

## UF2497 ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL TEATRO, LOCAL DE EXHIBICIÓN O ESPACIO NO PREPARADO PARA LA REPRESENTACIÓN



**180,00 € - 250,00 €**

En el ámbito de las artes y artesanías es necesario conocer los diferentes campos de la asistencia a la dirección técnica de espectáculos en vivo y eventos, dentro del área profesional artes escénicas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la Elaboración de la ficha técnica del teatro, local de exhibición o espacio no preparado para la representación.

**Categorías:** [Certificados de Profesionalidad](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Servicios Socioculturales y a la Comunidad](#) |

### INFORMACIÓN

**Duración** [40 h](#)  
**Modalidad** [Online](#)

<b>Docencia</b>	TUTOR PERSONAL
<b>Prácticas</b>	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
<b>Centro de empleo</b>	AGENCIA DE COLOCACIÓN
<b>Formación acreditada</b>	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE
<b>Método de pago</b>	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
<b>Precio</b>	Particular, Empresa

## DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

### **UNIDAD FORMATIVA 1. 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:
4. - 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.
5. - Datos sobre condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no dedicados habitualmente al espectáculo.
6. - Datos sobre equipamiento técnico e instalaciones.
7. - Datos sobre los recursos humanos del local o espacio de acogida.
8. - Datos sobre logística.
9. - Condiciones especiales de seguridad y accesibilidad.
10. - Datos de contacto de los miembros del equipo técnico y de producción.
11. Formatos y parámetros usuales en las fichas técnicas. Documentación gráfica.
12. 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:
2. - Accesibilidad de los transportes a la zona de carga y descarga.
3. - Horarios de carga y descarga.
4. - Medidas máximas de entrada de transporte, en su caso.
5. Elaboración de información sobre el espacio y el equipamiento.
6. - La geografía de los espacios, condiciones especiales en caso de representaciones al aire libre o espacios no preparados para el espectáculo.
7. - Aforo.
8. - 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.
9. - Elaboración de planos de los espacios.
10. - Elaboración del inventario del equipamiento técnico.
11. - Elaboración de la documentación sobre las condiciones de elevación y suspensión de cargas.
12. - 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.
13. 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.

