



INESEM

BUSINESS SCHOOL

***UF1725 Planificación, Gestión y Coordinación del
Montaje y Desmontaje de la Utilería***

+ Información Gratis

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

UF1725 Planificación, Gestión y Coordinación del Montaje y Desmontaje de la Utilería

duración total: 80 horas

horas teleformación: 56 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito de las artes y artesanía, es necesario conocer los diferentes campos de la utilería para el espectáculo en vivo, dentro del área profesional artes escénicas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para planificar y gestionar el proyecto de utilería para un evento o espectáculo en vivo en condiciones cambiantes de explotación coordinando y supervisando su ejecución.



a quién va dirigido

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

objetivos

- Clasificar las partes que conforman una escenografía atendiendo a su situación en el espacio escénico, a su forma y a su función.
- Identificar construcciones de elementos de utilería atendiendo a materiales y técnicas constructivas empleados.
- Determinar planes de montaje de utilería, ajustando un plan de trabajo a requerimientos técnicos, artísticos y de producción preestablecidos.
- Aplicar las convenciones y técnicas de representación gráfica de la utilería escénica, (simbología, convenciones, entre otras) al dibujo de planos de implantaciones de utilería, bocetos de piezas, artilugios de utilería y despieces de elementos decorativos, documentando el montaje de utilería.
- Aplicar procedimientos operativos de prevención de riesgos relativos a la seguridad de los trabajadores.
- Aplicar técnicas de coordinación y supervisión del montaje y desmontaje de elementos escenográficos, equipos y materiales propios de la utilería escénica de un espectáculo en vivo, según los requisitos establecidos en proyectos técnicos de utilería.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de la Unidad Formativa UF1725 Planificación, Gestión y Coordinación del Montaje y Desmontaje de la Utilería, perteneciente al Módulo Formativo MF1719_3 Planificación y Gestión de la Utilería en la Explotación del Proyecto Escenográfico para Espectáculo en Vivo en Condiciones Cambiantes de Explotación, 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; bajo la dirección de técnicos de niveles superiores o en colaboración con titulados del mismo nivel. Trabaja en locales de espectáculos por cuenta ajena o como freelance en compañías en gira o en empresas de servicios.

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 'UF1725 Planificación, Gestión y Coordinación del Montaje y Desmontaje de la Utería'



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 ineseem 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**UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA UTILERÍA ESCÉNICA**

1. Planificación de las fases del proyecto escenográfico en relación al montaje de la utilería escénica.
2. Planificación de los recursos humanos y técnicos.
3. Análisis de las partes de la utilería que conforman una escenografía:
 - 1.- Tipología y nomenclatura de los elementos de utilería, (utilería de escena, utilería de personaje y utilería enfática).
 - 2.- Características técnicas de construcciones escenográficas y de utilería según sus materiales, estructuras y despieces.
 - 3.- Marcado de la utilería atendiendo al lugar que ocupan en el espacio escénico.
 - 4.- Clasificación de los elementos del decorado pertenecientes a maquinaria y utilería.
4. Interpretación de la ficha técnica del espectáculo y ficha técnica del local:
 - 1.- Análisis de la ficha técnica del espectáculo para la detención de las necesidades técnicas del montaje.
 - 2.- Análisis de la ficha técnica del local de representación y la ficha técnica del espectáculo, planos y documentación.
 - 3.- Detención de compatibilidades.
 - 4.- Clasificación de los accesorios y elementos de maquinaria necesarios para el montaje.
 - 5.- Determinación de necesidades según el espectáculo:
 - 6.- Materiales: realización de fichas de equipos y materiales de utilería.
 - 7.- Recursos humanos: establecimiento de las necesidades según el espectáculo.
 - 8.- Determinación y clasificación de los trabajos, montaje y desmontaje.
 - 9.- Adaptación a las características del local de exhibición.
5. Planificación de tiempos y de recursos humanos:
 - 1.- Plan de trabajo.
 - 2.- Calendario de realizaciones y entregas.
 - 3.- Realización de las “tablillas” de montaje y desmontaje.
6. Coordinación con colectivos técnicos, artísticos y de producción.
 - 1.- Relación de la utilería y la oficina técnica.
 - 2.- Supervisión de las operaciones de montaje.
 - 3.- Dirección e instrucciones al equipo de trabajo.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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
- 6.- Los espacios de trabajo y sus superficies.
- 7.- Las instalaciones, máquinas y herramientas.
- 8.- Las instalaciones eléctricas.
- 9.- La suspensión, elevación y translación.
- 10.- Las condiciones de trabajo, riesgos psicosociales.
11. Reconocimiento e identificación de los equipos de protección individual: utilización y características.
12. Análisis detallado de los riesgos propios del trabajo del utilero relacionados con el puesto, con las máquinas y herramientas y con las condiciones.
13. Gestión de la prevención en la empresa. Participación del trabajador.
14. Reconocimiento de la normativa de seguridad del público en locales de pública concurrencia. Marco legal de la actividad.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA APLICADAS A LA UTILERÍA ESCÉNICA

1. Introducción a las técnicas de representación gráfica:

- 2.– Materiales y herramientas de dibujo.
- 3.– Nociones sobre geometría.
- 4.– Normalización de las representaciones: de cuerpos geométricos, secciones, acotaciones, entre otros.
5. Dibujo de planos de escenografía, utilería y de implantación en escena:
- 6.– Planos generales de planta, sección transversal y longitudinal.
- 7.– Planos de detalle de elementos de utilería en sección.
- 8.– Planos de implantación de la utilería por escenas.
9. Convenciones propias de la utilería escénica:
- 10.– Bocetos y croquis de elementos constructivos y de detalle.
- 11.– Vistas, cortes y secciones de mecanismos y montaje en bocetos y planos.
- 12.– Acotaciones de escenarios con los elementos escenográficos y de utilería que intervienen.
13. Aplicación del dibujo asistido por ordenador en proyectos técnicos escénicos.
14. Trabajo colaborativo de varios agentes sobre el mismo documento en soporte informático.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RELACIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DE UTILERÍA ESCÉNICA EN EL ENTORNO DE TRABAJO DEL ESPECTÁCULO EN VIVO

1. Relaciones de trabajo en equipo de diversos colectivos ante el compromiso de creación de un espectáculo en vivo
2. Técnicas de comunicación en las organizaciones: emisión y recepción. Interferencias.
3. Estrategias de negociación: resolución de conflictos.
4. Identificación de situaciones y compromiso con los demás colectivos.
5. Pautas para realizar y dirigir el trabajo en equipo:
 - 6.– Definir los objetivos específicos.
 - 7.– Establecer los canales de comunicación.
 - 8.– Establecer la estructura organizativa de los equipos de trabajo y potenciar el trabajo en equipo.
 - 9.– Establecer y optimizar los recursos humanos y técnicos para el desarrollo de las tareas.
 - 10.– Utilizar los canales de comunicación adecuados al equipo de trabajo.
 - 11.– Definir y dirigir las tareas estimando su duración, habilidades personales y relacionales.
 - 12.– Realizar el seguimiento de las tareas y evaluar el desempeño de las mismas.
 - 13.– Crear un entorno favorable para la calidad y la mejora continua.
 14. Conducir, moderar y participar en reuniones.