

GESTIÓN DE PROYECTOS DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS Curso 2019-2020

Ciclo	CFGS Producción de Audiovisuales y Espectáculos. (LOE)
Módulo Profesional	0919. Gestión de proyectos de espectáculos y eventos (GPEE_PARE)
Duración del Módulo (en horas)	Horas SEMANALES
105	5
Imparte:	M ^a del Mar López Ligeró
Legislación	<p>Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Producción de audiovisuales y espectáculos y se fijan sus enseñanzas mínimas.</p> <p>Orden de 29 de abril de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y espectáculos</p>

COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL MÓDULO	2
OBJETIVOS GENERALES EN EL MÓDULO	3
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	5
RESULTADOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	5
TABLA DE OBTENCIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO	8
UNIDADES DE TRABAJO	13
DESARROLLO DE UNIDADES DE TRABAJO.	14
CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO	19
METODOLOGÍA.....	19
RECURSOS DIDÁCTICOS.....	20
EVALUACIÓN	21
ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS	23
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	24
CONTRIBUCIÓN A PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO	25
BIBLIOGRAFÍA	25

COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a **alcanzar las competencias profesionales**, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- c) Planificar la producción de los proyectos, estableciendo las diferentes fases, optimizando tiempos, recursos, costes y calidades, con la autonomía y eficacia requeridas.
- e) Gestionar la selección y contratación de los recursos humanos, técnicos y artísticos, asegurando su idoneidad y disponibilidad en los tiempos previstos en el plan de trabajo audiovisual o en el plan de comercialización y explotación del espectáculo o evento.
- f) Gestionar y organizar la disponibilidad y aprovisionamiento de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, asegurando el suministro, su idoneidad y funcionamiento, y elaborando el programa de contrataciones, compras, construcción y alquileres.
- g) Controlar la aplicación del plan de trabajo en la resolución de proyectos de audiovisuales, espectáculos y eventos, respondiendo con prontitud y eficacia a las contingencias surgidas en todas las fases de su realización.
- h) Gestionar el presupuesto asignado a cada una de las fases de realización de los proyectos, detectando y aportando soluciones para la corrección de las desviaciones que puedan surgir.
- i) Desarrollar planes de promoción de obras audiovisuales, espectáculos y eventos, supervisando la aplicación, realizando el seguimiento de sus resultados y corrigiendo y dando alternativas en caso de no cumplirse los objetivos propuestos.
- k) Controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra espectacular o el evento, sea en local estable, en recinto exterior acotado o en gira, con criterio de optimización de recursos y manteniendo la fidelidad al criterio artístico o comunicativo predeterminado en el proyecto.
- l) Colaborar en el plan de explotación de la obra audiovisual, espectáculo o evento, aportando elementos a la negociación con distribuidoras audiovisuales, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos que permitan la amortización del proyecto y aseguren su rentabilidad.
- m) Gestionar las actividades asociadas al cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos, económicos y fiscales de los proyectos, organizando la documentación generada durante el proceso de producción y realizando un balance final como base de optimización de proyectos futuros.
- n) Aplicar el marco legal que regula los medios de comunicación, espectáculos y eventos, cumpliendo y haciendo cumplir la legislación vigente.
- ñ) Aplicar las herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación propias del sector en el desempeño de las tareas, manteniéndose continuamente actualizado en las mismas.
- o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

OBJETIVOS GENERALES EN EL MÓDULO

El presente módulo desarrolla las funciones correspondientes a la gestión de los recursos y al control de la producción, promoción, difusión y comercialización dentro del proceso de producciones espectáculos en vivo y en concreto del subproceso de producción de proyectos de artes escénicas, musicales y eventos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales de este ciclo** formativo que se relacionan a continuación:

c) Evaluar la distribución en distintas fases de un proyecto audiovisual, espectáculo o evento, valorando estrategias que optimicen tiempos, recursos, costes y calidades, para planificar su producción.

e) Distinguir las características de los contratos de los recursos humanos, técnicos y artísticos, necesarios en la producción de audiovisuales, espectáculos y eventos, valorando sus funciones y responsabilidades en la realización del proyecto, para gestionar su selección y contratación.

f) Distinguir las características de los contratos de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, valorando las características de su aprovisionamiento y forma de obtención, para planificar su disponibilidad en cada fase del proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.

g) Valorar las variables que afectan a la gestión diaria de un proyecto de audiovisual, espectáculo o evento, reconociendo las estrategias para la resolución de los problemas y contingencias más habituales al controlar la aplicación del plan de trabajo del proyecto.

h) Evaluar las variables que afectan a las decisiones de control económico de un proyecto de audiovisual, espectáculo o evento, relacionando las tipologías más comunes de desviaciones con las correcciones que hay que adoptar para garantizar la gestión del presupuesto del proyecto.

i) Valorar las herramientas y estrategias del marketing aplicable a los proyectos de audiovisuales, espectáculos o eventos, identificando los elementos y relaciones que concurren en su seguimiento y control, para desarrollar planes de promoción.

- k) Valorar las condiciones de explotación y comercialización de proyectos de espectáculos y eventos, reconociendo las variables producidas por el tipo de escenario o lugar de representación y la necesidad de mantenimiento de la fidelidad al criterio artístico o comunicativo de la obra, para controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra espectacular o del evento.
- l) Evaluar las características de las empresas destinadas a la distribución audiovisual, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos, analizando sus estructuras de funcionamiento, sus normas de actuación y sus relaciones con productores, para colaborar en la realización del plan de explotación de la obra audiovisual, espectáculo o evento.
- m) Organizar los procesos completos de generación, recopilación y control de la documentación de producción de proyectos de audiovisuales, espectáculos o eventos, empleando técnicas de contraste entre las previsiones y las consecuciones, para la gestión del cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos y fiscales de los proyectos.
- n) Interpretar la legislación existente en materia reguladora de los medios de comunicación, espectáculos y eventos, analizando sus repercusiones en la gestión de la producción de proyectos, para garantizar la aplicación del marco legal al proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.
- ñ) Diferenciar los distintos usos de programas, dispositivos y protocolos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación propios del sector audiovisual y de los espectáculos, analizando sus características y posibilidades, para su aplicación en la gestión de los proyectos.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

RA 1. Establece los procedimientos de selección y gestión de los medios técnicos y artísticos necesarios para el montaje de un proyecto de artes escénicas, musical o evento, relacionando los sistemas de control con las características de los materiales, la tipología y el alcance del proyecto.

RA 2. Diseña el sistema de gestión del personal técnico, artístico e invitados, para el desarrollo del proyecto de artes escénicas, musical o evento, relacionando los sistemas de control con la tipología y alcance del proyecto.

RA 3. Determina los procedimientos administrativos y financieros necesarios para la gestión del espectáculo o evento, relacionando las condiciones de gestión con la garantía de finalización del proyecto en los plazos, calidades y presupuesto establecidos.

RA 4. Organiza los ensayos, la representación y las actividades de promoción del proyecto de artes escénicas, musical o evento, ateniéndose a las especificaciones del plan de trabajo y considerando las incidencias y variaciones que pueden surgir en su aplicación.

RA 5. Establece los procedimientos de cierre de los aspectos administrativos, económicos, fiscales, organizativos y promocionales de la producción del proyecto de artes escénicas, musical o evento, valorando las interrelaciones que pueden producirse a lo largo del proceso de producción y el contraste de las previsiones con los resultados.

RESULTADOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
<p>RA 1. Establece los procedimientos de selección y gestión de los medios técnicos y artísticos necesarios para el montaje de un proyecto de artes escénicas, musical o evento, relacionando los sistemas de control con las características de los materiales, la tipología y el alcance del proyecto.</p>	<p>a) Se ha realizado la adaptación de los planes parciales procedentes del plan de producción del proyecto de espectáculo o evento a las posibilidades objetivas de la producción, actualizando y acotando los diagramas de actividades, estableciendo su difusión y verificando su cumplimiento.</p> <p>b) Se ha diseñado un sistema de control del seguimiento de los trabajos técnicos que tienen que realizar otras personas en los ámbitos de escenografía, vestuario, atrezzo, utilería y caracterización.</p> <p>c) Se ha puesto en marcha un sistema de certificación de entregas de los materiales escénicos que asegure el cumplimiento de su recepción y facilite el seguimiento económico del proyecto.</p> <p>d) Se han establecido los procedimientos de supervisión para el cumplimiento del plan de montaje de los elementos materiales instalados, equipos técnicos de sonido, equipos de iluminación, estructuras, sistemas de comunicación, medios audiovisuales o maquinaria escénica, entre otros, asegurando su ajuste al proyecto artístico y de producción.</p> <p>e) Se ha elaborado el inventario del material empleado en el montaje del espectáculo o evento, estableciendo un sistema de control y consignado la distinción entre propio y alquilado.</p> <p>f) Se han especificado las características de los procesos de montaje y desmontaje de las infraestructuras para el espectáculo o evento, refiriendo los procesos de embalaje, transporte, carga, descarga y almacenamiento.</p> <p>g) Se han realizado las previsiones para el control de los materiales en gira y para su salida al extranjero: trámite de permisos y de documentos de admisión temporal de mercancías para el paso de los equipos por aduanas.</p>

	<p>h) Se han establecido los protocolos que hay que seguir en la finalización de una representación o gira de un espectáculo o evento, para la supervisión del funcionamiento, detección de averías, mantenimiento y reparación, y devolución del material técnico y artístico a los almacenes propios o a empresas de alquiler.</p>
<p>RA 2. Diseña el sistema de gestión del personal técnico, artístico e invitados, para el desarrollo del proyecto de artes escénicas, musical o evento, relacionando los sistemas de control con la tipología y alcance del proyecto.</p>	<p>a) Se ha justificado la aplicación, a todos los intervinientes en el espectáculo o evento, de las técnicas más adecuadas de comunicación, negociación y liderazgo en todos los procesos de trabajo, para fomentar el trabajo en equipo, asegurar la circulación del flujo de información, elevar la motivación y resolver los conflictos interpersonales o interdepartamentales.</p> <p>b) Se ha elaborado un sistema para el seguimiento del plan de actividades que permita el control horario del personal, el control de los ensayos técnicos parciales o totales y las representaciones del espectáculo o evento.</p> <p>c) Se ha establecido un procedimiento para controlar el cumplimiento de las condiciones contractuales del personal técnico, artístico y de los intervinientes.</p> <p>d) Se ha planificado el servicio de catering o de restaurantes, los alojamientos y sus reservas, los medios de transporte y la gestión de dietas durante los ensayos, representación y gira, para el personal, buscando el equilibrio entre la calidad del servicio y el presupuesto disponible y justificando las decisiones adoptadas.</p> <p>e) Se han realizado las previsiones para el control del personal en gira y para su salida al extranjero, tramitando permisos, visados y cumplimentando la documentación pertinente.</p> <p>f) Se ha elaborado un plan logístico de transporte y manutención para el regreso a los lugares de origen del personal artístico y técnico que participa en el proyecto de espectáculo o evento.</p>
<p>RA 3. Determina los procedimientos administrativos y financieros necesarios para la gestión del espectáculo o evento, relacionando las condiciones de gestión con la garantía de finalización del proyecto en los plazos, calidades y presupuesto establecidos.</p>	<p>a) Se ha definido un sistema de gestión de trámites de pago para aplicarlo en la contratación, compra o alquiler de equipos y servicios en el montaje, representación y gira de un proyecto de audiovisual o de espectáculo.</p> <p>b) Se ha establecido un sistema de control del metálico de caja, así como de los ingresos derivados de la venta de entradas o por caché, con su reflejo en el plan económico del proyecto.</p> <p>c) Se ha justificado la elección de la aplicación informática, para el seguimiento y control económico del proyecto, que facilite la gestión de ingresos y gastos y la detección de las desviaciones presupuestarias.</p> <p>d) Se ha planificado un sistema de recogida y cómputo de las horas efectuadas por el personal con actualización automática del gasto y reflejo en la previsión económica del proyecto.</p> <p>e) Se han realizado los apuntes económicos a partir de la valoración de las certificaciones de validez e idoneidad de los productos y servicios contratados a empresas y proveedores.</p> <p>f) Se ha establecido un plan de seguros sobre personas, equipos y materiales para cubrir, a la producción del espectáculo o evento, de contingencias que pudieran poner en riesgo la viabilidad económica del mismo.</p> <p>g) Se han elaborado los indicadores de valoración de la rentabilidad económica del proyecto.</p>
<p>RA 4. Organiza los ensayos, la representación y las actividades de promoción del proyecto de artes escénicas, musical</p>	<p>a) Se ha establecido un plan de ensayos técnicos parciales para recabar información de los departamentos técnicos implicados y resolver los problemas detectados.</p> <p>b) Se ha diseñado un sistema para el control de la asistencia de actores, músicos, animación, intérpretes y técnicos, entre otros, a los ensayos y a la representación, considerando las directrices de regiduría y la comunicación de incidencias a efectos organizativos y económicos.</p>

<p>o evento, ateniéndose a las especificaciones del plan de trabajo y considerando las incidencias y variaciones que pueden surgir en su aplicación.</p>	<p>c) Se ha definido un plan de ensayos parciales y generales para todos los intervinientes, a partir de la interpretación del plan de trabajo, coordinando, para su realización, los servicios de mantenimiento y catering.</p> <p>d) Se ha previsto un plan para la realización de ensayos de operaciones que permitan comprobar el control de accesos, aparcamientos, seguridad y el cumplimiento de su labor por parte del personal de atención al público.</p> <p>e) Se han diseñado un plan organizativo de los servicios destinados a la atención de invitados tales como recepción, guardarropía, zonas VIP, catering y otros, y la distribución de invitaciones y acreditaciones para las autoridades, promotores, artistas, patrocinadores y VIP.</p> <p>f) Se ha previsto un sistema de elaboración de informes de las incidencias y problemas detectados durante los ensayos, que incluyan la propuesta de soluciones creativas y su comunicación a los departamentos afectados.</p> <p>g) Se ha supervisado el cumplimiento de todas las actuaciones relacionadas con la seguridad y prevención de riesgos laborales en el espacio de representación: plan de emergencias, disposición de servicios médicos, seguridad pública y privada, estado de los equipos para trabajadores y artistas e intervinientes, entre otros.</p> <p>h) Se han previsto las actividades destinadas a promocionar el proyecto, tales como la elaboración del dossier de prensa, el corte de estreno, la inserción de espacios publicitarios en distintos medios, las convocatorias de prensa y acciones de relaciones públicas, la producción de elementos gráficos y la ubicación de elementos promocionales en el recinto de representación, entre otras.</p>
<p>RA 5. Establece los procedimientos de cierre de los aspectos administrativos, económicos, fiscales, organizativos y promocionales de la producción del proyecto de artes escénicas, musical o evento, valorando las interrelaciones que pueden producirse a lo largo del proceso de producción y el contraste de las previsiones con los resultados.</p>	<p>a) Se han planificado los procesos de cierre administrativo de un proyecto, consignando las órdenes de pago a proveedores, técnicos, artistas e intervinientes contratados, el resultado de las subvenciones recibidas, la justificación económica de los ingresos de las representaciones y las cotizaciones a la Seguridad Social, entre otros.</p> <p>b) Se han especificado las gestiones necesarias para el cierre financiero de un proyecto de espectáculo o evento, tales como el pago de las deudas pendientes a proveedores, la facturación de los cobros pendientes, la realización del balance entre ingresos y gastos, y la conclusión reflejada en la memoria económica.</p> <p>c) Se ha calculado el IVA, el IRPF, la liquidación de la Seguridad Social de los trabajadores y la declaración de beneficios empresariales para proceder al cierre fiscal y tributario del proyecto de espectáculo o evento.</p> <p>d) Se ha diseñado la realización de un balance comparativo entre las previsiones y resultados, que recoja el grado de consecución de los objetivos artísticos, comunicativos, económicos, organizativos y promocionales del proyecto, y cuyas conclusiones se expongan en una memoria descriptiva.</p> <p>e) Se ha establecido un sistema para valorar los resultados parciales y totales obtenidos en la venta de entradas y el funcionamiento del sistema informático empleado durante el periodo de explotación del espectáculo.</p> <p>f) Se ha elaborado un procedimiento de archivo de toda la información documental generada y recibida a lo largo del proceso de preparación, montaje, ensayos, estreno y gira, relacionada con los aspectos técnicos, de distribución y de promoción del proyecto de espectáculo o evento.</p>

TABLA DE OBTENCIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO

RESULTADO DE APRENDIZAJE RA 1.	Establece los procedimientos de selección y gestión de los medios técnicos y artísticos necesarios para el montaje de un proyecto de artes escénicas, musical o evento, relacionando los sistemas de control con las características de los materiales, la tipología y el alcance del proyecto.	
COMPETENCIAS PROFESIONALES	OBJETIVOS GENERALES	UNIDADES DE TRABAJO / Contenidos básicos
<p>c) Planificar la producción de los proyectos, estableciendo las diferentes fases, optimizando tiempos, recursos, costes y calidades, con la autonomía y eficacia requeridas.</p> <p>e) Gestionar la selección y contratación de los recursos humanos, técnicos y artísticos, asegurando su idoneidad y disponibilidad en los tiempos previstos en el plan de trabajo audiovisual o en el plan de comercialización y explotación del espectáculo o evento.</p> <p>f) Gestionar y organizar la disponibilidad y aprovisionamiento de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, asegurando el suministro, su idoneidad y funcionamiento, y elaborando el programa de contrataciones, compras, construcción y alquileres.</p> <p>g) Controlar la aplicación del plan de trabajo en la resolución de proyectos de audiovisuales, espectáculos y eventos, respondiendo con prontitud y eficacia a las contingencias surgidas en todas las fases de su realización.</p> <p>h) Gestionar el presupuesto asignado a cada una de las fases de realización de los proyectos, detectando y aportando soluciones para la corrección de las desviaciones que puedan surgir.</p> <p>m) Gestionar las actividades asociadas al cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos, económicos y fiscales de los proyectos, organizando la documentación generada durante el proceso de producción y realizando un balance final como base de optimización de proyectos futuros.</p> <p>n) Aplicar el marco legal que regula los medios de comunicación, espectáculos y eventos, cumpliendo y haciendo cumplir la legislación vigente.</p> <p>ñ) Aplicar las herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación propias del sector en el desempeño de las tareas, manteniéndose continuamente actualizado en las mismas.</p> <p>q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.</p> <p>r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.</p> <p>t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.</p>	<p>c) Evaluar la distribución en distintas fases de un proyecto audiovisual, espectáculo o evento, valorando estrategias que optimicen tiempos, recursos, costes y calidades, para planificar su producción.</p> <p>g) Valorar las variables que afectan a la gestión diaria de un proyecto de audiovisual, espectáculo o evento, reconociendo las estrategias para la resolución de los problemas y contingencias más habituales al controlar la aplicación del plan de trabajo del proyecto.</p> <p>l) Evaluar las características de las empresas destinadas a la distribución audiovisual, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos, analizando sus estructuras de funcionamiento, sus normas de actuación y sus relaciones con productores, para colaborar en la realización del plan de explotación de la obra audiovisual, espectáculo o evento.</p> <p>m) Organizar los procesos completos de generación, recopilación y control de la documentación de producción de proyectos de audiovisuales, espectáculos o eventos, empleando técnicas de contraste entre las previsiones y las consecuciones, para la gestión del cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos y fiscales de los proyectos.</p> <p>n) Interpretar la legislación existente en materia reguladora de los medios de comunicación, espectáculos y eventos, analizando sus repercusiones en la gestión de la producción de proyectos, para garantizar la aplicación del marco legal al proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.</p> <p>ñ) Diferenciar los distintos usos de programas, dispositivos y protocolos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación propios del sector audiovisual y de los espectáculos, analizando sus características y posibilidades, para su aplicación en la gestión de los proyectos.</p>	<p>Establecimiento de los procesos de selección y gestión de los medios técnicos y artísticos para el montaje de un proyecto de artes escénicas, musical o evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de gestión del plan de producción del proyecto de espectáculos o eventos. – Procedimientos de adaptación de los planes parciales al plan de producción. – Diagramas de actividades. Difusión y control del cumplimiento. • Procedimientos de control de encargos a terceros en escenografía, vestuario, atrezzo, utilería y caracterización. • Procedimientos de supervisión del plan de montaje. – Equipos de sonido, iluminación, estructuras, sistemas de comunicación, medios audiovisuales, efectos especiales y maquinaria escénica, entre otros. • Procedimientos de verificación y control de elementos para el montaje del espectáculo o evento. - Entrada de materiales y suministros a escena en espectáculos y eventos. - Control del inventario de materiales y suministros. • Características y condiciones de los procesos de montaje y desmontaje de las infraestructuras. Embalaje, transporte, carga, descarga y almacenamiento. • Procedimientos de control de los materiales en gira y en salidas a otros países. Trámites para la obtención de permisos y el cuaderno ATA. • Aplicación de los protocolos de control del equipamiento técnico y artístico en la finalización de un proyecto de espectáculo o evento.
UT1. Técnicas de gestión en la organización y montaje de espectáculos y eventos		

RESULTADO DE APRENDIZAJE RA 2.	Diseña el sistema de gestión del personal técnico, artístico e invitados, para el desarrollo del proyecto de artes escénicas, musical o evento, relacionando los sistemas de control con la tipología y alcance del proyecto.	
COMPETENCIAS PROFESIONALES	OBJETIVOS GENERALES	UNIDADES DE TRABAJO / Contenidos básicos
<p>c) Planificar la producción de los proyectos, estableciendo las diferentes fases, optimizando tiempos, recursos, costes y calidades, con la autonomía y eficacia requeridas.</p> <p>e) Gestionar la selección y contratación de los recursos humanos, técnicos y artísticos, asegurando su idoneidad y disponibilidad en los tiempos previstos en el plan de trabajo audiovisual o en el plan de comercialización y explotación del espectáculo o evento.</p> <p>f) Gestionar y organizar la disponibilidad y aprovisionamiento de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, asegurando el suministro, su idoneidad y funcionamiento, y elaborando el programa de contrataciones, compras, construcción y alquileres.</p> <p>g) Controlar la aplicación del plan de trabajo en la resolución de proyectos de audiovisuales, espectáculos y eventos, respondiendo con prontitud y eficacia a las contingencias surgidas en todas las fases de su realización.</p> <p>k) Controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra espectacular o el evento, sea en local estable, en recinto exterior acotado o en gira, con criterio de optimización de recursos y manteniendo la fidelidad al criterio artístico o comunicativo predeterminado en el proyecto.</p> <p>l) Colaborar en el plan de explotación de la obra audiovisual, espectáculo o evento, aportando elementos a la negociación con distribuidoras audiovisuales, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos que permitan la amortización del proyecto y aseguren su rentabilidad.</p> <p>n) Aplicar el marco legal que regula los medios de comunicación, espectáculos y eventos, cumpliendo y haciendo cumplir la legislación vigente.</p> <p>ñ) Aplicar las herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación propias del sector en el desempeño de las tareas, manteniéndose continuamente actualizado en las mismas.</p> <p>o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.</p> <p>q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.</p> <p>r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.</p>	<p>e) Distinguir las características de los contratos de los recursos humanos, técnicos y artísticos, necesarios en la producción de audiovisuales, espectáculos y eventos, valorando sus funciones y responsabilidades en la realización del proyecto, para gestionar su selección y contratación.</p> <p>f) Distinguir las características de los contratos de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, valorando las características de su aprovisionamiento y forma de obtención, para planificar su disponibilidad en cada fase del proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.</p> <p>o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.</p> <p>p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.</p> <p>q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.</p> <p>r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.</p> <p>u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».</p> <p>v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.</p>	<p>Diseño del sistema de gestión del personal técnico, artístico e invitados en la producción de un proyecto de espectáculo o evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de liderazgo, motivación y negociación aplicadas a los equipos de trabajo de espectáculos y eventos. <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de equipos. - Comunicación interna. - Técnicas de conducción, moderación y participación en reuniones. - Estrategias de motivación. • Técnicas de seguimiento de los planes de actividades en espectáculos y eventos. <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos para el control horario del personal técnico y artístico. - Procedimientos de control de los ensayos técnicos parciales, totales y de la representación en local estable o en gira. • Técnicas de control del cumplimiento de las condiciones contractuales propias del sector. • Plan logístico de transporte y manutención para el personal artístico y técnico del espectáculo o evento. • Control del personal en gira y salida al extranjero. Permisos, visados y documentación adicional.

UT2. Dirección de equipos y seguimiento de actividades.

RESULTADO DE APRENDIZAJE RA 3.	Determina los procedimientos administrativos y financieros necesarios para la gestión del espectáculo o evento, relacionando las condiciones de gestión con la garantía de finalización del proyecto en los plazos, calidades y presupuesto establecidos.	
COMPETENCIAS PROFESIONALES	OBJETIVOS GENERALES	UNIDADES DE TRABAJO / Contenidos básicos
<p>f) Gestionar y organizar la disponibilidad y aprovisionamiento de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, asegurando el suministro, su idoneidad y funcionamiento, y elaborando el programa de contrataciones, compras, construcción y alquileres.</p> <p>h) Gestionar el presupuesto asignado a cada una de las fases de realización de los proyectos, detectando y aportando soluciones para la corrección de las desviaciones que puedan surgir.</p> <p>k) Controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra espectacular o el evento, sea en local estable, en recinto exterior acotado o en gira, con criterio de optimización de recursos y manteniendo la fidelidad al criterio artístico o comunicativo predeterminado en el proyecto.</p> <p>l) Colaborar en el plan de explotación de la obra audiovisual, espectáculo o evento, aportando elementos a la negociación con distribuidoras audiovisuales, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos que permitan la amortización del proyecto y aseguren su rentabilidad.</p> <p>m) Gestionar las actividades asociadas al cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos, económicos y fiscales de los proyectos, organizando la documentación generada durante el proceso de producción y realizando un balance final como base de optimización de proyectos futuros.</p> <p>n) Aplicar el marco legal que regula los medios de comunicación, espectáculos y eventos, cumpliendo y haciendo cumplir la legislación vigente.</p> <p>ñ) Aplicar las herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación propias del sector en el desempeño de las tareas, manteniéndose continuamente actualizado en las mismas.</p> <p>o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.</p> <p>q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.</p> <p>r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.</p> <p>t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.</p>	<p>e) Distinguir las características de los contratos de los recursos humanos, técnicos y artísticos, necesarios en la producción de audiovisuales, espectáculos y eventos, valorando sus funciones y responsabilidades en la realización del proyecto, para gestionar su selección y contratación.</p> <p>f) Distinguir las características de los contratos de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, valorando las características de su aprovisionamiento y forma de obtención, para planificar su disponibilidad en cada fase del proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.</p> <p>h) Evaluar las variables que afectan a las decisiones de control económico de un proyecto de audiovisual, espectáculo o evento, relacionando las tipologías más comunes de desviaciones con las correcciones que hay que adoptar para garantizar la gestión del presupuesto del proyecto.</p> <p>k) Valorar las condiciones de explotación y comercialización de proyectos de espectáculos y eventos, reconociendo las variables producidas por el tipo de escenario o lugar de representación y la necesidad de mantenimiento de la fidelidad al criterio artístico o comunicativo de la obra, para controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra o del evento.</p> <p>l) Evaluar las características de las empresas destinadas a la distribución audiovisual, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos, analizando sus estructuras de funcionamiento, sus normas de actuación y sus relaciones con productores, para colaborar en la realización del plan de explotación de la obra audiovisual, espectáculo o evento.</p> <p>n) Interpretar la legislación existente en materia reguladora de los medios de comunicación, espectáculos y eventos, analizando sus repercusiones en la gestión de la producción de proyectos, para garantizar la aplicación del marco legal al proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.</p> <p>q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.</p> <p>r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.</p>	<p>Determinación de los procedimientos administrativos y financieros necesarios en la gestión del espectáculo o evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad aplicada al espectáculo y evento. - Tipos de ingresos y gastos. - Procedimientos de gestión de ingresos. Venta de entradas y caché. - Procedimientos de gestión de pagos. Contrataciones, compra o alquiler de equipos y servicios. - Gestión de caja. • Aplicaciones informáticas de gestión del sector del espectáculo. - Técnicas de seguimiento del presupuesto. - Gestión de ingresos y gastos. - Control de las desviaciones presupuestarias. - Sistemas de actualización de las previsiones económicas. • Cómputo de horas del personal técnico y artístico. Actualización automática del gasto. • Valoración y certificación de productos y servicios contratados a terceros. • Contratación de seguros para el espectáculo o evento. Tipos y características de los seguros. - Seguros sobre personas. - Seguros sobre equipos y materiales. • Criterios de valoración de la rentabilidad económica del proyecto.
UT3. Procesos administrativos y financieros.		

RESULTADO DE APRENDIZAJE RA 4.	Organiza los ensayos, la representación y las actividades de promoción del proyecto de artes escénicas, musical o evento, ateniéndose a las especificaciones del plan de trabajo y considerando las incidencias y variaciones que pueden surgir en su aplicación.	
COMPETENCIAS PROFESIONALES	OBJETIVOS GENERALES	UNIDADES DE TRABAJO / Contenidos básicos
<p>c) Planificar la producción de los proyectos, estableciendo las diferentes fases, optimizando tiempos, recursos, costes y calidades, con la autonomía y eficacia requeridas.</p> <p>f) Gestionar y organizar la disponibilidad y aprovisionamiento de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, asegurando el suministro, su idoneidad y funcionamiento, y elaborando el programa de contrataciones, compras, construcción y alquileres.</p> <p>g) Controlar la aplicación del plan de trabajo en la resolución de proyectos de audiovisuales, espectáculos y eventos, respondiendo con prontitud y eficacia a las contingencias surgidas en todas las fases de su realización.</p> <p>i) Desarrollar planes de promoción de obras audiovisuales, espectáculos y eventos, supervisando la aplicación, realizando el seguimiento de sus resultados y corrigiendo y dando alternativas en caso de no cumplirse los objetivos propuestos.</p> <p>k) Controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra espectacular o el evento, sea en local estable, en recinto exterior acotado o en gira, con criterio de optimización de recursos y manteniendo la fidelidad al criterio artístico o comunicativo predeterminado en el proyecto.</p> <p>l) Colaborar en el plan de explotación de la obra audiovisual, espectáculo o evento, aportando elementos a la negociación con distribuidoras audiovisuales, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos que permitan la amortización del proyecto y aseguren su rentabilidad.</p> <p>n) Aplicar el marco legal que regula los medios de comunicación, espectáculos y eventos, cumpliendo y haciendo cumplir la legislación vigente.</p> <p>ñ) Aplicar las herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación propias del sector en el desempeño de las tareas, manteniéndose continuamente actualizado en las mismas.</p> <p>p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.</p> <p>q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.</p> <p>r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.</p> <p>t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.</p>	<p>c) Evaluar la distribución en distintas fases de un proyecto audiovisual, espectáculo o evento, valorando estrategias que optimicen tiempos, recursos, costes y calidades, para planificar su producción.</p> <p>i) Valorar las herramientas y estrategias del marketing aplicable a los proyectos de audiovisuales, espectáculos o eventos, identificando los elementos y relaciones que concurren en su seguimiento y control, para desarrollar planes de promoción.</p> <p>k) Valorar las condiciones de explotación y comercialización de proyectos de espectáculos y eventos, reconociendo las variables producidas por el tipo de escenario o lugar de representación y la necesidad de mantenimiento de la fidelidad al criterio artístico o comunicativo de la obra, para controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra o evento.</p> <p>l) Evaluar las características de las empresas destinadas a la distribución audiovisual, salas de exhibición, emisoras y redes o plataformas de distribución de espectáculos, analizando sus estructuras de funcionamiento, sus normas de actuación y sus relaciones con productores, para colaborar en la realización del plan de explotación.</p> <p>m) Organizar los procesos completos de generación, recopilación y control de la documentación de producción de proyectos de audiovisuales, espectáculos o eventos, empleando técnicas de contraste entre las previsiones y las consecuciones, para la gestión del cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos y fiscales de los proyectos.</p> <p>ñ) Diferenciar los distintos usos de programas, dispositivos y protocolos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación propios del sector audiovisual y de los espectáculos, analizando sus características y posibilidades, para su aplicación en la gestión de los proyectos.</p> <p>o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.</p> <p>p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.</p> <p>q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.</p> <p>r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.</p> <p>u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».</p>	<p>Organización de los ensayos, la representación y las actividades de promoción del espectáculo o evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización y gestión de ensayos en espectáculos. Ensayos técnicos, con actores, parciales, de operaciones y generales. • Organización y gestión de ensayos en eventos, congresos, conferencias o eventos empresariales, entre otros. • Documentación técnica y organizativa. <ul style="list-style-type: none"> - Citaciones de personal artístico. - Órdenes de trabajo para el personal técnico. - Acreditaciones y convocatorias a invitados, autoridades o personal externo que participa en el evento. • La representación del espectáculo o evento. <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de tareas específicas para el día del espectáculo o evento. - La atención a invitados, autoridades y patrocinadores, entre otros. Recepción, guardarropía, zonas VIP y catering, ente otros. - La gestión y atención al público/espectadores. - Control del espacio de representación, sala o lugar del evento y sus inmediaciones. - Las medidas de seguridad y su control el día del evento o representación. • Realización de la ficha técnica del espectáculo o evento. • Aplicación de procedimientos de promoción de los proyectos de espectáculos en vivo y eventos. <ul style="list-style-type: none"> - Difusión del dossier de prensa. - Preparación del corte de estreno. Criterios de selección de invitados. - La inserción de espacios publicitarios en los medios. - Gestión de ruedas de prensa y acciones de relaciones públicas. - Difusión y situación de elementos gráficos promocionales
UT4. Organización de ensayos y celebración del evento o espectáculo.		

RESULTADO DE APRENDIZAJE RA 5.	Establece los procedimientos de cierre de los aspectos administrativos, económicos, fiscales, organizativos y promocionales de la producción del proyecto de artes escénicas, musical o evento, valorando las interrelaciones que pueden producirse a lo largo del proceso de producción y el contraste de las previsiones con los resultados.	
COMPETENCIAS PROFESIONALES	OBJETIVOS GENERALES	UNIDADES DE TRABAJO / Contenidos básicos
<p>c) Planificar la producción de los proyectos, estableciendo las diferentes fases, optimizando tiempos, recursos, costes y calidades, con la autonomía y eficacia requeridas.</p> <p>f) Gestionar y organizar la disponibilidad y aprovisionamiento de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, asegurando el suministro, su idoneidad y funcionamiento, y elaborando el programa de contrataciones, compras, construcción y alquileres.</p> <p>g) Controlar la aplicación del plan de trabajo en la resolución de proyectos de audiovisuales, espectáculos y eventos, respondiendo con prontitud y eficacia a las contingencias surgidas en todas las fases de su realización.</p> <p>h) Gestionar el presupuesto asignado a cada una de las fases de realización de los proyectos, detectando y aportando soluciones para la corrección de las desviaciones que puedan surgir.</p> <p>k) Controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra espectacular o el evento, sea en local estable, en recinto exterior acotado o en gira, con criterio de optimización de recursos y manteniendo la fidelidad al criterio artístico o comunicativo predeterminado en el proyecto.</p> <p>m) Gestionar las actividades asociadas al cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos, económicos y fiscales de los proyectos, organizando la documentación generada durante el proceso de producción y realizando un balance final como base de optimización de proyectos futuros.</p> <p>n) Aplicar el marco legal que regula los medios de comunicación, espectáculos y eventos, cumpliendo y haciendo cumplir la legislación vigente.</p> <p>ñ) Aplicar las herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación propias del sector en el desempeño de las tareas, manteniéndose continuamente actualizado en las mismas.</p> <p>p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.</p> <p>r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.</p> <p>t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.</p>	<p>c) Evaluar la distribución en distintas fases de un proyecto audiovisual, espectáculo o evento, valorando estrategias que optimicen tiempos, recursos, costes y calidades, para planificar su producción.</p> <p>e) Distinguir las características de los contratos de los recursos humanos, técnicos y artísticos, necesarios en la producción de audiovisuales, espectáculos y eventos, valorando sus funciones y responsabilidades en la realización del proyecto, para gestionar su selección y contratación.</p> <p>f) Distinguir las características de los contratos de recursos técnicos, materiales, espaciales y logísticos, valorando las características de su aprovisionamiento y forma de obtención, para planificar su disponibilidad en cada fase del proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.</p> <p>h) Evaluar las variables que afectan a las decisiones de control económico de un proyecto de audiovisual, espectáculo o evento, relacionando las tipologías más comunes de desviaciones con las correcciones que hay que adoptar para garantizar la gestión del presupuesto del proyecto.</p> <p>k) Valorar las condiciones de explotación y comercialización de proyectos de espectáculos y eventos, reconociendo las variables producidas por el tipo de escenario o lugar de representación y la necesidad de mantenimiento de la fidelidad al criterio artístico o comunicativo de la obra, para controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra, para controlar el cumplimiento del plan de comercialización de la obra del evento.</p> <p>m) Organizar los procesos completos de generación, recopilación y control de la documentación de producción de proyectos de audiovisuales, espectáculos o eventos, empleando técnicas de contraste entre las previsiones y las consecuciones, para la gestión del cierre de los aspectos técnicos, logísticos, administrativos y fiscales de los proyectos.</p> <p>n) Interpretar la legislación existente en materia reguladora de los medios de comunicación, espectáculos y eventos, analizando sus repercusiones en la gestión de la producción de proyectos, para garantizar la aplicación del marco legal al proyecto de audiovisual, espectáculo o evento.</p> <p>ñ) Diferenciar los distintos usos de programas, dispositivos y protocolos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación propios del sector audiovisual y de los espectáculos, analizando sus características y posibilidades, para su aplicación en la gestión de los proyectos.</p> <p>o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.</p> <p>p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.</p> <p>v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.</p>	<p>Establecimiento de los procedimientos de cierre de todos los aspectos que intervienen en la producción de un proyecto de artes escénicas, musical o evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de cierre administrativo de proyectos de espectáculos o eventos. <ul style="list-style-type: none"> - Órdenes de pago a proveedores, artistas y técnicos. - Justificación económica de las subvenciones. - Control de ingresos de las representaciones. - Cierre de las cotizaciones a la Seguridad Social. • Procesos de cierre financiero de proyectos de espectáculos o eventos. <ul style="list-style-type: none"> - Pagos pendientes a proveedores. - Facturación de cobros pendientes. - Balance entre ingresos y gastos. - Cierre de la memoria económica del proyecto. • Procesos de cierre fiscal y tributario del proyecto de espectáculo o evento. <ul style="list-style-type: none"> - Liquidación de impuestos (IVA, IRPF) y documentación fiscal. - Liquidación de cuotas de la Seguridad Social y cumplimiento de formalidades relativas a la finalización de la relación laboral. - Declaración de beneficios empresariales. • Elaboración de un balance comparativo de las previsiones con respecto a los resultados obtenidos. <ul style="list-style-type: none"> - Consecución de los objetivos artísticos, comunicativos, económicos, organizativos y promocionales del proyecto. - Valoración de los resultados parciales y totales obtenidos en la venta de entradas. - Memoria de resultados. Redacción y presentación. - Archivo de la documentación del proyecto generada en la preparación, montaje, ensayos, estreno y gira de una obra
UD5. Trámites de cierre, análisis de resultados y memoria económica.		

UNIDADES DE TRABAJO

1.	U.T.1. Técnicas de gestión en la organización y montaje de espectáculos y eventos.	20
2.	U.T.2. Dirección de equipos y seguimiento de actividades.	20
3.	U.T.3. Procesos administrativos y financieros.	25
4.	U.T.4. Organización de ensayos y celebración del evento o espectáculo.	25
5.	U.T.5. Trámites de cierre, análisis de resultados y memoria económica.	15
	TOTAL DE HORAS	105

DESARROLLO DE UNIDADES DE TRABAJO.

U.D.1.		TÉCNICAS DE GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y MONTAJE DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS.
Duración	20 horas	
Calendario	15 de septiembre-18 de octubre 2019	

RA 1. Establece los procedimientos de selección y gestión de los medios técnicos y artísticos necesarios para el montaje de un proyecto de artes escénicas, musical o evento, relacionando los sistemas de control con las características de los materiales, la tipología y el alcance del proyecto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	35%	PRÁCTICAS	35%	ACTIVIDADES	30%
a) Se ha realizado la adaptación de los planes parciales procedentes del plan de producción del proyecto de espectáculo o evento a las posibilidades objetivas de la producción, actualizando y acotando los diagramas de actividades, estableciendo su difusión y verificando su cumplimiento.	El plan de producción. – Diseño y gestión – Previsión y planificación – Desglose de tareas y estimación de tiempos	7%	Estimar tiempos de realización a partir de problemas dados	5%	Elección de un texto para trabajar en grupo	3%
b) Se ha diseñado un sistema de control del seguimiento de los trabajos técnicos que tienen que realizar otras personas en los ámbitos de escenografía, vestuario, atrezzo, utilería y caracterización.	Procedimientos de Control de Medios Técnicos. Acciones generales – Desarrollo y tipos de diagramas de organización	7%	Realización de planificación de un evento real utilizando diagramas distintos	7%	Utilización de software específico para la realización de Planes de Trabajo y gestión	10%
c) Se ha puesto en marcha un sistema de certificación de entregas de los materiales escénicos que asegure el cumplimiento de su recepción y facilite el seguimiento económico del proyecto.	Inventarios y control de medios – Control de elementos escénicos – Documentación de la gestión comercial	7%	Diseñar plantillas de inventario con control de petición y entrega Realizar listado de proveedores Petición de presupuestos	6%	Intercambio de inventarios para valorar su corrección e inteligibilidad	3%
d) Se han establecido los procedimientos de supervisión para el cumplimiento del plan de montaje de los elementos materiales instalados, equipos técnicos de sonido, equipos de iluminación, estructuras, sistemas de comunicación, medios audiovisuales o maquinaria escénica, entre otros, asegurando su ajuste al proyecto artístico y de producción.	Procedimiento y supervisión del plan de montaje	7%	Desglose de elementos técnicos y diseño de fichas técnicas	5%	Búsqueda de empresas auxiliares para el alquiler o compra de equipos	4%
e) Se ha elaborado el inventario del material empleado en el montaje del espectáculo o evento, estableciendo un sistema de control y consignado la distinción entre propio y alquilado.	Diseño y control de fichas técnicas y documentación de material	7%	Realizar el inventario de utilería de la obra leída en clase Realiza el inventario de mobiliario y escenario de la obra	3%	Lectura de fichas técnicas y análisis de equipamiento necesario	4%
f) Se han especificado las características de los procesos de montaje y desmontaje de las infraestructuras para el espectáculo o evento, refiriendo los procesos de embalaje, transporte, carga, descarga y almacenamiento.	Orden de trabajos. Planificación en ficha técnica	2%	Ordenar un listado de elementos dando un tiempo para cada actividad	7%	Lectura de fichas técnicas y análisis de horarios de trabajo	4%
g) Se han realizado las previsiones para el control de los materiales en gira y para su salida al extranjero: trámite de permisos y de documentos de admisión temporal de mercancías para el paso de los equipos por aduanas.	Las salidas al extranjero. Permisos y cuaderno ATA	1%	Simulación de la petición de un cuaderno ATA	1%	Búsquedas y lecturas en Internet en relación a la organización de giras	1%
h) Se han establecido los protocolos que hay que seguir en la finalización de una representación o gira de un espectáculo o evento, para la supervisión del funcionamiento, detección de averías, mantenimiento y reparación, y devolución del material técnico y artístico a los almacenes propios o a empresas de alquiler.	Control de inventario a cierre de proyecto	2%	Buscar empresas de alquiler de equipos y establecer un contacto simulado con ellas a través de un correo de petición y devolución de material	1%	Contestar a peticiones realizadas por compañeros en calidad de organizadores de eventos	1%

U.D.2.		DIRECCIÓN DE EQUIPOS Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES.
Duración	20 horas	
Calendario	21 de octubre-15 de noviembre 2019	
		RA 2. Diseña el sistema de gestión del personal técnico, artístico e invitados, para el desarrollo del proyecto de artes escénicas, musical o evento, relacionando los sistemas de control con la tipología y alcance del proyecto.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	35%	PRÁCTICAS	35%	ACTIVIDADES	30%
a) Se ha justificado la aplicación, a todos los intervinientes en el espectáculo o evento, de las técnicas más adecuadas de comunicación, negociación y liderazgo en todos los procesos de trabajo, para fomentar el trabajo en equipo, asegurar la circulación del flujo de información, elevar la motivación y resolver los conflictos interpersonales o interdepartamentales.	Coordinación de equipos <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas a utilizar - Organigramas y funciones 	3%	Realizar el listado de necesidades humanas para un proyecto determinado	2%	Análisis del organigrama en la celebración de conciertos	7%
b) Se ha elaborado un sistema para el seguimiento del plan de actividades que permita el control horario del personal, el control de los ensayos técnicos parciales o totales y las representaciones del espectáculo o evento.	Convocatorias y control de asistencia <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de seguimiento de los planes de actividades - Horarios 	8%	Diseño de documentación propia para el control de personal	10%	Revisión de hojas de ruta	8%
c) Se ha establecido un procedimiento para controlar el cumplimiento de las condiciones contractuales del personal técnico, artístico y de los intervinientes.	Contratación. Cumplimiento y control de condiciones contractuales <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de contrato - Recomendaciones y cláusulas comunes - Cumplimiento de condiciones 	9%	Redacción de ficha técnica	10%	Lectura y análisis de contratos tipo Análisis de fichas técnicas y rider como parte de un contrato	8%
d) Se ha planificado el servicio de catering o de restaurantes, los alojamientos y sus reservas, los medios de transporte y la gestión de dietas durante los ensayos, representación y gira, para el personal, buscando el equilibrio entre la calidad del servicio y el presupuesto disponible y justificando las decisiones adoptadas.	Logística y organización en la ida <ul style="list-style-type: none"> - Transporte, alojamiento y dietas 	6%	Búsqueda de alojamientos y transporte a partir de unos requisitos.	5%	Búsqueda de circuitos de exhibición y realización de documentación para solicitar la inclusión de una compañía en ellos.	7%
e) Se han realizado las previsiones para el control del personal en gira y para su salida al extranjero, tramitando permisos, visados y cumplimentando la documentación pertinente.	Tramitación de documentación adicional para el viaje <ul style="list-style-type: none"> - Seguros y asistencia - Permisos y visados - Control en gira 	5%	Realización de actividades modelo para la organización de una actuación en el extranjero	3%		
f) Se ha elaborado un plan logístico de transporte y manutención para el regreso a los lugares de origen del personal artístico y técnico que participa en el proyecto de espectáculo o evento.	Logística y organización en la vuelta	4%	Diseño de una hoja de ruta para una actuación	5%		

U.D.3.		PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.
Duración	25 horas	
Calendario	18 de noviembre-20 de diciembre 2019	
		RA 3. Determina los procedimientos administrativos y financieros necesarios para la gestión del espectáculo o evento, relacionando las condiciones de gestión con la garantía de finalización del proyecto en los plazos, calidades y presupuesto establecidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	35%	PRÁCTICAS	35%	ACTIVIDADES	30%
a) Se ha definido un sistema de gestión de trámites de pago para aplicarlo en la contratación, compra o alquiler de equipos y servicios en el montaje, representación y gira de un proyecto de audiovisual o de espectáculo.	Plan de financiación La venta del espectáculo – El cálculo del caché – La taquilla	10%	Cálculo de un caché a partir de un supuesto determinado	10%	Descripción y ejemplos de presupuesto por actuación	7%
b) Se ha establecido un sistema de control del metálico de caja, así como de los ingresos derivados de la venta de entradas o por caché, con su reflejo en el plan económico del proyecto.	Control de tesorería. Fuentes de financiación. Análisis y búsqueda – Previsión de ingresos – Autofinanciación – Transferencia de rentas	5%	A partir de un proyecto determinado enumerar posibles fuentes de financiación Estimar los ingresos y gastos de un proyecto Cumplimentar una subvención.	10%	Búsqueda y análisis de ayudas para el sector Diferenciar distintos ingresos a partir de un listado de posibilidades Conocer y elaborar documentación económica	7%
c) Se ha justificado la elección de la aplicación informática, para el seguimiento y control económico del proyecto, que facilite la gestión de ingresos y gastos y la detección de las desviaciones presupuestarias.	Organización del presupuesto – Partidas Herramientas para la gestión del presupuesto	4%	Realización de listados de necesidades. Redacción de partidas presupuestarias Realización de presupuestos tipo.	8%	Revisión de modelos de presupuesto División entre costes y partidas a partir de un listado de necesidades	4%
d) Se ha planificado un sistema de recogida y cómputo de las horas efectuadas por el personal con actualización automática del gasto y reflejo en la previsión económica del proyecto.	Costes de personal y control de gasto específico – Cómputo de horas y consideraciones generales	4%			División entre elementos que pone la compañía y los que suministra por contrato la plaza donde se actúa	5%
e) Se han realizado los apuntes económicos a partir de la valoración de las certificaciones de validez e idoneidad de los productos y servicios contratados a empresas y proveedores.	Gestión del presupuesto – Seguimiento de los gastos	4%	Elección de un proveedor concreto a partir de distintos presupuestos	7%	Realización de diagramas Gantt con apartado de gastos	5%
f) Se ha establecido un plan de seguros sobre personas, equipos y materiales para cubrir, a la producción del espectáculo o evento, de contingencias que pudieran poner en riesgo la viabilidad económica del mismo.	Contratación de seguros específicos para espectáculos y eventos	4%			Búsqueda en Internet de pólizas específicas para eventos y espectáculos. Elección y simulación de contratación de seguros apropiados	5%
g) Se han elaborado los indicadores de valoración de la rentabilidad económica del proyecto.	Plan de viabilidad	4%			Lectura de informes específicos del sector Determinar la viabilidad económica de un proyecto	2%

U.D.4.		ORGANIZACIÓN DE ENSAYOS Y CELEBRACIÓN DEL EVENTO O ESPECTÁCULO.
Duración	25 horas	
Calendario	8 de enero-10 de febrero 2020	
		RA 4. Organiza los ensayos, la representación y las actividades de promoción del proyecto de artes escénicas, musical o evento, ateniéndose a las especificaciones del plan de trabajo y considerando las incidencias y variaciones que pueden surgir en su aplicación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	35%	PRÁCTICAS	35%	ACTIVIDADES	30%
a) Se ha establecido un plan de ensayos técnicos parciales para recabar información de los departamentos técnicos implicados y resolver los problemas detectados.	Organización, gestión y documentación básica durante el periodo de ensayos Tipos de ensayos	6%			Organización de charlas y eventos en grupo a celebrar en el centro o en espacios ajenos Redacción de escaletas	15%
b) Se ha diseñado un sistema para el control de la asistencia de actores, músicos, animación, intérpretes y técnicos, entre otros, a los ensayos y a la representación, considerando las directrices de regiduría y la comunicación de incidencias a efectos organizativos y económicos.	Registro y documentación de asistencia a ensayos y funciones	7%	Diseño de escaleta	7%		
c) Se ha definido un plan de ensayos parciales y generales para todos los intervinientes, a partir de la interpretación del plan de trabajo, coordinando, para su realización, los servicios de manutención y catering.	La planificación de los ensayos – Primeros ensayos y trabajo de mesa – Periodo medio de ensayos – Ensayos técnicos – Ensayo general; características	5%	Planificación del periodo de ensayos.	7%		
d) Se ha previsto un plan para la realización de ensayos de operaciones que permitan comprobar el control de accesos, aparcamientos, seguridad y el cumplimiento de su labor por parte del personal de atención al público.	Listado de actividades previas al evento o espectáculo – Organización de espacios	4%	Listados de necesidades para ensayos.	6%	Repaso de listado de acciones a realizar para la celebración de un evento Organización de la logística y los preparativos de eventos tipo. Enumerar pros y contras de un espacio para la celebración de un evento determinado Reserva y solicitud de espacios	5%
e) Se han diseñado un plan organizativo de los servicios destinados a la atención de invitados tales como recepción, guardarropía, zonas VIP, catering y otros, y la distribución de invitaciones y acreditaciones para las autoridades, promotores, artistas, patrocinadores y VIP.	El estreno como evento Reglas básicas de protocolo Control de espacios y asistentes	3%				
f) Se ha previsto un sistema de elaboración de informes de las incidencias y problemas detectados durante los ensayos, que incluyan la propuesta de soluciones creativas y su comunicación a los departamentos afectados.	Localización y acondicionamiento del local de ensayos Tablilla. Redacción y gestión Otra documentación relativa a los ensayos y preparación	4%	Redacción de tablilla diaria Redacción de informe de producción	8%		
g) Se ha supervisado el cumplimiento de todas las actuaciones relacionadas con la seguridad y prevención de riesgos laborales en el espacio de representación: plan de emergencias, disposición de servicios médicos, seguridad pública y privada, estado de los equipos para trabajadores y artistas e intervinientes, entre otros.	Prevención de riesgos laborales en el sector de eventos y espectáculos – Coordinación de actividades de prevención	3%			Lectura y análisis de planes de prevención en conciertos y eventos	2%
h) Se han previsto las actividades destinadas a promocionar el proyecto, tales como la elaboración del dossier de prensa, el corte de estreno, la inserción de espacios publicitarios en distintos medios, las convocatorias de prensa y acciones de relaciones públicas, la producción de elementos gráficos y la ubicación de elementos promocionales en el recinto de representación, entre otras.	Diseño y difusión del dossier informativo La campaña de promoción La relación con los medios de comunicación Escaletas y control del espectáculo y evento	3%	Redacción de convocatoria a los medios Redacción de nota informativa Diseño de cartelera y programas Diseño de campaña informativa y publicitaria Cronograma de planificación de campaña.	7%	Agenda de tiempos en la promoción Análisis de cartería y programas Búsqueda de ejemplos de dossier Realización de una crítica o recomendación Análisis de medios Diferenciar entre convocatoria y nota Apertura y gestión de redes sociales	8%

U.T.5.		TRÁMITES DE CIERRE, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEMORIA ECONÓMICA.
Duración	15 horas	
Calendario	11 de febrero-10 de marzo 2020	
		RA 5. Establece los procedimientos de cierre de los aspectos administrativos, económicos, fiscales, organizativos y promocionales de la producción del proyecto de artes escénicas, musical o evento, valorando las interrelaciones que pueden producirse a lo largo del proceso de producción y el contraste de las previsiones con los resultados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	35%	PRÁCTICAS	35%	ACTIVIDADES	30%
a) Se han planificado los procesos de cierre administrativo de un proyecto, consignando las órdenes de pago a proveedores, técnicos, artistas e intervinientes contratados, el resultado de las subvenciones recibidas, la justificación económica de los ingresos de las representaciones y las cotizaciones a la Seguridad Social, entre otros.	Procesos y documentación en el cierre administrativo de proyectos de espectáculos o eventos.	5%				
b) Se han especificado las gestiones necesarias para el cierre financiero de un proyecto de espectáculo o evento, tales como el pago de las deudas pendientes a proveedores, la facturación de los cobros pendientes, la realización del balance entre ingresos y gastos, y la conclusión reflejada en la memoria económica.	Documentación económica: Factura, hoja de pedido, cash flow etc. - Cierre económico con proveedores - Control de ingresos pendientes	6%			Analizar formularios de balances	10%
c) Se ha calculado el IVA, el IRPF, la liquidación de la Seguridad Social de los trabajadores y la declaración de beneficios empresariales para proceder al cierre fiscal y tributario del proyecto de espectáculo o evento.	Cotizaciones a la Seguridad Social Procesos de cierre fiscal y tributario	5%			Revisar calendario fiscal	5%
d) Se ha diseñado la realización de un balance comparativo entre las previsiones y resultados, que recoja el grado de consecución de los objetivos artísticos, comunicativos, económicos, organizativos y promocionales del proyecto, y cuyas conclusiones se expongan en una memoria descriptiva.	Memoria y evaluación del proyecto	8%				
e) Se ha establecido un sistema para valorar los resultados parciales y totales obtenidos en la venta de entradas y el funcionamiento del sistema informático empleado durante el periodo de explotación del espectáculo.	Balance Cierre de memoria económica Documentación pendiente de presentar	5%	Realización de balance a partir de datos propuestos	15%	Análisis de documentación relativa a ayudas y subvenciones. Revisión del apartado memoria económica en legislación.	15%
f) Se ha elaborado un procedimiento de archivo de toda la información documental generada y recibida a lo largo del proceso de preparación, montaje, ensayos, estreno y gira, relacionada con los aspectos técnicos, de distribución y de promoción del proyecto de espectáculo o evento.	Archivo y listado de documentación a guardar	6%	Elaboración de una memoria final	20%		

CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO

El grupo lo forman 8 personas. La mayoría solo ha tenido experiencia en la organización de eventos o espectáculos de alguna u otra forma a partir de las actividades complementarias realizadas el año pasado. En general el grupo carece de base técnica, son pocos los que tienen interés específico por la materia y sus resultados del año pasado son flojos. Aunque alguno tiene titulación anterior ninguna tiene que ver con el sector. Solo un alumno tiene algo de experiencia profesional y otro nivel de aficionado.

METODOLOGÍA

Debido a la importancia de que se alcancen los resultados de aprendizaje establecidos anteriormente, para impartir este módulo es conveniente que las actividades de enseñanza/aprendizaje se dediquen a la adquisición de las competencias de dichas funciones en coordinación con el módulo de Planificación de proyectos de espectáculos y eventos, del presente ciclo, así como con el módulo de Procesos de regiduría de espectáculos y eventos, del ciclo de Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos, de la misma familia profesional.

Añadimos también la coordinación con los módulos de este mismo curso Administración y Promoción de proyectos e Iniciativa Emprendedora.

PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Para conseguir que el alumnado adquiera la polivalencia necesaria en este módulo, es conveniente que se trabajen las técnicas de gestión de la producción de proyectos de espectáculos en vivo y eventos, de diferentes tipos, tales como teatro, danza, ópera, conciertos al aire libre, mítines y presentaciones de productos, entre otros. Así, las líneas de actuación en el **proceso de enseñanza–aprendizaje** que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán fundamentalmente sobre:

- Gestión, selección y contratación de los recursos humanos, técnicos, materiales y logísticos que intervienen en el proceso de producción de un proyecto de artes escénicas, musical o evento.
- Gestión de procedimientos administrativos y control de tiempos y calidades de ejecución de un espectáculo o evento.
- Gestión de los recursos económicos disponibles para la realización de un espectáculo o evento.
- Organización de los ensayos, la representación y las actividades de promoción del proyecto escénico.
- Elaboración de un balance de los aspectos administrativos, económicos, fiscales, organizativos y promocionales del proyecto.

Así se intentará que buena parte de las distintas actividades programadas para la consecución de la evaluación positiva se relacionen en una práctica global a ser posible con intervención de agentes externos. Puede haber una por trimestre o una global y dos más pequeñas. Se barajará la posibilidad de organizar un evento específico que puede estar relacionado con el sector o ser la puesta en pie de un texto dado.

Sobre la metodología a seguir se tendrá en cuenta:

- a. **Principios generales.** Los contenidos del módulo serán impartidos progresivamente para lo cual se procurará al alumnado la documentación y bibliografía que facilite la comprensión y asimilación de conocimientos, lo mismo que la toma de apuntes que ayuden a la confección de los temas. No se seguirá un único texto concreto, aunque se recomendarán capítulos concretos de la bibliografía anexa. Gran parte de este material se facilitará a

los alumnos a través de alguna plataforma virtual como Moodle donde igualmente se enlazarán a portales con información adicional. También se utilizará el correo electrónico.

- b. **Espacios.** Las clases se desarrollarán principalmente dentro del aula de Producción. Si fuera necesario se buscará la posibilidad de acceder al plató del aula de Realización para realizar ejercicios en relación a las prácticas propuestas, además del Salón de Actos del centro.
- a. **Tipos de actividades.** Para cada unidad didáctica, se realizará la introducción teórica del tema y posteriormente se procederá a la aplicación de los contenidos a través de prácticas planteadas al efecto. Se realizará siempre, y en función de los medios disponibles, una demostración del contenido práctico a desarrollar, exhibiendo ejemplos concretos y proponiendo otros sobre los que trabajar, apoyando siempre la originalidad, las ideas de calidad y el trabajo en equipo. En este sentido se distinguen varios tipos de actividades individuales, en grupo o para toda la clase.

Resumiendo:

Para los contenidos conceptuales:

Explicación de los objetivos de la U.T.

Publicación de los contenidos y explicación de su estructura.

Lectura y análisis individual o grupal de contenidos, material adicional y presentaciones.

Solución de dudas acerca de los contenidos conceptuales.

Realización de ejemplos

Visionado de ejemplos, lecturas complementarias, etc...

Para los contenidos procedimentales:

Enunciado y exposición de la o las actividades prácticas de aplicación de los contenidos conceptuales.

Explicación de las herramientas y contenidos necesarios para realización de la actividad práctica.

Realización de la tarea práctica con supervisión.

Análisis de resultados de las actividades y tareas prácticas.

Corrección de resultados de las tareas prácticas.

Será objetivo principal conseguir la familiaridad con la documentación y el trabajo en equipo.

RECURSOS DIDÁCTICOS.

Recursos didácticos. Para impartir los contenidos nos serviremos de presentaciones gráficas, animaciones, videos, pizarra, ejemplos documentados y todo aquel material didáctico, especialmente aquel referido a documentación técnica que sirva de ayuda para un mejor desarrollo de las clases y a la correcta aplicación de los contenidos. Para el transcurso de estas clases será necesario un cañón para proyección de presentaciones, y ordenadores con conexión a internet. Será necesario que el alumnado tenga igualmente conexión a Internet.

Alumnado y profesorado utilizarán Moodle como una herramienta viva. En este espacio virtual, que servirá de punto de encuentro y realización de controles de evaluación, se pondrán a disposición de la clase los contenidos del módulo, se participará conversaciones en línea, se tendrán enlaces a páginas de internet y se construirá en grupo una Wikipedia de vocabulario de producción en relación al área que nos ocupa.

Estas estrategias metodológicas estarán en continua revisión en función de los resultados obtenidos, el calendario, el número de personas que integre la clase y los

recursos a nuestro alcance. Para todas las actividades propuestas, el profesorado tendrá que asegurarse que:

- El alumnado ha entendido en qué consiste la actividad y bajo qué contenidos se adscribe.
- Los contenidos previos han sido asimilados antes de su aplicación.
- Se han puesto a su disposición todos los recursos disponibles para su realización o se ha dirigido la consecución de los objetivos y recursos.
- La necesidad de evaluar el proceso metodológico en función de los resultados y la consecución de objetivos por si fuera necesario modificarlo en algún aspecto.
- Toda actividad se cerrará con una puesta en común de resultados.

EVALUACIÓN

Se impulsará la participación del alumnado en clase y el trabajo en equipo. Teniendo en cuenta los objetivos y contenidos reseñados en la presente programación, se realizará una evaluación que tendrá carácter sumativo, continuo y formativo. En este sentido, se realizarán exámenes periódicos sobre conceptos y contenidos generales impartidos en cada unidad didáctica (en formato test, de desarrollo o práctico). Se tendrán en cuenta los trabajos realizados durante el desarrollo de las unidades didácticas. Se tendrá en cuenta el interés del alumno durante las clases y su implicación en el desarrollo de éstas.

Es importante decir que la consecución de cinco puntos en los cuestionarios objetivos o en las prácticas no determina automáticamente la evaluación positiva del módulo, sino que forma parte de una calificación global desglosada de la siguiente forma.

- **PRUEBAS CONCEPTUALES O PROCEDIMIENTALES REALIZADAS COMO EXÁMENES TIPO TEST, DE DESARROLLO O DE SUPUESTO TIPO (35%)**
- **REALIZACIÓN Y CONCLUSIÓN DE EJERCICIOS PRÁCTICOS INDIVIDUALES Y EN GRUPO (35%)**
- **ENTREGA DE ACTIVIDADES DIARIAS, DESARROLLO DE TRABAJOS INDIVIDUALES, EXPOSICIONES, PARTICIPACIÓN EN CLASE, COORDINACIÓN (30%)¹**

Se deberá superar cada apartado para obtener una calificación positiva en el conjunto del módulo. Por tanto, a la nota final es la resultante de la observación directa del trabajo y atención en clase y la participación integrada en el grupo.

Durante el proceso de las clases y teniendo en cuenta la disciplina que el módulo quiere transmitir, el desarrollo de contenidos se verá comprometido por las necesidades y posibilidades de los alumnos teniendo siempre presente el impartir unos contenidos mínimos concernientes a cada una de las unidades didácticas.

Como modalidad presencial, la aplicación del proceso de evaluación requiere de su participación en las actividades programadas para el módulo profesional. La no participación en las prácticas a evaluar redundará en la nota final.

El alumno que no supere los contenidos del módulo en la evaluación ordinaria participará de las clases de recuperación para las que se diseñarán actividades de acuerdo con los objetivos del temario no superados. Durante ese periodo se considerará una serie de prácticas a desarrollar durante las clases y se tendrá en cuenta el mismo desglose que la ordinaria para la superación de la asignatura. Se

¹ En apartados anteriores dedicados al desarrollo de las Unidades de Trabajo se han desglosado los elementos de evaluación para cada apartado a partir de un porcentaje que será ponderado para cada caso.

realizará además un examen con las mismas características que los desarrollados a lo largo del curso. Para esta convocatoria se valorará igualmente, la participación, el trabajo el grupo, las prácticas individuales entregadas y el compromiso con el trabajo. Además de las programadas para el periodo extraordinario, se deberán entregar todas las prácticas no realizadas o no superadas a lo largo del curso.

En el caso de haber perdido la evaluación continua, los alumnos serán evaluados con un examen de todos los contenidos de programación y prueba práctica. Del mismo modo este alumnado deberá entregar todas las prácticas realizadas a lo largo del curso además de las programadas para el periodo extraordinario cuya entrega tendrá lugar en los días señalados previamente.

Evaluación inicial. La prueba inicial se realizará por todo el alumnado matriculado en su incorporación al curso. El ejercicio tendrá carácter orientativo y pretende reconocer en los alumnos conocimientos previos necesarios para profundizar en parte de la materia. De otro lado tendremos una idea de cuáles son las expectativas del alumno para con el módulo, si tiene experiencia previa profesional o no. Teniendo en cuenta que la materia se ha iniciado en primer curso es importante recoger los datos y dar a conocer al alumnado los resultados previos. En este sentido, se deberá verificar los conocimientos adquiridos y reforzar aquellos que no se ajustan a lo que es necesario.

Instrumentos de evaluación y criterios de calificación. Al final del proceso se estimará el grado de consolidación de competencias profesionales y contenidos teniendo en cuenta el trabajo global de todo el curso en los distintos aspectos reseñados con anterioridad. Así, la adquisición de los objetivos señalados para el módulo se calificará teniendo en cuenta indicadores como, por ejemplo:

- La observación directa del trabajo y la participación del alumno durante las clases. Se realizará un seguimiento, describiendo su colaboración en las prácticas y participación periódicamente.
- El cumplimiento de las funciones asignadas en las prácticas de grupo.
- Pruebas teórico prácticas trimestrales y por escrito que abarcarán la materia impartida para cada uno de los periodos en cuestión. Incluirán preguntas tipo test y de desarrollo de los contenidos.
- Los trabajos prácticos individuales realizados en clase como aplicación de contenidos o planteados con fecha de entrega sobre los que se hará seguimiento para su elaboración. Los trabajos obligatorios deberán ser entregados en la fecha de entrega si la hubiera, aunque podrán ser recibidos después de este momento, si bien la calificación obtenida será únicamente de «apto» o «no apto» y únicamente servirá para evitar elementos negativos de la calificación final. De igual modo los trabajos entregados que no tuvieran la calidad suficiente para demostrar el dominio de la materia podrán ser objeto de recuperación en fechas posteriores a la de entrega. La entrega de los mismos trabajos se realizará en formato digital a excepción de causa mayor, serán recibidos a través de la plataforma Moodle o por correo electrónico habilitado.
- La evaluación de exámenes y trabajos tendrá en cuenta la expresión escrita y presentación, así como la coherencia en la estructura. También la constancia e interés del alumno incluso en aspectos que le son difíciles por su capacidad y complejidad de ciertos aspectos de la materia.

Actividades de refuerzo o mejora de las competencias. El profesorado facilitará al alumnado un cuaderno de actividades de refuerzo que resumirá a través de ejercicios prácticos la aplicación de contenidos impartidos en clase. El cuaderno enunciará problemas, contendrá documentación técnica a analizar y propondrá el ejercicio práctico de realizar. Al mismo tiempo se intentará incentivar y motivar los intereses concretos del alumnado con actividades diseñadas expresamente a este respecto.

Potenciar actitudes generales. El alumnado que cursa el Ciclo Formativo debe aprovechar las posibilidades del módulo adquiriendo y desarrollando toda una serie de actitudes que se deben potenciar y trabajar a lo largo de su progreso y formación, tanto

en el momento presente como en su actitud hacia su futura competencia profesional. El conjunto de las Unidades debe potenciar y evaluar las siguientes actitudes:

- Interés por el trabajo que se realiza y atención a los contenidos.
- Responsabilidad y diligencia.
- Cuidado y buen uso de los materiales.
- Participación en las actividades propuestas.
- Organización del trabajo.
- Presentación de los trabajos e informes en tiempo y forma adecuados.
- Colaboración en el trabajo en equipo.
- Tolerancia y respeto a las opiniones de los demás.
- Capacidad individual de encontrar información y ampliar recursos a partir de los procedimientos incorporados.
- Y cara a su futuro profesional, una actitud abierta y receptiva de formación hacia las nuevas posibilidades tanto humanas como técnicas, que le va ofrecer el buen desempeño de su trabajo.

ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS

Alumnado seguro de variada procedencia, diferente currículo, y con diferencia de edad como suele ser el perfil de quienes cursan el ciclo obliga a establecer para esta programación una adecuación de atención a la diversidad. En este sentido, se alentarán las preferencias y el interés por ciertos contenidos sobre los que puedan proponer actividades de ampliación, en el caso de que hubieran adquirido con rapidez las capacidades previstas o tuvieran experiencia anterior, pero sobre todo se incentivará la superación de contenidos o destrezas que necesiten mayor esfuerzo.

El seguimiento del proceso de aprendizaje nos permitirá detectar dificultades o necesidades educativas especiales o de compensación, y así articular las respuestas más adecuadas. Esto, aparte de la evaluación continua, nos lo dará la observación directa del alumnado en clase. Se potenciará la comunicación con el alumnado a través de charlas, especialmente con aquellos con más problemas a la hora de seguir el ritmo de la clase, o cuya participación sea deficiente, explicando siempre de qué forma se evalúa y cuáles han sido los elementos que han propiciado la nota final. Se coordinará asimismo el proceso de evaluación continua del alumnado y su resolución y se posibilitará y potenciarán las líneas comunes de acción con otros tutores, dentro del Proyecto Educativo del Centro y, si es necesario, bajo la supervisión del Departamento de Orientación, además de mediar en situaciones de conflicto interno. Para un mejor seguimiento de los objetivos alcanzados, se procurará realizar cuestionarios en momentos diferentes del curso para orientar el desarrollo de las clases, reconocer dificultades en la metodología y ser consciente de cuál es la percepción de los alumnos del módulo. En la atención al alumnado estará asimismo presente el acercamiento a aptitudes e intereses individuales con objeto de orientarles más eficazmente tanto en su proceso de aprendizaje como en su adaptación al mundo laboral.

Aunque no se contemplan adaptaciones significativas sí tendrán cabida adaptaciones no significativas relativas, por ejemplo, a la secuenciación de contenidos, la eliminación por falta de tiempo de contenidos secundarios o de ampliación que no se consideren fundamentales, la exposición de videos ilustrativos, la modificación de agrupamientos previstos y especialmente la inclusión de actividades de refuerzo y recuperación. En principio, se facilitará la integración organizando trabajos en grupo para mejorar situaciones individuales y aprovechar espacios y medios. Dependiendo de la práctica, podrán elegir a sus compañeros o trabajar con quienes proponga el profesorado que

mediará si hubiera algún problema en este sentido. Para atender al alumnado de características específicas se articularán tres tipos de medidas:

- a. **Medidas de carácter general:** entre las que estarán:
 - El seguimiento personalizado del alumno y su orientación en los apartados que dificulten su aprendizaje, así como el refuerzo educativo y tutorial en base a una atención lo más individualizada posible.
 - Estrechar los conceptos al marco de los contenidos básicos del módulo establecidos por ley.
 - Programar estrategias metodológicas como realizar material didáctico más asequible, planear actividades de distintos grados de dificultad y establecer ejercicios de refuerzo y/o recuperación o ampliación para cada una de las unidades didácticas.
 - Realizar recuperaciones de materia a lo largo de los distintos trimestres y establecer nuevos calendarios de entrega para los trabajos.
 - Proponer la interacción de alumnos, es decir, que ciertos alumnos actúen de tutores frente a otros, favoreciendo el desarrollo de las dos partes.
 - Adaptar la metodología del aula, por ejemplo, organizando y favoreciendo el trabajo por parejas o por grupos.
- b. **Medidas de refuerzo:** para alumnos con problemas puntuales que necesiten apoyo específico para quienes se establecerán pequeñas modificaciones en la secuenciación de contenidos o actividades, introduciendo nuevos o modificando algunos, aunque nunca de forma significativa.
- c. **Medidas extraordinarias:** por ejemplo:
 - Se procurarán adaptaciones de acceso, por ejemplo, mediante la modificación en los materiales y recursos para aquellos que no tengan la posibilidad de acceder a internet fácilmente. En este sentido resultará de gran ayuda que los contenidos y las referencias, pero sobre todo la descripción de las prácticas y su corrección queden recogidos en Moodle, dónde podrán acudir todos los alumnos que en algún momento lo necesiten.
 - En el caso de dificultades con el idioma, el profesor se compromete a mejorar la dicción y a estar atento a cualquier falta de comprensión y a realizar explicaciones adicionales para aquellos alumnos que lo necesitaran.
 - Se animará a los alumnos con experiencia profesional en trabajos relacionados con el módulo –también a los repetidores- a que la compartan con sus compañeros y se le propondrán actividades paralelas de ampliación.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Los contenidos y la práctica general, el montaje de escenarios y puesta en escena de algunos textos por los alumnos, serán completados por:

- Visita guiada al Teatro Auditorio de Roquetas de Mar.
- Participación y asistencia al Festival Internacional de Cortometrajes Almería Tierra de Cine, organizado por Diputación de Almería.
- Participación en la organización y desarrollo del Festival CineJoven.
- Visita a eventos y espectáculos.
- Visita a las oficinas de Cine Joven
- Visita a espectáculos y eventos organizados en La Oficina.
- Visita a las instalaciones de Clasic Jazz.
- Visitas guiadas a diferentes espacios escénicos de la ciudad con objeto de conocer de primera mano los pormenores de la puesta en escena de un espectáculo en directo.
- Recomendación y asistencia a eventos, obras de teatro y montajes de todo tipo. Para ello se analizará la programación cultural, tanto del municipio donde se encuentre el

instituto en el que se desarrollan las clases como de municipios adyacentes, así como las jornadas y festivales especializados.

- Charlas con especialistas en la materia (por ejemplo, responsables de producción de los ayuntamientos de Almería y Roquetas, directores de teatro etc.)
- Visita a exposiciones y eventos en el CAF y Museo Arqueológico de Almería.

CONTRIBUCIÓN A PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

- a. Coeducación. Como eje transversal se proponen cuestiones relacionadas con la educación en valores, convivencia, interculturalidad y medio ambiente, pero especialmente se incidirá en la igualdad de género.
- b. TIC. El módulo participará del programa TIC del centro con la utilización de Moodle, blog personalizado y uso de redes sociales.

BIBLIOGRAFÍA

- LÓPEZ LIGERO, María del MAR. La obra de teatro. UOC. Barcelona. 2017
- CIMARRO, Jesús. Producción, Gestión Y Distribución Teatral En España. Ediciones y Publicaciones Autor. Madrid.
- LARRIBA, M. A. Sonorización. Ñaque. Ciudad Real. 2003
- LÓPEZ DE GUEREÑU, J. Decorado y tramoya. Ñaque. 2003
- MORENO, J. C. Iluminación. Ñaque. Ciudad Real. 2002
- PÉREZ MARÍN, Miguel Ángel. Técnicas de organización y gestión aplicadas al teatro y al espectáculo.
- Pérez Marín. Salamanca. 1996
- PÉREZ MARÍN, Miguel Ángel. Gestión de salas y espacios escénicos. Ñaque. Ciudad Real. 2004
- VALENTÍN, T. y NAVARRO, G. Gestión, producción y marketing teatral. Ñaque. Ciudad Real. 1998