



INESEM

BUSINESS SCHOOL

***ARTU0212 Asistencia a la Dirección Técnica de
Espectáculos en Vivo y Eventos***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

ARTU0212 Asistencia a la Dirección Técnica de Espectáculos en Vivo y Eventos

duración total: 530 horas

horas teleformación: 265 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito de la familia profesional Artes y Artesanías es necesario conocer los aspectos fundamentales en Asistencia a la Dirección Técnica de Espectáculos en Vivo y Eventos. Así, con el presente curso del área profesional Artes escénicas se pretende aportar los conocimientos necesarios para conocer los principales aspectos en Asistencia a la Dirección Técnica de Espectáculos en Vivo y Eventos.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

Establecer el proyecto técnico de exhibición de un espectáculo en vivo o evento en colaboración con el resto de responsables del mismo en situaciones cambiantes de explotación Planificar y coordinar la ejecución técnica del montaje, servicio a función y desmontaje de espectáculos en vivo o eventos en situaciones cambiantes de explotación Gestionar el almacenaje, mantenimiento y las condiciones de seguridad de los equipos e instalaciones técnicas del espectáculo en vivo o evento en situaciones cambiantes de explotación

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Certificado de Profesionalidad ARTU0212 Asistencia a la Dirección Técnica de Espectáculos en Vivo y Eventos certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en grandes, medianas y pequeñas empresas dedicadas a las representaciones en vivo en toda clase de espectáculos y actos, con presencia de público en directo. Trabaja, por cuenta ajena o como freelance, en locales de espectáculos, compañías en gira o empresas de servicios, tanto de forma autónoma como bajo la dirección de técnicos de niveles superiores o en colaboración con titulados del mismo nivel. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

**INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES**

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

**forma de bonificación**

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF2490 Análisis del proyecto artístico del espectáculo en vivo'
- Manual teórico 'UF2491 Proyecto técnico de exhibición del espectáculo en vivo'
- Manual teórico 'UF2492 Planificación y coordinación del montaje de un espectáculo en vivo o evento'
- Manual teórico 'UF2493 Coordinación y supervisión de los procesos de ensayos y funciones en un espectáculo en vivo'
- Manual teórico 'UF2494 Planificación y supervisión del desmontaje de un espectáculo en vivo o evento'
- Manual teórico 'UF2495 Gestión del mantenimiento correctivo y preventivo de equipos e instalaciones técnicas'
- Manual teórico 'UF2496 Gestión y mantenimiento de depósitos y almacenes de equipos técnicos, decorados y mobiliario'
- Manual teórico 'UF2497 Elaboración de la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado para teatro'
- Manual teórico 'UF2498 Gestión de la prevención en el plan de emergencia y seguridad en locales de exhibición'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo**MÓDULO 1. PROYECTOS TÉCNICOS PARA LA EXPLOTACIÓN Y REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS EN CONDICIONES CAMBIANTES DE EXPLOTACIÓN****UNIDAD FORMATIVA 1. ANÁLISIS DEL PROYECTO ARTÍSTICO DEL ESPECTÁCULO EN VIVO****UNIDAD DIDÁCTICA 1. TIPOLOGÍA Y EVOLUCIÓN DE LAS MANIFESTACIONES ESCÉNICAS.**

- 1.El lenguaje visual en el espectáculo.
- 2.Identificación y análisis de los conceptos de dramaturgia y escenificación de un espectáculo.
- 3.Manifestaciones escénicas en occidente y su evolución:
 - 1.- Estilos y géneros.
 - 2.- El teatro clásico: Grecia y Roma.
 - 3.- Teatro religioso y profano en la Edad Media.
 - 4.- El Renacimiento. La Comedia dell'Arte y el Teatro Isabelino.
 - 5.- Teatro barroco francés y teatro del siglo de Oro español.
 - 6.- Teatro en el siglo XVIII. La ilustración y las nuevas formas.
 - 7.- El Romanticismo y el Realismo- Naturalismo. Nacimiento del texto moderno.
 - 8.- Teatro contemporáneo. Nuevas formas de creación.
 - 9.- La música y el teatro. La ópera. Formas cultas de los géneros mixtos (cantados y hablados): singspiel, ópera-comique, ballad- ópera. La Zarzuela. Formas populares de los géneros mixtos: opereta, revista, cabaret, entre otros. I music-hall al musical anglosajón.
 - 10.- La danza: historia y estilos.
 - 11.- Otros géneros: circo, teatro de calle y otros.
- 4.Manifestaciones escénicas en otras culturas: Estilos y géneros.
- 5.Teatralidad de manifestaciones no escénicas (convenciones, pases de moda, animación del patrimonio, ferias, en otros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EDIFICIO TEATRAL Y LOS ESPACIOS EFÍMEROS EN ESPECTÁCULOS EN VIVO O EVENTO.

- 1.Parámetros que definen los edificios teatrales y otros espacios de exhibición.
- 2.El plan funcional del edificio contemporáneo: instalaciones técnicas y de servicio. Áreas de público.
- 3.La evolución histórica del edificio teatral: del teatro griego al teatro contemporáneo.
- 4.Escenarios a la italiana:
 - 1.- La sala y el escenario.
 - 2.- La torre escénica: el escenario, foso, galerías y peine.
 - 3.- Las cabinas técnicas.
 - 4.- Dependencias generales.
 - 5.- Equipamiento escénico: sistemas de elevación y suspensión.
- 5.Espacios escénicos polivalentes:
 - 1.- Configuración de visión frontal, a ambos lados (pasarela), a tres lados (teatro isabelino), a cuatro lados (espa arena o circo).
- 6.Espacios singulares. Representaciones al aire libre. Arquitecturas ligeras amovibles. Espacios y servicios para la representación en espacios no preparados.
- 7.Equipamiento técnico funcional y de seguridad.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL EDIFICIO TEATRAL Y LOS ESPACIOS EFÍMEROS EN ESPECTÁCULOS EN VIVO O EVENTO.

- 1.Tipos de proyectos artísticos: artes escénicas, música, eventos, actos diversos, exhibiciones, entre otros.
- 2.Objetivos: General y específicos.
- 3.Estructura operativa del proyecto artístico.
- 4.Análisis de información visual de referencia de un proyecto artístico (fotografías, vídeos, documentación técnica).

5. Interpretación de planos y esquemas de proyectos técnicos de espectáculos o eventos:

- 1.- Planos de arquitectura
- 2.- Planos de escenografía y de implantación escenográfica. Establecimiento de visuales.
- 3.- Bocetos de escenografía y maquetas.
- 4.- Planos de iluminación y sonido. Simbología específica.
- 5.- Figurines y diseños de caracterización.

6. Análisis artístico de la producción: interpretación del proyecto artístico.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRODUCCIÓN DE UN ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO

1. Organización de una producción. Fases de las que se compone el proceso de un espectáculo en vivo:

1.- Preproducción. De la idea a la definición del proyecto. Diseño de la producción. Planificación de los recursos. Presupuestos.

- 2.- Producción ejecutiva. Seguimiento de la planificación, realizaciones, ensayos y estreno.
- 3.- Explotación. Estreno, plaza y gira.
- 4.- Gestión del cierre de una producción.

2. Organigrama funcional y jerárquico. Equipo artístico y técnico.

3. Estructuras empresariales del sector del espectáculo en vivo. Sector público y sector privado.

4. Marco legal de la actividad y seguridad.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PERFILES PROFESIONALES ARTÍSTICOS Y TÉCNICOS QUE INTERVIENEN EN UNA PRODUCCIÓN

1. Equipo artístico. Competencias y procesos de trabajo:

1.- Autor, director artístico, coreógrafo, director musical, entre otros.
2.- Diseñador de iluminación, diseñador de sonido, escenógrafo, figurinista, diseñador de caracterización, entre otros.

3.- Artistas intérpretes: músicos, cantantes, actores, bailarines, payasos, acróbatas, entre otros.

2. Equipo técnico y de gestión. Competencias y procesos de trabajo:

- 1.- Técnicos de iluminación, sonido, sastrería, caracterización, maquinaria, utilería, regiduría entre otros.
- 2.- Equipo de gestión: producción, programación, publicidad, entre otros.
- 3.- Atención al público: personal de sala, taquillas, entre otros.

UNIDAD FORMATIVA 2. PROYECTO TÉCNICO DE EXHIBICIÓN DEL ESPECTÁCULO EN VIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA FICHA TÉCNICA DE UN ESPECTÁCULO EN VIVO

1. Criterios para la elaboración de la ficha técnica.
2. Características y estructura.
3. Objetivos y función de la ficha técnica.
4. La ficha técnica como pliego de condiciones técnicas.
5. Comunicación a los colectivos implicados.
6. La ficha técnica como herramienta preventiva del riesgo económico y técnico de la exhibición.
7. Procedimientos de elaboración de la ficha técnica.
8. Actualización de datos.
9. Terminología y simbología de las fichas técnicas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRUCTURA DE LA FICHA TÉCNICA

1. Datos del equipo técnico y de producción.
2. Información relativa a la logística:
 - 1.- Acceso de carga y descarga.
 - 2.- Espacios de almacenaje.
 - 3.- Parking de vehículos.
 - 4.- Accesos del público y espacios anexos.
 - 5.- Instalaciones de seguridad e higiene.
3. Informaciones relativas al espacio de actuación y sus documentos.
4. Condiciones especiales de representaciones al aire libre.
5. Configuración de la platea y visuales.
6. Información relativa a la maquinaria escénica y sus documentos:

- 1.- Dimensiones del escenario.
 - 2.- Condiciones de elevación y suspensión de cargas.
 - 3.- Espacios de almacenaje.
 - 4.- Planos de implantación.
7. Información relativa a la luminotecnia y sus documentos:
- 1.- Acometida eléctrica.
 - 2.- Materiales fungibles: filtros, lámparas, entre otros.
 - 3.- Listados de equipos: proyectores, mesas de regulación y control, accesorios de suspensión, accesorios de proyectores, etc.
 - 4.- Listados de patch, filtros, etc. - Plano de iluminación.
 - 5.- Ubicación de la mesa de control.
8. Información relativa al sonido y sus documentos:
- 1.- Acometidas
 - 2.- Materiales fungibles
 - 3.- Listados de equipos: mesas, cajas, microfonía, accesorios de suspensión, etc.
 - 4.- Plano de implantación de equipos.
 - 5.- Ubicación de mesas de control y equipos.
9. Información relativa a los equipos audiovisuales y sus documentos:
- 1.- Acometidas
 - 2.- Materiales fungibles
 - 3.- Listados de equipos: cámaras, mesas de edición y control, video-proyectores, etc.
 - 4.- Plano de implantación de equipos.
 - 5.- Ubicación de mesas de control y equipos.
10. Información relativa a la utilería y sus documentos:
- 1.- Listados de materiales y equipos.
 - 2.- Ubicación de espacios de trabajo.
 - 3.- Volumen y cubicaje.
11. Información relativa a vestuario y sus documentos:
- 1.- Sastrería y espacios anexos.
 - 2.- Servicios externos.
 - 3.- Ubicación de camerinos y camerinos de transformación.
 - 4.- Listados de vestuario.
 - 5.- Volumen y cubicaje.
12. Información relativa a caracterización y sus documentos:
- 1.- Espacios y servicios anexos para caracterización.
 - 2.- Ubicación de camerinos y camerinos de transformación
 - 3.- Listados de materiales.
13. Información relativa a efectos especiales, animales y sus documentos:
- 1.- Condiciones especiales en pirotecnia.
 - 2.- Materiales y equipos.
 - 3.- Fungibles.
 - 4.- Condiciones de higiene y cuidados de animales.
14. Información relativa a producción:
- 1.- Calendario y previsión de ensayos.
 - 2.- Planificación y horarios.
 - 3.- Permisos.
 - 4.- Espacios de trabajo.
 - 5.- Equipos y suministros.
15. Información relativa a los artistas:
- 1.- Reparto de camerinos.
 - 2.- Necesidades específicas (calentamiento, voz etc.)
16. Información sobre organización, planificación del trabajo y recursos humanos:

- 1.- Legislación laboral vigente. Convenios específicos.
- 2.- Personal aportado por la compañía.
- 3.- Personal solicitado al local de acogida.
- 4.- Previsión de horarios y personal en cada una de las fases.
- 5.- Especialidad requerida en los componentes del equipo humano.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ADAPTACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS DE EXHIBICIÓN DE UN ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO A UN NUEVO ESPACIO

1. Obtención y selección de datos técnicos.
2. Contraste de datos técnicos del espectáculo y el local o espacio de acogida.
3. Análisis de las características técnicas:
 - 1.- Dimensiones, visuales, condiciones acústicas, condiciones de elevación y suspensión de cargas.
 - 2.- Requisitos técnicos del espectáculo.
 - 3.- Equipamientos técnicos disponibles. Valoración de los elementos técnicos susceptibles de cambios.
 - 4.- Necesidades de otros espectáculos o espacios de representación que funcionen simultáneamente (festivales temporadas, ciclos, alternancia, entre otros) o espacios no preparados para la representación.
 - 5.- Condiciones de seguridad y accesibilidad del público.
4. Análisis y gestión de recursos humanos:
 - 1.- Disponibilidad del personal y organización de la jornada de trabajo.
 - 2.- Identificación de los colectivos implicados (artísticos, técnicos y de producción) y de las tareas a realizar.
 - 3.- Negociación con los colectivos implicados.
 - 4.- Especialistas, personal autónomo, entre otros.
 - 5.- Planificación y gestión de recursos humanos.
5. Gestión de recursos técnicos internos:
 - 1.- Viabilidad del proyecto artístico. Criterios para su modificación.
 - 2.- Viabilidad del proyecto técnico. Criterios para su modificación.
 - 3.- Plan de prevención de riesgos laborales.
 - 4.- Plan de seguridad y accesibilidad del público.
6. Gestión de recursos técnicos externos:
 - 1.- Coordinación con producción.
 - 2.- Alquileres, encargos, subcontratas, otros.
 - 3.- Negociación con proveedores.
 - 4.- Gestión de agenda.
7. Adaptación de las variables del proyecto artístico y técnico a las condiciones de distintos espacios de exhibición:
 - 1.- Técnicas de adaptación de fichas técnicas a distintos espacios. Respeto al proyecto artístico.
8. Proceso de trabajo:
 - 1.- Negociación con la compañía o local de acogida en coordinación con producción.
 - 2.- Distribución y comunicación a todos los colectivos implicados.
 - 3.- Coordinación de actividades preventivas relativas a la compañía en gira.
9. Planificación y organización de pequeños eventos, actos de servicio a la comunidad o espectáculos de pequeño formato.
 - 1.- Orientación al cliente: obtención de información sobre sus necesidades y asesoramiento técnico.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y RIESGOS ESPECÍFICOS PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO

1. Resolución del conflicto seguridad- libertad de creación.
2. Normativa prevención de riesgos laborales.
3. Evaluación de riesgos.
4. Riesgos específicos de seguridad en las profesiones del espectáculo.
5. Equipos de protección individual.
6. Riesgos psicosociales asociados a las condiciones del trabajo en el espectáculo.
7. Gestión de la prevención en la empresa.
8. Participación del trabajador.
9. Seguridad del público en locales de pública concurrencia.

10. Marco legal de la actividad.

11. Normas de seguridad, confort y accesibilidad universal que afectan al público, artistas y técnicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE ARCHIVO

1. Documentación recibida y generada.

2. Criterios de organización de archivos de proyectos técnicos.

3. Comunicación y accesibilidad de la información.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DIGITALES DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA EN LAS ARTES ESCÉNICAS

1. Introducción a las técnicas de representación gráfica:

1.- Materiales y herramientas de dibujo.

2.- Nociones sobre geometría.

3.- Normalización de las representaciones: de cuerpos geométricos, secciones, acotaciones, entre otros.

2. Interpretación y elaboración de documentación gráfica:

1.- Dibujo de planos: escenografía, iluminación y sonido.

2.- Planos generales de planta, sección transversal y longitudinal.

3.- Planos de detalle de elementos de escenografía en sección.

4.- Planos de implantación de la escenografía por escenas.

5.- Planos de iluminación.

6.- Planos de sonido.

7.- Planos de escenario y espacios anexos.

8.- Convenciones propias. Leyendas.

9.- Bocetos y croquis de elementos constructivos.

10.- Vistas, cortes y secciones de mecanismos y montaje en bocetos y planos.

3. Aplicación del dibujo asistido por ordenador en proyectos técnicos escénicos.

1.- Trabajo colaborativo de varios agentes sobre el mismo documento en soporte informático.

2.- Programas de edición de imágenes y gráficos 2D.

3.- Apertura, guardado y conversión de documentos.

4.- Trabajo por capas.

5.- Preparación para salida para envío o impresión.

MÓDULO 2. PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN TÉCNICA DEL MONTAJE, SERVICIO A FUNCIÓN Y DESMONTAJE DE ESPECTÁCULOS EN VIVO Y EVENTOS EN CONDICIONES CAMBIANTES DE EXPLOTACIÓN

UNIDAD FORMATIVA 1. PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DEL MONTAJE DE UN ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE COORDINACIÓN DEL MONTAJE DE UNA PUESTA EN ESCENA DE UN ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO.

1. Adaptación del plan de montaje a los requerimientos artísticos y de producción.

2. Criterios para la convocatoria y dirección de reuniones previas al montaje de los participantes. Acuerdos sobre el marcado de escenario y ajustes del plan de montaje.

3. Supervisión de las tareas de premontaje y preparación del espacio de acuerdo con el proyecto técnico.

4. Supervisión de las tareas de carga, descarga y transporte.

1.- Programación, métodos de remotes estibas y amarres.

2.- Supervisión de las tareas.

3.- Coordinación de equipos propios y externos.

4.- Distribución de materiales en escenario, sala, sastrería camerinos y demás espacios anexos.

5. Verificación del cumplimiento de los tiempos previstos.

6. Reconocimiento de nuevos espacios, sus condiciones, usos e instalaciones.

7. Determinación del emplazamiento de equipos.

8. Condiciones de seguridad de los locales.
9. Plan de trabajo para el montaje y sus adaptaciones a las incidencias. Tablillas diarias como instrumento de trabajo.
- Protocolo de comunicación a los implicados.
10. Procedimientos de coordinación en la ejecución del montaje de un espectáculo en vivo o evento.
11. Comprobación de la presencia del personal interno y externo según el plan establecido.
12. Supervisión de la utilización del escenario, las instalaciones de camerinos y los espacios auxiliares tales como talleres y almacenes.
13. Supervisión de las tareas y cumplimiento de plazos intermedios y finales del montaje en las distintas secciones técnicas: maquinaria, iluminación, sonido, utilería, sastrería, caracterización. Cuadernos de trabajo.
14. Supervisión del cumplimiento de los servicios externos y proveedores contratados en los plazos previstos.
15. Supervisión de que el montaje asegura la fidelidad al proyecto artístico.
16. Adaptación del plan de trabajo a las circunstancias meteorológicas en caso de representaciones al aire libre.
17. Control de la calidad de los acabados.
18. Resolución de imprevistos. Negociación con los implicados.
19. Gestión de resolución de averías.
20. Previsión de variaciones en el plan de trabajo del desmontaje. Elaboración de documentos según los usos establecidos.
21. Supervisión y verificación del cumplimiento de la normativa de seguridad durante el montaje. Comunicación a todos los implicados de las condiciones de accesibilidad y seguridad.
22. Permisos y licencias municipales.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RELACIONES DEL EQUIPO TÉCNICO, ARTÍSTICO Y DE PRODUCCIÓN EN EL ENTORNO DEL ESPECTÁCULO EN VIVO.

1. Relaciones de trabajo en equipo de todos los colectivos implicados en el compromiso de creación de un espectáculo en vivo.
2. Técnicas de comunicación en las organizaciones: emisión y recepción. Interferencias.
3. Estrategias de negociación y resolución de conflictos. Técnicas de liderazgo en la conducción de equipos.
4. Identificación de situaciones y compromisos con los demás colectivos.
5. Pautas para realizar y dirigir el trabajo en equipo:
 - 1.- Definición de los objetivos específicos.
 - 2.- Establecimiento de los canales de comunicación.
 - 3.- Establecimiento de la estructura organizativa de los equipos de trabajo y potenciación del trabajo en equipo.
 - 4.- Organización de los recursos humanos para el desarrollo de las tareas.
 - 5.- Utilización de los canales de comunicación adecuados.
 - 6.- Definición de tareas en función de las habilidades competenciales, personales y relacionales.
 - 7.- Realización del seguimiento de las tareas y evaluación de las mismas.
 - 8.- Creación de entornos de trabajo favorables a la calidad y la mejora continua.
6. Conducción, moderación y participación en reuniones.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y RIESGOS ESPECÍFICOS PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO

1. Resolución del conflicto seguridad-libertad de creación.
2. Reconocimiento de conceptos básicos de prevención de riesgos laborales: accidente, riesgo, causas, entre otros.
3. Reconocimiento de La ley de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Evaluación de riesgos.
5. Reconocimiento e identificación de los riesgos específicos de seguridad en las profesiones técnicas del espectáculo
 - 1.- Los espacios de trabajo y sus superficies.
 - 2.- Las instalaciones, máquinas y herramientas.
 - 3.- Las instalaciones eléctricas.
 - 4.- La suspensión, elevación y translación.
 - 5.- Las condiciones de trabajo, riesgos psicosociales.
6. Reconocimiento e identificación de los equipos de protección individual: utilización y características.
7. Análisis detallado de los riesgos propios del trabajo de las secciones técnicas relacionados con el puesto, con las máquinas y herramientas y con las condiciones:

- 1.- Trabajos en altura.
- 2.- Manutención manual de cargas.
- 3.- Suspensión y elevación de elementos.
- 4.- Trabajo con receptores eléctricos.
- 5.- Trabajos a la intemperie.
- 6.- Trabajos con herramientas manuales y máquinas.
- 7.- Trabajo en el peine.
- 8.- Organización del trabajo (tiempos y carga).
- 8.Gestión de la prevención en la empresa. Participación del trabajador.
- 9.Reconocimiento de la normativa de seguridad del público en locales de pública concurrencia. Marco legal de la actividad.
- 10.Riesgos psicosociales:
 - 1.- Carga mental
 - 2.- Estrés
 - 3.- Síndrome del quemado (burn-out)
 - 4.- Acoso moral, sexual y por razón de sexo
 - 5.- El Horario de trabajo.
 - 6.- La organización de la empresa.

UNIDAD FORMATIVA 2. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSAYOS Y FUNCIONES EN UN ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE TRABAJO EN ENSAYOS Y REPRESENTACIONES DE UN ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO

- 1.Características de distintos tipos de ensayos y representaciones: teatro, música, danza, entre otros. La pasada. Rutinas específicas.
- 2.Documentación utilizada y generada por los distintos colectivos técnicos:
 - 1.- Libretos y anotaciones: pies de cambio y efectos.
 - 2.- Fichas técnicas
 - 3.- Listados, hojas de dirección y efectos.
 - 4.- Hojas de pasada.
 - 5.- Hojas de incidencias.
- 3.El trabajo técnico y artístico. Necesidades y coordinación de los colectivos.
- 4.Servicios relacionados con el confort del público.
- 5.Plan de emergencia y seguridad durante los ensayos y servicio a función.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DEL TRABAJO TÉCNICO DURANTE LOS ENSAYOS Y FUNCIONES DE ESPECTÁCULOS EN VIVO O EVENTOS.

- 1.Relación con el equipo artístico.
- 2.Supervisión de las tareas de programación de iluminación, pruebas de sonido, movimientos de la escenografía, preparación de vestuario, utilería, caracterización y efectos especiales.
- 3.Planificación de tareas y horarios de los equipos durante el periodo de ensayos en coordinación con los colectivos artísticos y técnicos implicados.
- 4.Necesidades relacionadas con la apertura de la sala al público como limpieza, clima, personal de sala y mantenimiento.
- 5.Supervisión del cumplimiento de tiempos fijados en tareas previas a los ensayos que requieran presencia de artistas o participantes en el evento en coordinación con el regidor y los implicados (pruebas de caracterización , vestuario, sonido, marcado de iluminación, entre otras)
- 6.Comprobación del cumplimiento de las condiciones técnicas para el inicio del ensayo.
- 7.Comprobación de la presencia de todo el personal implicado.
- 8.Coordinación y supervisión de ensayos técnicos. Fijación de “piés”, “efectos” y “cambios” a realizar durante la función en las distintas secciones.
- 9.Recepción del personal artístico y técnico externo en las instalaciones. Recorrido de presentación de los espacios Condiciones de uso. Comunicación de riesgos.

10. Supervisión del establecimiento de rutinas previas a la representación de acuerdo con los responsables de la misma ("pasada"). Servicios externos diarios.
11. Supervisión del desarrollo de ensayos y funciones.
 - 1.- Comprobación de la viabilidad del espectáculo con el personal planificado.
 - 2.- Comprobación de la eficacia y ajuste a los requerimientos artísticos del plan de trabajo.
 - 3.- Detección de problemas y respuesta a al resolución de imprevistos.
12. Adaptación del plan de trabajo y tablillas a las variaciones o imprevistos derivados de los ensayos y funciones de acuerdo con los colectivos implicados. Teniendo en cuenta:
 - 1.- El tipo de trabajos a realizar.
 - 2.- La interrelación con los otros colectivos.
 - 3.- El tiempo y el espacio necesario.
 - 4.- El uso de escenario y otros espacios auxiliares.
 - 5.- La seguridad.
 - 6.- La viabilidad técnica, artística y económica de las adaptaciones.
13. Coordinación de los colectivos técnicos y artísticos.
14. Códigos de conducta profesional. Comportamiento y actitudes profesionales: Atención, iniciativa, responsabilidad pulcritud, sentido artístico, trabajo en equipo entre otros.
15. Recogida de incidencias.
16. Supervisión de los servicios relacionados con el confort del público.

UNIDAD FORMATIVA 3. PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL DESMONTAJE DE UN ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLAN Y PROCESO DE DESMONTAJE DE UNA PUESTA EN ESCENA DE UN ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO.

1. Definición y objetivos de un plan de desmontaje.
2. Condicionantes del plan de producción y presupuesto.
3. Identificación y criterios de selección de los documentos de un proyecto de exhibición de un espectáculo en vivo para la elaboración de un plan de desmontaje.
4. Fases de un plan de desmontaje. Desglose del orden de desmontaje en las distintas secciones técnicas. Elaboración del plan de trabajo.
5. Criterios para el establecimiento de reuniones previas al desmontaje.
6. Criterios de organización del plan de trabajo del desmontaje teniendo en cuenta:
 - 1.- Personal implicado en los procesos de desmontaje. Horario y carga horario de los trabajadores.
 - 2.- Personal de carga y descarga.
 - 3.- Tiempos previstos.
 - 4.- Ocupación de los espacios.
 - 5.- Las necesidades técnicas del desmontaje.
 - 6.- Complejidad técnica del desmontaje.
 - 7.- Gestión de equipos necesarios para el desmontaje.
 - 8.- Orden de las tareas.
 - 9.- Ubicación ordenada de los elementos desmontados.
 - 10.- Accesibilidad de todos los implicados a la zona de trabajo durante el desmontaje.
 - 11.- Actividades programadas en el entorno que interfieran en el proceso de desmontaje (ferias, festivales, entradas de otras compañía, entre otros).
 - 12.- Volúmenes, formas y pesos de los elementos desmontados.
 - 13.- Organización de los elementos para la carga.
 - 14.- Cubicaje previsto.
 - 15.- Destino previsto:
 - 16.- Empresas de alquiler.
 - 17.- Almacén propio.
 - 18.- Contenedores o instalaciones de almacenaje provisionales.
 - 19.- Otro espacio de exhibición (giras nacionales e internacionales)

- 20.- Gestiones para los traslados de material. Requisitos de marcado.
- 21.- Tiempo previsto de almacenaje y transporte.
- 7. Disposición final del espacio tras el desmontaje.
- 8. Coordinación con producción.
- 9. Coordinación con todos los equipos implicados.
- 10. Procesos de verificación del cumplimiento de los plazos establecidos.
- 11. Normativa de seguridad en los procesos de desmontaje.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN DE DESMONTAJE DE UNA PUESTA EN ESCENA DE UN ESPECTÁCULO EN VIVO O EVENTO.

1. Convocatoria y dirección de reuniones previas al desmontaje de los participantes.
2. Preparación y selección de contenedores para el almacenaje y transporte.
 - 1.- Criterios para la elección del contenedor adecuado para evitar deterioros de materiales y equipos.
 - 2.- Establecimiento del sistema de identificación de los contenedores, elementos y equipos según sus características y su destino. Equipos propios y gestión de devoluciones.
3. Supervisión de las tareas de desmontaje:
 - 1.- Verificación del cumplimiento del orden de los trabajos.
 - 2.- Supervisión de las tareas y cumplimiento de plazos del desmontaje en las distintas secciones técnicas (maquinaria, iluminación, sonido, utilería, sastrería, caracterización), evitando las prisas y previniendo accidentes y daños materiales.
 - 3.- Supervisión de la ocupación del escenario y de la ubicación y colocación de los elementos desmontados. Respeto a los espacios reservados para el acopio de materiales y equipos.
 - 4.- Coordinación y supervisión de las tareas de equipos propios y externos. Liderazgo, espíritu de negociación y resolución de conflictos
 - 5.- Identificación de equipos y materiales. Elaboración y comprobación de listados.
 - 6.- Organización de equipos y materiales para su almacenaje y transporte.
 - 7.- Elaboración de los listados de contenedores listos para la carga, identificando su señalización. Recopilación de los listados elaborados por las distintas secciones con los elementos almacenados en los contenedores.
 - 8.- Supervisión de las tareas de carga, descarga y transporte:
 - 1.* Programación, métodos de remontes estibas y amarres.
 - 2.* Atención a las señalizaciones y marcado.
 - 3.* Comprobación, con los listados, de que la carga y la descarga se efectúa total y completamente.
 - 4.* Elaboración de hojas de incidencias.
 - 9.- Comprobación del cumplimiento del plan de desmontaje.
 - 10.- Supervisión del estado del espacio o local tras el desmontaje. Condiciones de orden y limpieza.
 - 11.- Comprobación de que el espacio se ha dispuesto según lo planificado para el siguiente montaje o actividad.
4. Adaptación del plan de trabajo a las incidencias:
 - 1.- Variaciones en el plan de trabajo del desmontaje y elaboración de tablillas.
 - 2.- Adaptaciones del plan de trabajo a las circunstancias meteorológicas.
 - 3.- Negociación y acuerdos con todos los implicados.
 - 4.- Hojas de incidencias.
 - 5.- Resolución de imprevistos con iniciativa y celeridad.
 - 6.- Comunicación de los cambios a todos los implicados.
5. Supervisión del cumplimiento de la normativa de seguridad durante el desmontaje. Comprobación del uso de EPI (Equipos De Protección Individual).
6. Gestiones en colaboración con producción:
 - 1.- Permisos y licencias municipales. Carga y descarga.
 - 2.- Cálculo de costes y ejecución presupuestaria.

MÓDULO 3. GESTIÓN DE LA LOGÍSTICA, ALMACENAJE, MANTENIMIENTO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO EN CONDICIONES CAMBIANTES DE

EXPLOTACIÓN

UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS E INSTALACIONES TÉCNICAS PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS E INSTALACIONES.

1. Características y condiciones de uso de los equipos e instalaciones
2. Descripción de los objetivos del mantenimiento industrial y de instalaciones.
3. Tipos y procedimientos de mantenimiento, definición y objetivos específicos:
 - 1.- Preventivo
 - 2.- Correctivo
 - 3.- Predictivo
 - 4.- Total.
4. Análisis de las características constructivas de equipos e instalaciones y de instrucciones del fabricante sobre mantenimiento.
5. Normativa de mantenimiento industrial aplicada al edificio de pública concurrencia. Criterios de aplicación en:
 - 1.- áreas de escenario.
 - 2.- áreas de público.
6. Coordinación con otros departamentos de mantenimiento relativos a las instalaciones de clima y ACS (agua calient sanitaria).
7. Procedimientos para la gestión de las certificaciones. Elaboración y obtención de documentación. Fichas técnicas de mantenimiento. Normativa aplicable y modificaciones.
8. Gestión de archivo de la documentación. Actualización y accesibilidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESOS DE PLANIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.

1. Establecimiento de las tareas mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones:
 - 1.- Determinación de los fallos funcionales y técnicos de los sistemas que componen los equipos e instalaciones
 - 2.- Determinación de los modos de fallo, funcionales y técnicos.
 - 3.- Estudio de las consecuencias del fallo.
 - 4.- Determinación de las medidas preventivas asociadas.
 - 5.- Selección de las tareas de mantenimiento.
 - 6.- Determinación de las frecuencias óptimas para cada tarea.
 - 7.- Elaboración del plan integral de mantenimiento, redacción de procedimientos:
 - 1.* Libro de registro del programa de revisiones identificando los elementos y las partes críticas de los equipo objeto de revisión y los aspectos concretos a revisar.
 - 2.* Hojas de revisión mediante cuestionarios de chequeo específicos para facilitar el control de los elementos aspectos a revisar.
 - 8.- Planificación de los registros de mantenimiento:
 - 1.* Temporización.
 - 2.* Recursos humanos.
 - 3.* Archivo.
 - 9.- Registro para la comunicación de incidencias.
 - 10.- Evaluación de resultados del mantenimiento.
2. Planificación del calendario de acciones de mantenimiento:
 - 1.- El calendario de actividades y la programación del teatro o compañía.
 - 2.- Previsión de tiempos para las tareas de mantenimiento.
 - 3.- Criterios de prioridades en las acciones.
 - 4.- Supervisión y control del cumplimiento de las acciones programadas.
3. Propuestas de renovación o adaptación de equipos e instalaciones a la normativa y a la mejora de la seguridad.
4. Gestión de presupuestos:
 - 1.- El plan de producción y la asignación de presupuestos.
 - 2.- Gestión de presupuestos de mantenimiento con empresas externas.
 - 3.- Evaluación de acciones y costes de mantenimiento con criterios de calidad y optimización de los recursos.

4.- Criterios de calidad en el control de presupuestos.

5.- Control de gastos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES.

1. Planificación y supervisión del mantenimiento de instalaciones eléctricas de BT (Baja Tensión) en el espectáculo en vivo.

2. Planificación y supervisión del mantenimiento de accesorios de elevación, equipos y máquinas:

1.- Establecimiento del protocolo de selección, adquisición y recepción de accesorios de elevación, equipos y máquinas:

1.* Certificado de las máquinas, incluyendo los accesorios de elevación. Marcado CE.

2.* Folleto/manual de instrucciones, incluyendo los riesgos asociados.

3.* Expediente de fabricación en los casos de fabricación propia.

4.* Evaluación y planificación de los riesgos asociados a la utilización accesorios de elevación, equipos y máquinas.

5.* Certificados de montaje y puesta en servicio de una instalación de elevación.

2.- Planificación y supervisión del mantenimiento de accesorios de elevación, equipos y máquinas de: regiduría, iluminación, sonido, audiovisuales, maquinaria, utilería, sastrería y caracterización.

3. Planificación y supervisión del mantenimiento de instalaciones y equipos de protección.

4. Planificación y supervisión del mantenimiento y limpieza de locales de trabajo y almacenes. Normas de calidad.

5. Gestión y supervisión de trabajos de mantenimiento de empresas externas.

6. Planificación de la formación e información del personal propio sobre funcionamiento y mantenimiento de equipos instalaciones.

UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE DEPÓSITOS Y ALMACENES DE EQUIPOS TÉCNICOS, DECORADOS, VESTUARIO, MATERIALES FUNGIBLES Y DEMÁS ELEMENTOS DEL ESPECTÁCULO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN.

1. Análisis de las características y condiciones de los espacios de almacenaje.

2. Características y requisitos de almacenamiento de los equipos técnicos, materiales fungibles, decorados y otros elementos tales como vestuario, utilería, caracterización: material de que se componen, tamaño, forma, fragilidad, caducidad, entre otros.

3. Previsión de las necesidades logísticas.

4. Criterios en la selección de sistemas y materiales de almacenamiento: estanterías, cubetas, ballets, tarimas, flihcases, percheros, contenedores diversos, entre otros.

5. Gestión de la adquisición de herramientas, máquinas, materiales y utensilios para el almacenaje: transpalets, embalajes, cintas y cinchas, entre otros.

6. Establecimiento de sistemas de marcaje e identificación.

7. Criterios de aplicación de medidas de conservación preventiva en los almacenes y el transporte.

8. Gestión de existencias y repuestos.

9. Control de la logística de las existencias almacenadas:

1.- Verificación del estado de las existencias.

2.- Control de la ubicación y código de los elementos almacenados.

3.- Supervisión de la aplicación de los sistemas de registro de entradas y salidas del material.

4.- Selección de los programas para la catalogación y documentación gráfica de los elementos de almacenado.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ALMACENES.

1. Fichas de registro e inventario de las piezas y elementos almacenados.

2. Fichas de movimiento de almacén: nuevas ubicaciones, entradas y salidas.

3. Gestión de la documentación de almacén.

4. Control de existencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPERACIONES DE ALMACENAJE Y TRANSPORTE DE EQUIPOS TÉCNICOS, DECORADOS, VESTUARIO, MATERIALES FUNGIBLES Y DEMÁS ELEMENTOS DEL ESPECTÁCULO.

1. Equipos auxiliares para la manipulación de materiales.

2. Establecimiento de protocolos de trabajo en el almacén.
3. Criterios de selección de sistemas de almacenamiento y manipulación de materiales.
4. Decisiones sobre la política de inventarios y marcado.
5. Decisiones sobre planificación de compras y producción.
6. Aplicación de técnicas de cubicación, carga y manipulación de materiales.
7. Criterios de operatividad y seguridad en el almacén. Señalización, orden y limpieza.
8. Supervisión de la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales en el almacén.

UNIDAD FORMATIVA 3. ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL TEATRO, LOCAL DE EXHIBICIÓN O ESPACIO NO PREPARADO PARA LA REPRESENTACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA FICHA TÉCNICA DEL TEATRO, LOCAL O ESPACIO NO PREPARADO.

1. Objetivos de la ficha técnica.
2. Criterios para la elaboración de la ficha técnica de un local de exhibición o un espacio no preparado para la representación.
3. Apartados técnicos que componen la ficha técnica del local o espacio de acogida:
 - 1.- Datos sobre la geografía de los espacios: dimensiones del escenario, acceso de carga y descarga, camerinos, cabinas de control, espacios y servicios anexos para sastrería, caracterización, espacios de almacenaje, despacho de producción, entre otros.
 - 2.- Datos sobre condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no dedicados habitualmente al espectáculo.
 - 3.- Datos sobre equipamiento técnico e instalaciones.
 - 4.- Datos sobre los recursos humanos del local o espacio de acogida.
 - 5.- Datos sobre logística.
 - 6.- Condiciones especiales de seguridad y accesibilidad.
 - 7.- Datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción.
4. Formatos y parámetros usuales en las fichas técnicas. Documentación gráfica.
5. Jerarquización de la información.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y CONTENIDOS RELATIVOS AL ESPACIO, EQUIPAMIENTO Y LOGÍSTICA.

1. Elaboración de la información relativa a la logística:
 - 1.- Accesibilidad de los transportes a la zona de carga y descarga.
 - 2.- Horarios de carga y descarga.
 - 3.- Medidas máximas de entrada de transporte, en su caso.
2. Elaboración de información sobre el espacio y el equipamiento.
 - 1.- La geografía de los espacios, condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no preparados para el espectáculo.
 - 2.- Aforo.
 - 3.- Obtención de datos sobre la geografía de los espacios: dimensiones del escenario, acceso de carga y descarga, camerinos, cabinas de control, espacios y servicios anexos para sastrería, caracterización, espacios de almacenaje, despacho de producción, entre otros.
 - 4.- Elaboración de planos de los espacios.
 - 5.- Elaboración del inventario del equipamiento técnico.
 - 6.- Elaboración de la documentación sobre las condiciones de elevación y suspensión de cargas.
 - 7.- Elaboración de la información técnica relativa al equipamiento técnico, instalaciones y mobiliario, condiciones eléctricas y acústicas, y otras especificaciones técnicas de las secciones de: regiduría, maquinaria escénica, luminotecnia, sonido, audiovisuales, utilería, vestuario y caracterización.
3. Aplicación del protocolo de trabajo en la actualización de la información.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD.

1. Especificación de los recursos humanos disponibles y la organización del personal técnico y servicios auxiliares.
2. Elaboración de la información relativa a la especialización del equipo humano, las condiciones de trabajo y organización de la jornada.
3. Elaboración de listados con los datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción. Gestión y

actualización de datos.

4.Elaboración de la información relativa al plan de seguridad del edificio o espacio de acogida, las medidas de prevención de riesgos laborales y la normativa local específica (horarios, ruido, animales, entre otros) de interés para terceros sobre, condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no preparados para el espectáculo.

5.Aplicación del protocolo de trabajo en la actualización de la información.

UNIDAD FORMATIVA 4. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD EN LOCALES DE EXHIBICIÓN DE ESPECTÁCULOS EN VIVO O ESPACIOS NO PREPARADOS PARA LA REPRESENTACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD EN LOCALES DE PÚBLICA CONCURRENCIA E INSTALACIONES AL AIRE LIBRE.

1.Definición.

2.Clasificación de emergencias.

3.Objetivos de la evaluación de los riesgos para la seguridad del público y los trabajadores:

1.- Identificación del riesgo.

2.- Valoración del riesgo.

3.- Localización.

4.Reconocimiento de los medios de protección técnicos y humanos:

1.- Inventario de medios técnicos.

2.- Inventario de medios humanos.

3.- Planos del edificio o lugar de representación: vías de evacuación, alarmas, sistemas de extinción fijos y portátiles, señalización, entre otros.

5.Reconocimiento del plan de emergencia:

1.- Clasificación de emergencias: conato de emergencia, emergencia parcial y emergencia general.

2.- Acciones: la alerta, la alarma, la intervención y el apoyo exterior.

3.- Equipos de emergencia, (denominación, composición y misiones): de alarma y evacuación, de primeros auxilios, de primera y segunda intervención, jefe de intervención y jefe de emergencia.

4.- Esquemas operacionales para el desarrollo del plan de emergencia.

6.Inventario de medios de protección

7.Planificación de las actuaciones

8.Organización de los medios humanos

9.Mantenimiento y seguimiento del plan

10.Proceso de redacción del plan. Colaboración en la redacción y mejora del plan de emergencia.

11.La responsabilidad y el organigrama de la empresa.

12.Normativa aplicable

1.- Exigencias básicas de seguridad de los locales de pública concurrencia.

2.- Leyes y Reglamentación aplicable a la seguridad en el edificio teatral

3.- Leyes y Reglamentación aplicable sobre los Espectáculos Públicos y las Actividades Recreativas.

4.- Leyes y Reglamentación sobre la ordenación, uso y conservación de la edificación.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJECUCIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD

1.Implantación del plan de emergencia:

1.- Responsabilidades.

2.- Organización.

3.- Medios técnicos y humanos.

1.* Los Equipos de Intervención.

2.* Misiones, funciones y composición de los equipos de autoprotección:

1.** Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)

2.** Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)

3.** Equipos de Primera Intervención (E.P.I.)

4.** Equipos de segunda Intervención (E.S.I.)

5.** Puesto de Mando Principal. (P.M.P.)

6.** Jefe de Intervención (J.I.)

7.** Jefe de Emergencia (J.E.)

3.* La protección contra incendios:

1.** Naturaleza y química del fuego. Tipos de combustión: Productos resultantes de la combustión y sus efectos sobre materiales y personas.

2.** Agentes extintores.

3.** Equipos Manuales de Extinción.

4.** Redes de agua contra incendios.

5.** Bocas de incendio equipadas (B.I.E.)

6.** Detección automática de incendios.

2.Actuación ante un incendio y evacuación.

3.Conocimiento del comportamiento individual y colectivo ante la emergencia.

4.Establecimiento de formas de detección y alarma.

5.Mantenimiento de medios técnicos de protección relacionados con el plan de emergencia y seguridad.

Documentación.

6.Obtención y elaboración de documentación de condiciones especiales de seguridad de elementos de la compañía invitada.

7.Participación en simulacros de emergencia, evacuación y evaluación del plan de emergencia.

8.Supervisión del cumplimiento de los protocolos de actuación establecidos.

9.Establecimiento de inspecciones de seguridad.

10.Legislación vigente.