

UF1725 PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL MONTAJE Y DESMONTAJE DE LA UTILERÍA



180,00 € - 250,00 €

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.

Categorías: [Administración y Oficinas](#), [Artes y Artesanías](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#) |

INFORMACIÓN

Duración	80 h
Modalidad	Online

Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

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:
4. - Tipología y nomenclatura de los elementos de utilería, (utilería de escena, utilería de personaje y utilería enfática).
5. - Características técnicas de construcciones escenográficas y de utilería según sus materiales, estructuras y despieces.
6. - Marcado de la utilería atendiendo al lugar que ocupan en el espacio escénico.
7. - Clasificación de los elementos del decorado pertenecientes a maquinaria y utilería.
8. Interpretación de la ficha técnica del espectáculo y ficha técnica del local:
9. - Análisis de la ficha técnica del espectáculo para la detención de las necesidades técnicas del montaje.
10. - Análisis de la ficha técnica del local de representación y la ficha técnica del espectáculo, planos y documentación.
11. - Detención de compatibilidades.
12. - Clasificación de los accesorios y elementos de maquinaria necesarios para el montaje.
13. - Determinación de necesidades según el espectáculo:
14. - Materiales: realización de fichas de equipos y materiales de utilería.
15. - Recursos humanos: establecimiento de las necesidades según el espectáculo.
16. - Determinación y clasificación de los trabajos, montaje y desmontaje.
17. - Adaptación a las características del local de exhibición.
18. Planificación de tiempos y de recursos humanos:

19. - Plan de trabajo.
20. - Calendario de realizaciones y entregas.
21. - Realización de las “tablillas” de montaje y desmontaje.
22. Coordinación con colectivos técnicos, artísticos y de producción.
23. - Relación de la utilería y la oficina técnica.
24. - Supervisión de las operaciones de montaje.
25. - 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.