ejecutivo: Es la persona física o jurídica que toma la iniciativa y asume prácticamente las responsabilidades y cargas de la realización industrial de la obra audiovisual. Sus actividades son: selección de guión, estudio del posible "gran equipo" (director y protagonistas) y establecimiento de contactos previos, confección de un presupuesto aproximado que pueda servir de base, compromiso de distribución, modo de cubrir la financiación, contratación del personal, preparación, supervisión de todas las actividades durante la toma de vistas, montaje y sonorización.

Script: Secretaria de rodaje. Toma nota de las situaciones en que quedan en cada plano los personajes (posición, caracterización, vestuario y detalle) y de todo cuanto figura en los mismos, con el fin de que en planos sucesivos tengan la situación de continuidad necesaria. El script tiene que llevar el raccord o continuidad.

Va anotando las tomas que se hacen de cada plano y al final del rodaje de todas las tomas de este plano, el director señala cuál es la toma válida para montaje ya que en el caso de que se rueda en formato distinto a cine no habría que positivar. La script debe anotar en el parte las tomas incompletas. Debe ser una persona con buena memoria, retentiva, atención, poder de concentración.

Seguro de buen fin: Más que un seguro se trata de una garantía de fin de la película. La sociedad aseguradora garantiza los costes de finalización de la producción en caso de que se haya sobrepasado el presupuesto habiéndolo aplicado según las previsiones aceptadas. Introduce un seguimiento riguroso de la producción por parte de los aseguradores. Se suele exigir cuando se tratan de coproducciones internacionales, cuando se recibe un anticipo o preventiva de los distribuidores internacionales o cuando la televisión anticipa financiación con cargo a los derechos de emisión.



Semoviente: Nombre utilizado en cine para referirse a un animal que aparecerá en escena.

Sound track: Es una banda en la que se registran los sonidos de todas las bandas menos la de diálogos.

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.

Story-board: Es la representación gráfica de la visualización del guión por planos o viñetas sobre papel. También se incluyen acotaciones técnicas, siglas y abreviaturas y se utiliza un código de símbolos gráficos (flechas direccionales, etc.) para representar movimientos de cámara o cambios de ángulo de toma

Tráiler: Es el avance de una película. Se realiza con fines publicitarios, para que los espectadores de una película queden atraídos por otra que se proyectará en el cine días después.

Tv-movie: Es una obra de ficción, no estructurada en capítulos, dotada de una estructura narrativa propia que permite las interrupciones publicitarias y que ha sido creada y diseñada para emitirse en televisión. Con carácter general, podemos señalar que los elementos de la Tv Movie deben ser fácilmente identificables por el espectador, por lo que deben tener un lenguaje televisivo adaptado a la cadena y a su audiencia. Algunos autores extienden el concepto de Tv Movie a pequeños conjuntos de obras de dos o tres capítulos denominadas miniserias, y que comparten diversas características comunes con los Tv Movies.

Videoclip: Un video musical es un cortometraje realizado principalmente para su difusión en video y televisión, que ofrece una representación visual de una canción. Los videos musicales se suelen realizar con multitud de efectos visuales y electrónicos. Son producciones muy vivas que tienen por objetivo llamar la atención del telespectador. Los videos musicales modernos se hacen y usan principalmente como técnicas de marketing con la intención de promocionar la venta de grabaciones musicales.

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