

ANEXO XIX

I. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Denominación: Gestión de sastrería del espectáculo en vivo

Código: TCPF0812

Familia profesional: Textil, Confección y Piel.

Área profesional: Confección en textil y piel.

Nivel de cualificación profesional: 3

Cualificación profesional de referencia:

TCP468_3 Gestión de sastrería del espectáculo en vivo (RD. 1224/2010, de de 1 de octubre).

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:

UC1506_3: Colaborar en la elaboración del proyecto de vestuario para el espectáculo en vivo.

UC1507_3: Planificar y gestionar el montaje y desmontaje del vestuario para el espectáculo en vivo.

UC1508_3: Adaptar y mantener el vestuario escénico en buen estado de uso.

UC1509_3: Organizar el vestuario y realizar el servicio a ensayos y funciones.

Competencia general:

Organizar, mantener y gestionar el vestuario para espectáculos en vivo, de acuerdo con el correspondiente proyecto artístico, dando respuesta a los condicionantes que imponen los diferentes lugares de representación, a los requisitos de carácter técnico y económico, asistiendo a escena durante los ensayos y representaciones, realizando la labor en condiciones de seguridad personal y ambiental.

Entorno Profesional:

Ámbito profesional:

Desarrolla su actividad profesional, por cuenta ajena o propia, en grandes, medianas y pequeñas empresas públicas o privadas del espectáculo, teatros y locales de exhibición, compañías o empresas de servicios. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

Sectores productivos:

Sectores dedicados al espectáculo, gestionando el mantenimiento del vestuario vinculados a: Las artes escénicas: teatro, danza, ópera, zarzuela, musicales, revista, circo, animaciones y otros; Exhibiciones y eventos: ferias, animación del patrimonio, parques temáticos y otros; Música en vivo: conciertos, recitales y otros.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados:

Sastre/a de vestuario del espectáculo.
Regidor de vestuario del espectáculo.

Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

Los establecidos según la legislación vigente publicados en las normativas y decretos de cada una de las Comunidades Autónomas de España.

Duración de la formación asociada: 770 horas

Relación de módulos formativos y de unidades formativas:

MF1506_3: Elaboración de proyectos de vestuario para espectáculos en vivo. (180 horas)

- UF2773: Dramaturgia, escenificación y espacio escénico (90 horas)
- UF2774: Colaboración en la elaboración de proyectos de vestuario para el espectáculo (60 horas)
- UF2775: Adaptaciones de proyectos de vestuario para espectáculos en vivo en giras (30 horas)

MF1507_3: Planificación y realización del montaje y desmontaje de vestuario del espectáculo en vivo. (90 horas)

MF1508_3: Técnicas y procesos de mantenimiento y adaptación de vestuario de espectáculo. (270 horas)

- UF2776: Toma de medidas y adaptaciones del vestuario del espectáculo (90 horas)
- UF2777: Técnicas de confección, tintura y estampación aplicadas al mantenimiento del vestuario del espectáculo (90 horas)
- UF2778: Técnicas de limpieza y planchado aplicadas al mantenimiento del vestuario del espectáculo (90 horas)

MF1509_3: Ensayos y funciones con vestuario en distintas situaciones de explotación. (150 horas)

- UF2779: Procesos de trabajo en sastrería durante los primeros ensayos (70 horas)
- UF2780: Servicio a ensayos y funciones con el vestuario en la sección de sastrería (80 horas)

MP0574: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Gestión de Sastrería del espectáculo en vivo (80 horas)

II. PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**Unidad de competencia 1**

Denominación: COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE VESTUARIO PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO.

Nivel: 3

Código: UC1506_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Colaborar en el proyecto de vestuario, identificando las características de la dramaturgia y del diseño de vestuario creado para un espectáculo en vivo, atendiendo a

los criterios históricos, de estilo y de género, así como a las necesidades técnicas y de producción.

CR1.1 Los criterios artísticos básicos y de estilo que forman el proyecto de dramaturgia y figurinismo, se sintetizan estableciendo un diálogo con los componentes del equipo artístico, diseñadores e intérpretes, para adecuar sus instrucciones al contexto de la producción.

CR1.2 El proyecto artístico, los figurines, el espacio escénico y los elementos vinculados al personaje, se analizan en un diálogo con el director, figurinista y otros miembros del equipo artístico y técnico para valorar y aportar soluciones a los cambios de vestuario que se van a realizar.

CR1.3 Las características propias y condicionantes económicos, artísticos y técnicos del proyecto se consideran, así como la seguridad personal del público, artistas y técnicos, para establecer criterios en la planificación del trabajo.

CR1.4 Los espacios como teatros, aire libre, y singulares entre otros, se diferencian, identificando las distintas partes de la geografía del local de representación, para valorar las posibilidades técnicas y artísticas de los mismos.

CR1.5 El espacio escénico, el vestuario y elementos vinculados al actor se identifican y distinguen para planificar su mantenimiento y reproducción, tomando como referencia la memoria visual y las informaciones de referencia, tanto visuales, verbales, como otra documentación técnica de la producción, para conservar los criterios artísticos del proyecto en diversos emplazamientos y circunstancias.

RP2: Colaborar con el equipo técnico y artístico de un espectáculo en vivo, en la elaboración del proyecto de vestuario, aplicando conceptos básicos de arquitectura teatral y sastrería atendiendo a las necesidades técnicas, artísticas y de producción para la puesta en escena.

CR2.1 Las necesidades en cuanto al espacio escénico, el vestuario y sus mutaciones, así como la circulación de las personas dentro y fuera del mismo, se deducen a partir de la obra, libreto o guión del espectáculo, para adaptarse a las necesidades artísticas establecidas y hacer posible el espectáculo.

CR2.2 La documentación necesaria de tipo histórica, listados, hojas de medidas, fichas técnicas y otros, se localizan, generan y archivan, según el caso, en el cuaderno de vestuario, utilizando el formato establecido, para facilitar la información a todos los implicados en la producción, aplicando la terminología adecuada en cada situación.

CR2.3 Los diseños de vestuario o figurines, se analizan junto al figurinista, en su caso, para desglosar los elementos que lo componen y las técnicas necesarias para la ejecución del proyecto, de acuerdo con la intención artística, considerando su adecuación al proyecto del escenógrafo, iluminador, y el resto del equipo artístico de la producción.

CR2.4 Los requerimientos no explícitos en el diseño de vestuario tales como elementos de caracterización, utilería entre otros, así como los demandados por las secciones artísticas y técnicas – movimientos de intérpretes, micrófonos, cambios de vestuario, y otros,- se documentan para su resolución técnica, y para determinar en su caso, cambios en el diseño de acuerdo con el figurinista.

CR2.5 Los recursos humanos y técnicos necesarios, así como sus características, se prevén y documentan para el montaje, desmontaje, mantenimiento del vestuario, servicio a ensayos y funciones, teniendo en cuenta los condicionantes del espacio de la representación, la operatividad y el coste del mismo para la viabilidad del proyecto.

CR2.6 El plan de trabajo de la sección de vestuario para el espectáculo se realiza teniendo en cuenta las actividades y los tiempos de ejecución previstos, el cumplimiento de la normativa de seguridad y prevención de riesgos, para adecuarse a los condicionantes artísticos, técnicos y económicos de la producción.

CR2.7 El mantenimiento y limpieza del vestuario se planifica y documenta teniendo en cuenta las características, la ubicación y dotación de la sección de sastrería, las diversas situaciones de explotación del espectáculo, y las técnicas previstas para garantizar la seguridad y buen uso de equipos e instalaciones.

CR2.8 Las actividades del equipo de sastrería en distintas situaciones de explotación, se documentan, en su caso, a partir de las características del vestuario, previendo el trabajo en el escenario y en camerinos, junto a técnicos de distintas secciones, tales como caracterización, luminotecnia, sonido, maquinaria, utilería, regiduría entre otras, para asegurar la realización técnica del espectáculo de acuerdo al proyecto artístico.

CR2.9 Los plazos acordados se ajustan al plan de producción previsto, para garantizar el buen funcionamiento del espectáculo y del trabajo del resto de colectivos artísticos y técnicos implicados.

RP3: Adaptar el proyecto de vestuario de un espectáculo, a diferentes espacios escénicos y a nuevos intérpretes para mantener la fidelidad al montaje original.

CR3.1 Las características técnicas del espacio escénico de acogida y sus equipamientos y la documentación disponible del montaje original se analizan para su adaptación en el proyecto de vestuario, teniendo en cuenta los condicionantes artísticos, técnicos y de producción exigidos en el montaje y la seguridad del mismo.

CR3.2 La documentación del proyecto del espectáculo adaptada al nuevo espacio escénico se genera o cumplimenta según el formato establecido, para favorecer la comunicación entre los responsables, la organización interna del espacio de acogida y de la propia compañía, en su caso, a través de las tecnologías de la comunicación y la información.

CR3.3 Las modificaciones requeridas en el proyecto de vestuario original se realizan respondiendo a las necesidades artísticas y condiciones exigidas por diversos técnicos que trabajan en equipo para garantizar que el espectáculo mantiene los parámetros establecidos.

CR3.4 Las adaptaciones del proyecto de vestuario se realizan, atendiendo a los condicionantes de seguridad, a las características materiales y constructivas de los diversos elementos, y al juego escénico que han de realizar para mantener la mayor fidelidad posible al proyecto artístico.

CR3.5 Las posibles modificaciones –sustitución, eliminación de prendas y otros– del vestuario que se prevén, se documentan y comunican a los implicados de modo verbal o escrito según los usos profesionales establecidos para tales circunstancias, para que los ensayos y la función se desarrollen según lo previsto.

CR3.6 Las adaptaciones del vestuario a nuevos elencos, se documentan y planifican, tanto si se prevé realizarlas en la propia sastrería o en una empresa externa, estableciendo el protocolo para comprobar su eficacia antes de su uso escénico.

CR3.7 Las adaptaciones pertinentes en el proyecto de vestuario se realizan antes del desplazamiento, o in situ, según esté determinado, para atender debidamente a las necesidades de los artistas y otros colectivos implicados.

CR3.8 Las variaciones que se producen en el juego escénico se documentan y comunican a los profesionales implicados, según los usos profesionales establecidos, para que los ensayos y representaciones se desarrollen según lo previsto.

CR3.9 Los responsables de la sección de sastrería se coordinan, con antelación suficiente, con los implicados en el proceso de montaje, para garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y las normas de seguridad implicadas.

CR3.10 La información técnica del local de acogida, y de los nuevos intérpretes, en caso de cambio de elenco se comunica por los responsables del proyecto del

espectáculo a los profesionales implicados, utilizando las tecnologías de la comunicación e información.

Contexto profesional

Medios de producción

Proyectos de espectáculos. Cuaderno de vestuario que contiene: planos, diseños, fotografías, listados, cambios y efectos. Equipos de informáticos. Intercomunicadores.

Productos y resultados

Proyectos de espectáculos adaptados. Cuaderno de vestuario adaptado. Adaptación al proyecto artístico. Recursos humanos y técnicos. Plan de trabajo de la sección de sastrería. Ficha técnica del espectáculo. Aplicación de la LPR.

Información utilizada o generada

Utilizada: Guión, libreto, partitura, figurines, proyecto escenográfico, documentación visual de referencia, listados de vestuario, información artística, plano de implantación, tablilla, manuales de uso de equipos, bibliografía técnica. Reglamentos y normativas (LPR, Ley de policía de espectáculos, planes de evacuación, normativa antiincendios, entre otros).

Generada: Listados de vestuario. Proyecto de sastrería. Partes de incidencias. Partes de producción y horarios. Actualización del cuaderno de vestuario.

Unidad de competencia 2

Denominación: PLANIFICAR Y GESTIONAR EL MONTAJE Y DESMONTAJE DEL VESTUARIO PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO.

Nivel: 3

Código: UC1507_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Planificar el montaje y desmontaje de la sección de sastrería, en diferentes lugares de representación, atendiendo a las necesidades técnicas y a los criterios artísticos para ajustarse a los condicionantes de producción.

CR1.1 Las tareas de planificación del montaje y desmontaje de la sección de vestuario se efectúan con la anticipación suficiente, trabajando en equipo y adaptándose a los usos profesionales establecidos para garantizar la disposición de los recursos necesarios en el tiempo preciso.

CR1.2 El cumplimiento de los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción del espectáculo se verifica a partir de la documentación técnica del espectáculo y del local en el que se ha de realizar el montaje, con seguridad para garantizar su viabilidad.

CR1.3 El protocolo de verificación de etiquetado y comprobación de las prendas de vestuario se establece y planifica para ser ejecutado antes del montaje.

CR1.4 La distribución de tareas y tiempos de montaje y desmontaje, así como las necesidades de equipo y personal necesario, se establecen para atender a las necesidades técnicas y artísticas con operatividad.

CR1.5 El espacio de la sección de vestuario y tiempo disponible de utilización se acuerda con los demás colectivos implicados, en función de las diversas tareas que se deben realizar, para obtener un plan de trabajo que garantice el cumplimiento de

los objetivos de la producción y el cumplimiento de la prevención de riesgos laborales.

CR1.6 Los materiales, equipos, materiales fungibles y utensilios de vestuario necesarios para el mantenimiento y limpieza de los trajes se determinan a partir de la documentación del proyecto de vestuario, y los recursos con los que cuente el teatro o lugar de representación, previendo, en su caso la adquisición, para planificar el tiempo y recursos precisos en cada situación.

CR1.7 El almacenaje y los contenedores del vestuario se organizan con antelación, de acuerdo al plan de producción, para lograr el buen mantenimiento del mismo.

CR1.8 La documentación que debe acompañar el vestuario, se genera según formato establecido para proporcionar la información necesaria a los profesionales relacionados e implicados en la producción, utilizando, en su caso, las tecnologías de la información y comunicación.

CR1.9 Las incidencias que puedan producirse, en espectáculos al aire libre, por las condiciones atmosféricas, tales como lluvia, viento y otros, se prevén realizando las adaptaciones necesarias para que el montaje y desmontaje se lleve a cabo evitando el deterioro del vestuario y equipos, garantizando la seguridad para técnicos, actores y público.

CR1.10 Los planes de seguridad, emergencia y evacuación del local, así como en el cumplimiento de los preceptos legales relativos a la instalación de equipos de trabajo en locales públicos, se realizan en colaboración y bajo la supervisión del responsable, para cumplir las medidas de prevención relacionadas con la sección sastrería del espectáculo.

RP2: Gestionar depósitos de materiales y almacenes, según los criterios establecidos y de acuerdo a las características de los componentes de vestuarios del espectáculo para garantizar su buen estado, disponibilidad y desarrollo de la representación.

CR2.1 El inventario de almacenes de materiales fungibles, material técnico y repuestos se gestiona siguiendo procedimientos normalizados, de forma física o digital, facilitando la accesibilidad y búsqueda para el control de las existencias.

CR2.2 Las prendas y componentes integrantes de vestuario de espectáculo se mantienen debidamente identificados y etiquetados en condiciones de conservación y uso, en los almacenes acondicionados al efecto para su fácil accesibilidad y disponibilidad.

CR2.3 Las compras de materiales, fungibles y herramientas se realizan atendiendo a la calidad de los mismos y a su idoneidad, a fin de evitar problemas durante el montaje, desmontaje y desarrollo de la representación.

CR2.4 La comunicación con proveedores y empresas de servicios se mantiene estableciendo los contactos que asegure la disponibilidad de los recursos en el tiempo previsto.

CR2.5 La logística de los materiales y vestuario se gestiona supervisando la manipulación de los contenedores de materiales, la carga-descarga y verificando su buen desarrollo.

CR2.6 El orden y limpieza en el almacén de vestuario de sastrería se mantiene evitando incidencias en las condiciones de prevención y conservación, logrando que sea operativo y seguro.

CR2.7 El embalaje del vestuario y su identificación se realiza de acuerdo a su destino y medio de transporte o almacenamiento previsto, seleccionando el sistema más adecuado con el proyecto.

CR2.8 Los protocolos de movimiento de almacén se respetan y documentan, de forma física o digital, según procedimientos establecidos para disponer de una consulta eficaz.

CR2.9 La documentación sobre gestión de almacén de materiales relativa al proyecto del espectáculo se archiva en el correspondiente apartado del cuaderno de vestuarios, según procedimientos establecidos para su consulta.

RP3: Supervisar y realizar el montaje y desmontaje de la sección de vestuario, de acuerdo con los requisitos del proyecto y atendiendo a las prescripciones de seguridad para realizar el espectáculo según el plan establecido.

CR3.1 Los materiales, equipos, instalaciones, utensilios y productos necesarios se examinan comprobando, su funcionamiento y buen estado, a partir de los parámetros establecidos en la planificación, verificando su disponibilidad para garantizar el cumplimiento de los tiempos de trabajo.

CR3.2 Los equipos, materiales y accesorios se distribuyen en el espacio de implantación, previendo los camerinos de transformación según las previsiones recogidas en la documentación técnica, para realizar el montaje y desmontaje de forma adecuada y teniendo en cuenta las necesidades de los demás colectivos técnicos.

CR3.3 El montaje y desmontaje de la sección de sastrería se realiza de acuerdo a la planificación, garantizando el tiempo previsto, optimizando los recursos humanos y materiales, con seguridad y trabajando en equipo según los usos profesionales establecidos.

CR3.4 La implantación y distribución del vestuario se supervisa, verificando con la documentación el buen desarrollo del trabajo para cumplir con el plan de montaje y desmontaje previsto.

CR3.5 Los imprevistos se solucionan a partir de la iniciativa personal y el trabajo en equipo, respetando el proyecto artístico y coordinando el trabajo con los demás colectivos para llevar a cabo correctamente el montaje y desmontaje.

CR3.6 La organización y distribución del equipo de sastrería en el montaje y desmontaje, en su caso, se dirigen aplicando las habilidades de liderazgo para cumplir los objetivos y planificación del proyecto en los plazos acordados y con seguridad.

CR3.7 Las incidencias y adaptaciones del proyecto que se producen en el proceso de montaje y desmontaje, se documentan y archivan, manteniendo actualizada la información y los canales de comunicación con el resto del equipo.

CR3.8 Los equipos de trabajo y materiales de la sección vestuario se montan, desmontan y recogen manipulándolos con precaución, en coordinación con el resto de colectivos técnicos y atendiendo a las normas de seguridad.

CR3.9 La documentación sobre identificación y mantenimiento del vestuario, así como las hojas de incidencias, se cumplimentan y archivan en el cuaderno de vestuario para su consulta en el almacén o cualquier otra ubicación que se determine.

CR3.10 Las normativas de seguridad y prevención para la elevación y suspensión de cargas, y las cargas manuales, se respetan garantizando la seguridad de las personas.

CR3.11 Las condiciones especiales de conservación que requieren los materiales y los elementos de vestuario se tienen en cuenta, determinando y aplicando medidas preventivas para evitar el deterioro y favorecer su óptima conservación durante la vida útil de los mismos.

CR3.12 Las condiciones especiales de conservación que requieren las prendas y accesorios del vestuario escénico se determinan, aplicando las medidas preventivas adecuadas, evitando el deterioro y favoreciendo su óptimo mantenimiento en el almacén, transporte y espacio de implantación del espectáculo.

Contexto profesional

Medios de producción

Equipos de confección, limpieza y planchado. Utensilios propios del taller de sastrería del espectáculo. Material de confección, limpieza, tintes, pinturas textiles, látex, gomaespuma, ballenas y otros. Equipos de trabajo individuales de mantenimiento. Equipos informáticos. Equipos de seguimiento, intercomunicadores. Sistemas de almacenaje y transporte. Contenedores de vestuario y materiales de sastrería.

Productos y resultados

Plan de trabajo del montaje y desmontaje de la sección de sastrería. Ubicación de todos los materiales y elementos de vestuario necesarios para la realización del espectáculo. Documentación técnica para la recreación del espectáculo en otro espacio. Inventario de material. Almacén de vestuario y materiales. Protección y transporte de los equipos. Trabajo en equipo con los colectivos técnicos. Cumplimiento de plazos.

Información utilizada o generada

Utilizada: Ficha técnica del espectáculo. Libreto. Cuaderno de vestuario. Hojas de cambios. Partes de incidencias. Fichas técnicas. Tablillas (plan diario de trabajo). Instrucciones de uso de equipos. Manuales de instrucciones de equipos. Reglamentos y Normativas (LPF, Ley de policía de espectáculos, planes de evacuación, normativa antiincendios entre otros).

Generada: Partes de producción y horarios. Hojas de cambios. Fichas técnicas. Actualización de contenidos del cuaderno de vestuario. Plan de trabajo. Datos de equipos e inventarios, proveedores. Manuales de mantenimiento. Agenda de proveedores.

Unidad de competencia 3

Denominación: ADAPTAR Y MANTENER EL VESTUARIO ESCÉNICO EN BUEN ESTADO DE USO.

Nivel: 3

Código: UC1508_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Tomar medidas de los intérpretes de acuerdo con el formato establecido con el fin de complementar las fichas de medidas para la elaboración del proyecto de vestuario.

CR1.1 Los procedimientos de la toma de medidas se establecen para su aplicación por todo el equipo de la sastrería con el fin de unificar criterios de actuación.

CR1.2 La toma de medidas se realiza anotando la mismas utilizando las fichas correspondientes, recogiendo la fecha en las que se toman, para comprobar las posibles variaciones a lo largo del proyecto.

CR1.3 La toma de medidas se realiza teniendo en cuenta los cambios de elencos y las variaciones corporales de los intérpretes a lo largo del proyecto, para evitar cualquier imprevisto antes del estreno.

CR1.4 La ficha de medidas resultante se archiva en el cuaderno de vestuario actualizado, para facilitar su consulta previendo la reutilización en otros proyectos o cambio de intérpretes.

RP2: Organizar, y realizar las primeras pruebas del vestuario para comprobar su adecuación al proyecto y a los intérpretes.

CR2.1 Las pruebas del vestuario se organizan, planificando el tiempo requerido en función de la complejidad del traje, y de la adaptación necesaria para cada uno de los intérpretes.

CR2.2 Las pruebas se realizan junto al figurinista, distribuyendo el trabajo, para comprobar o definir, en su caso, los ajustes y adaptaciones necesarios en cada caso.

CR2.3 Los requerimientos del figurinista, así como los movimientos y observaciones del intérprete se analizan para aportar soluciones y en su caso modificar la prenda para su ajuste, contribuyendo activamente, y comprobando su viabilidad.

CR2.4 El buen estado de los elementos ajenos al vestuario que deban integrarse en el mismo, tales como arneses, calzado, prótesis, pelucas, elementos de utilería de personaje, y que estén disponibles, en la prueba se verifica para determinar su ubicación o aportar soluciones técnicas para su correcto uso.

CR2.5 Los sistemas de cierre, dispositivos de efectos especiales, o mutaciones rápidas del vestuario se comprueban garantizando su funcionamiento, para prever, en su caso, su adaptación o sustitución.

CR2.6 Los trajes que por su uso presentan desgastes, deformaciones, y riesgos de rotura se examinan para determinar si precisan un arreglo o refuerzo o en su caso, la reposición total o parcial de sus componentes.

RP3: Realizar las modificaciones necesarias en el vestuario para su adaptación a los intérpretes y al juego escénico.

CR3.1 Las prendas integrantes del vestuario de espectáculo en vivo se identifican y etiquetan verificando que cumplen las condiciones artísticas y técnicas requeridas en el proyecto, para garantizar su disponibilidad.

CR3.2 La adaptación de elementos del vestuario, en caso de cambios de elencos, variaciones de peso o volumen en los intérpretes, así como cualquier desperfecto grave que lo requiera, se realiza respetando las directrices del figurinista o el modelo que se reproduce, asegurando la mayor fidelidad posible al proyecto artístico y a la técnica de realización original.

CR3.3 Las tareas de ajustes y adaptaciones de las prendas se realizan, por el equipo de sastrería o en su caso, por empresas externas, para garantizar los requisitos técnicos del proyecto.

CR3.4 Las marcas de correcciones de las pruebas o la documentación de las mismas se interpretan para seleccionar la técnica y material más adecuado en cada caso.

CR3.5 El desmontaje de partes de la prenda y accesorios, en su caso, se realiza cuidando los elementos que se separan y se deben utilizar como patrón en el caso de refuerzos, piezas de reposición y otros, para reproducir el componente necesario, respetando el aspecto original de la misma.

CR3.6 Las piezas que se deben reponer se marcan en el material seleccionado, comprobando su correcto posicionamiento para realizar el corte de las partes necesarias.

CR3.7 El ensamblaje definitivo se realiza comprobando la seguridad del mismo, y la fiabilidad del arreglo o adaptación de las prendas, verificando su adecuación y documentando las acciones efectuadas en el cuaderno de vestuario.

CR3.8 La segunda prueba, en su caso, se realiza junto al figurinista, para comprobar la movilidad del intérprete, la adecuación a los requerimientos exigidos, y su funcionalidad, efectuando los ajustes necesarios.

CR3.9 Los equipos y maquinaria del taller de la sastrería del espectáculo se comprueban su estado de uso y se mantienen operativos, gestionando, en su caso, la reparación, para garantizar su funcionamiento y condiciones de seguridad.

RP4: Organizar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del vestuario escénico, atendiendo a sus características, uso y necesidades del proyecto, para garantizar su correcto funcionamiento durante la explotación del espectáculo.

CR4.1 La revisión diaria de las prendas que componen el vestuario escénico se organiza a partir de la documentación recibida o generada, para determinar su buen estado.

CR4.2 El mantenimiento preventivo y correctivo del vestuario se establece y realiza de acuerdo a las características de los materiales, las técnicas de realización, y necesidades de uso escénico a partir de la revisión de las prendas y accesorios, para priorizar las tareas más urgentes.

CR4.3 Los componentes del vestuario escénico se comprueban periódicamente recogiendo en partes de incidencias las necesidades de reparación o modificaciones, en su caso, indicando el tiempo preciso de reparación, con el fin de no entorpecer el plan de producción del espectáculo.

CR4.4 Los trajes del vestuario que sufren desperfectos durante el tiempo de explotación del espectáculo y necesitan arreglos o ajustes al intérprete, se reparan en el tiempo previsto, teniendo en cuenta las referencias del cuaderno de vestuario, para mantener la fidelidad al proyecto artístico y la funcionalidad de los mismos durante las representaciones.

CR4.5 Los desperfectos producidos en los trajes y complementos, en relación a tinturas, estampados, pinturas y otras técnicas aplicadas se reparan, teniendo como referencia los tratamientos recogidos en el cuaderno de vestuario, para mantener las características del modelo original.

CR4.6 Los desperfectos producidos en otros materiales no textiles incorporados a los trajes y complementos, se solucionan a partir de la documentación del cuaderno de vestuario y de la experimentación con nuevos materiales y técnicas de aplicación.

RP5: Organizar, gestionar y en su caso, realizar la limpieza y planchado del vestuario, atendiendo a sus características, y necesidades, a fin de garantizar su correcto estado de uso.

CR5.1 La revisión diaria del vestuario se realiza a partir de la documentación recibida o generada, para seleccionar las prendas que hay que limpiar y planchar, considerando las indicaciones sobre conservación que contiene el cuaderno de vestuario.

CR5.2 La planificación de la limpieza y planchado del vestuario se realiza distribuyendo las tareas entre el equipo de sastrería, o externalizando el servicio, teniendo en cuenta las necesidades de uso, con el fin de no entorpecer el plan de producción del espectáculo.

CR5.3 La limpieza y planchado del vestuario se programa de acuerdo a las características de los materiales y las técnicas de realización de los trajes, y la consulta de la documentación del cuaderno de vestuario, a fin de seleccionar los procedimientos y equipos más adecuados.

CR5.4 Los equipos y maquinaria de limpieza y planchado de la sección de sastrería se comprueban y mantienen operativos, gestionando, en su caso, la reparación, para asegurar su funcionamiento y la seguridad.

CR5.5 La limpieza y planchado del vestuario, en la sección de sastrería, se realiza siguiendo los procedimientos previstos en la planificación, comprobando la reacción del material en un lugar no visible, a fin de evitar irregulares o desperfectos para responder a las necesidades de uso de la representación.

CR5.6 La gestión de limpieza en empresas de servicios por necesidad de la producción se realiza asegurando su cumplimiento en los plazos previstos.

CR5.7 Los tratamientos y las incidencias respecto a la frecuencia de limpieza y planchado de los componentes del vestuario, tanto si se realizan en la sección de sastrería como en una empresa externa, se documentan en el cuaderno de vestuario para su consulta.

Contexto profesional**Medios de producción**

Equipos de confección, limpieza y planchado. Utensilios propios de la sección sastrería de espectáculo. Material de confección, limpieza, tintes, pinturas textiles, látex, gomaespuma, ballenas y otros. Equipos de trabajo individuales de mantenimiento. Equipos informáticos. Equipos de seguimiento. Intercomunicadores.

Productos y resultados

Mantenimiento de materiales y elementos de vestuario (ajustes, reparación, limpieza y planchado) para la realización del espectáculo. Adaptación del vestuario a los intérpretes. Documentación técnica para la recreación del espectáculo en otro espacio. Inventario de material. Almacén de materiales. Trabajo en equipo con los colectivos técnicos y artísticos. Cumplimiento de plazos.

Información utilizada o generada

Utilizada: Ficha técnica del espectáculo. Libreto. Listado de vestuario. Hojas de cambios. Fichas de incidencias. Fichas técnicas. Tablillas (plan diario de trabajo). Instrucciones de uso de equipos. Manuales de instrucciones de equipos. Agenda de proveedores. Reglamentos y Normativas (LPF, Ley de policía de espectáculos, planes de evacuación, normativa antiincendios entre otros).

Generada: Partes de producción y horarios. Hojas de cambios. Fichas técnicas. Plan de trabajo. Datos de equipos e inventarios. Cartera de proveedores. Manuales de mantenimiento. Actualización de contenidos del cuaderno de vestuario.

Unidad de competencia 4

Denominación: ORGANIZAR EL VESTUARIO Y REALIZAR EL SERVICIO A ENSAYOS Y FUNCIONES.

Nivel: 3

Código: UC1509_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Preparar el ensayo, en la sección de sastrería, antes de la recepción del vestuario del espectáculo, para asegurar su desarrollo.

CR1.1 Los equipos técnicos necesarios se preparan con antelación suficiente, verificando su operatividad y seguridad para el buen desarrollo del ensayo.

CR1.2 Las prendas de vestuario que componen cada uno de los trajes, se revisan de acuerdo con la documentación aportada por el figurinista y el taller de realización, organizando las mismas en función del reparto y de los cambios de vestuario del espectáculo, documentando las acciones en el cuaderno de vestuario, según formato establecido.

CR1.3 La ropa de ensayos se facilita a los intérpretes, seleccionando en su caso la más apropiada para reproducir los condicionantes de volumen, peso, y movimiento del vestuario definitivo del espectáculo.

CR1.4 La documentación sobre los cambios de vestuario se genera a partir del movimiento y cambio de papeles de los intérpretes, durante los ensayos sin vestuario.

CR1.5 Las actuaciones del resto del equipo artístico y técnico se comprueba en los ensayos anotando sus intervenciones, a fin de evitar incidencias y prever soluciones.

CR1.6 Los cambios de vestuario que se prevén durante los ensayos, así como las instrucciones del figurinista, coreógrafo y el director, se anotan con los pies de efectos, texto, partitura, o guión del espectáculo, para organizar la distribución del vestuario.

CR1.7 Los posibles cambios de vestuario durante la función se prevén a partir de la documentación obtenida, en coordinación con el resto de secciones técnicas del espectáculo.

RP2: Organizar y distribuir el vestuario en el local de representación con el fin de facilitar el buen desarrollo de los ensayos, de acuerdo a las necesidades técnicas, artísticas y de seguridad.

CR2.1 La ubicación de las prendas de vestuario, antes de los ensayos con vestuario, se realiza a partir de la documentación generada durante los ensayos y la aportada por el taller de realización y el figurinista.

CR2.2 Las prendas de vestuario durante los ensayos se comprueban en su ubicación y, en su caso, se modifica la situación, para facilitar su manejo y uso escénico y, en su caso, se modifica la misma para facilitar el desarrollo del espectáculo.

CR2.3 La ubicación del equipo humano de sastrería durante la representación se organiza a partir de la medición del tiempo dedicado a los cambios de vestuario y transformaciones de los intérpretes, en el libreto o guión con los pies - marcas en texto o partitura entre otros-, para la lograr coordinación con el resto de secciones técnicas implicadas -sonido, caracterización, entre otros-.

CR2.4 La organización de camerinos de transformación se lleva a cabo antes de iniciar los ensayos, generando los documentos oportunos para su reproducción diaria.

CR2.5 Los equipos técnicos necesarios para el servicio a ensayos se preparan y operan antes y durante el mismo.

CR2.6 En el proceso colectivo de aprendizaje de la función se participa activamente, aprendiendo «su papel» durante el desarrollo de la misma, para relacionarse correctamente con el resto del equipo artístico y técnico implicado.

CR2.7 La asistencia a los intérpretes ayudándoles a vestirse o desvestirse, en su caso, a realizar los cambios de vestuario, se efectúa revisando la correcta posición de los mismos, atendiendo a la seguridad para la diaria representación.

CR2.8 Las modificaciones diarias e instrucciones del figurinista, regidor, director, coreógrafo, entre otros, se recogen en la documentación generada al efecto, actualizando la información del cuaderno de vestuario.

CR2.9 Las modificaciones del proyecto de vestuario que puedan afectar a la gestión económica del proyecto y al trabajo de otras secciones técnicas se documentan y comunican a los implicados.

CR2.10 La aplicación en su ámbito de actuación, de las normas relativas a la seguridad del público asistente, de los artistas y de los trabajadores se vigila en los aspectos que afecta a su sección para el buen desarrollo de la representación.

RP3: Verificar la ubicación del vestuario y preparar los utensilios y herramientas necesarios para que la representación se desarrolle según lo previsto y sin incidencias.

CR3.1 Los espacios habilitados como camerinos de transformación en el escenario, se revisan y habilitan en su caso, para garantizar su buen uso.

CR3.2 Las herramientas, utensilios y equipo que deben disponer los integrantes de la sección de sastrería se comprueban para garantizar su adecuación a las necesidades del espectáculo.

CR3.3 El tiempo necesario para la realización de «la pasada» -verificación y preparación de la función- se establece teniendo en cuenta la duración de las tareas propias de la sección y las de los demás colectivos, previendo los imprevistos para asegurar el cumplimiento de la planificación de horarios.

CR3.4 La documentación de un nuevo local de acogida, se analiza para verificar la viabilidad de la representación con los medios técnicos y humanos con los que se cuenta, modificando en su caso, la distribución de personal, equipos y utensilios, en coordinación con el resto del equipo.

RP4: Realizar el servicio a ensayos y funciones de la sección de sastrería, facilitando la representación, con el fin de lograr el resultado artístico esperado.

CR4.1 La ayuda a los intérpretes para vestirse y desvestirse se realiza a partir de la documentación del proyecto y de acuerdo con el proyecto artístico, para facilitar su buen uso.

CR4.2 La secuencia de mutaciones de vestuario durante el espectáculo se realiza desde diversas ubicaciones, sección de sastrería, camerinos y camerinos de transformación en escenario, de manera autónoma y atendiendo a las instrucciones del regidor si así se establece, según la documentación generada y la experiencia de los ensayos.

CR4.3 Los cambios de vestuario en el espectáculo se realizan con precisión y pulcritud, asumiendo la representación ante el público como momento clave del espectáculo en vivo, para contribuir a lograr la calidad artística final.

CR4.4 Los cambios de ubicación del vestuario o cualquier otra maniobra durante la representación se efectúa siguiendo instrucciones o de manera autónoma, a partir del libreto de vestuario o la documentación pertinente si así se establece.

CR4.5 Los imprevistos o modificaciones sobre el guión establecido durante el desarrollo de la función se atienden con presteza, proponiendo soluciones para garantizar, en todo momento, la realización y continuidad del espectáculo.

CR4.6 Los cambios de vestuario de los intérpretes se realizan en buena coordinación con los mismos y con el resto del equipo implicado, para conseguir la mayor precisión y calidad posible.

CR4.7 Las roturas o incidencias en el vestuario durante la representación se solventan de manera segura y rápida manteniendo, en lo posible, el proyecto artístico y efectuando la reparación a pié de escenario, para mantener su aspecto original.

CR4.8 El contacto con el resto del equipo se mantiene por medio de equipos de intercomunicación y seguimiento de acuerdo a los protocolos establecidos y los usos propios del espectáculo, para mantener y, en su caso, atender las órdenes del regidor.

CR4.9 En el caso de incidencia, se actúa, como equipo de primera intervención, según los planes de seguridad previstos, especialmente ante la presencia de público.

CR4.10 La «recogida» de vestuario y su organización en camerinos y sección de sastrería se acomete al terminar la función, respetando las condiciones de higiene, orden y seguridad necesarias para el desarrollo del trabajo de los demás colectivos técnicos, anotando las incidencias y actuando en consecuencia.

CR4.11 La planificación de las tareas urgentes se prepara en el plan de trabajo diario para el día siguiente.

CR4.12 El vestuario que precise limpieza en empresa de servicios se prepara para su recogida ubicándolo en el lugar estipulado.

Contexto profesional

Medios de producción

Equipos, útiles y herramientas de sastrería. Documentación técnica de función y pasada. Fichas de incidencias. Tablilla (plan diario de trabajo). Equipos de seguimiento e intercomunicación.

Productos y resultados

Realizar mutaciones de vestuario durante la función. Atención a los intérpretes. Partes de incidencias y notas de ensayos. Resolución de imprevistos durante la función. Documentación técnica de función y pasada. Aprendizaje de sus acciones durante la representación. Cumplimiento de las normativas de seguridad que atañen al público.

Información utilizada o generada

Utilizada: Partes de incidencias. Cuaderno de vestuario. Listados de vestuario. Guión, libreto, partitura, documentación visual de referencia, listados, información artística, plano de implantación, tablilla, manuales de uso de equipos. Reglamentos y normativas (LPR, Ley de policía de espectáculos, planes de evacuación, normativa antiincendios, entre otros).

Generada: Partes de incidencias y de cambios. Tablilla (plan diario de trabajo).

III. FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**MÓDULO FORMATIVO 1**

Denominación: ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE VESTUARIO PARA ESPECTÁCULOS EN VIVO.

Código: MF1506_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1506_3 Colaborar en la elaboración del proyecto de vestuario para el espectáculo en vivo.

Duración: 180 horas

UNIDAD FORMATIVA 1

Denominación: DRAMATURGIA, ESCENIFICACIÓN Y ESPACIO ESCÉNICO.

Código: UF2773

Duración: 90 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP1.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Identificar los códigos y lenguajes que intervienen en procesos artísticos de un espectáculo en vivo y determinar los criterios que, en base a dichos códigos y lenguajes, se utilizarán como uno de los referentes para el trabajo técnico de sastrería.

CE1.1 Analizar textos o propuestas de espectáculo desde el punto de vista de la dramaturgia, aplicando las técnicas básicas para la comprensión del sentido de la obra y de otros aspectos cualitativos que permitan efectuar el análisis de la estructura.

CE1.2 Explicar los conceptos de dramaturgia y escenificación de las artes escénicas tradicionales, tales como teatro, danza, ópera, entre otras, a partir del estilo de producción.

CE1.3 Identificar las características estilísticas de representaciones no pertenecientes a las formas escénicas tradicionales de occidente.

CE1.4 Identificar los criterios artísticos del proyecto a partir de las informaciones verbales, la memoria visual, y la documentación técnica de referencia de un espectáculo

CE1.5 Analizar el proyecto de figurines y los códigos que utiliza, identificando y describiendo su evolución y sus referentes artísticos.

CE1.6 Describir el espacio escénico, el vestuario y los elementos vinculados a los intérpretes para realizar valoraciones de las posibilidades técnicas y artísticas de los cambios de vestuario previstos durante la representación.

CE1.7 Identificar las características del vestuario y otros elementos vinculados al actor relevantes para su mantenimiento y reproducción a partir de la información del proyecto de exhibición.

CE1.8 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de visionado de una puesta en escena:

- Identificar el estilo de la producción, situando el género al que pertenece, momento y contexto histórico en el que se ubica.
- Identificar las características del espacio donde se desarrolla el espectáculo.
- Describir las características del diseño de vestuario, y en su caso, reconocer la época y estilo en el que se inspira.
- Identificar los condicionantes que se prevén en la organización del trabajo de sastrería

C2: Diferenciar las partes del edificio teatral, las arquitecturas efímeras y los espacios no convencionales desde el punto de vista arquitectónico, funcional y de sus instalaciones.

CE2.1 Explicar las distintas partes del edificio teatral desde el punto de vista funcional describiendo los usos de sus instalaciones, como marco y herramienta para la realización de espectáculos en vivo.

CE2.2 Describir los espacios y equipamientos técnicos, tales como camerinos, almacén, sección de sastrería, entre otros, necesarios para la realización de un espectáculo al aire libre o en locales no preparados, identificando y determinando los equipos necesarios según las funciones que se realizan.

CE2.3 Analizar las necesidades técnicas y de seguridad para la realización de espectáculos al aire libre o en locales no preparados, considerando los condicionantes atmosféricos como viento y lluvia, ambientales tales como temperatura, ruido, luz, no deseada entre otras y la seguridad en el montaje.

CE2.4 Identificar los distintos equipos de instalaciones de seguridad y protección destinados a la representación de espectáculos –detectores, telón cortafuegos entre otros- describiendo las funciones y características de cada una de ellas en el marco del plan de emergencia y evacuación.

CE2.5 Identificar las distintas partes del edificio teatral diferenciando las áreas de público, técnicas y de servicios, describiendo las funciones y características de las partes constitutivas de un escenario a la italiana equipado con la tramoya tradicional – peine, foso, escena, entre otros-.

CE2.6 A partir de un caso práctico de reconocimiento de los elementos que componen las partes del edificio teatral:

- Identificar las distintas partes del edificio teatral desde el punto de vista funcional.
- Identificar los espacios y equipamiento técnico: camerinos, almacén y sastrería, entre otros.
- Especificar las necesidades técnicas y de seguridad para la realización de un espectáculo en un edificio teatral.
- Diferenciar las áreas de público de las áreas técnicas y de servicio.

C3: Identificar las necesidades técnicas y de producción de un proyecto de exhibición de un espectáculo en vivo analizando el contexto histórico y artístico como condicionantes del proyecto de vestuario y del desarrollo del trabajo de sastrería.

CE3.1 Identificar los condicionantes económicos, artísticos, técnicos y de seguridad del proyecto de exhibición de espectáculos en vivo que afectan al proyecto de vestuario.

CE3.2 Valorar las posibilidades técnicas y artísticas de los espacios de exhibición de espectáculos en vivo que afectan al proyecto de vestuario en función del plan de producción.

CE3.3 Determinar los criterios artísticos del proyecto de un espectáculo en vivo que hay que conservar en los diversos emplazamientos y circunstancias de explotación que afectan al vestuario, teniendo en cuenta el contexto histórico y artístico de la producción.

CE3.4 Establecer los criterios que hay que tener en cuenta en la planificación del trabajo de sastrería a partir del análisis del proyecto artístico teniendo en cuenta los condicionantes económicos, técnicos y de seguridad.

Contenidos

1. Tipología y evolución de las manifestaciones escénicas.

- El lenguaje visual en el espectáculo. Música y sonidos en el lenguaje teatral.
- Identificación y análisis de los conceptos de dramaturgia y escenificación de un espectáculo.
- Claves para la ubicación histórica e identificación de géneros de los espectáculos en vivo.
- Teatro:
 - El teatro clásico: Grecia y Roma.
 - Teatro religioso y profano en la Edad Media.
 - La Comedia dell'Arte y el Teatro Isabelino.
 - Teatro barroco francés y teatro del siglo de Oro español.
 - Teatro en el siglo XVIII.
 - El Romanticismo, el Realismo, Naturalismo y Nacimiento del texto moderno.
 - Teatro contemporáneo y nuevas formas de creación.
- La música y el teatro:
 - La ópera, formas cultas de los géneros mixtos.
 - La Zarzuela.
 - Formas populares de los géneros mixtos: opereta, revista, cabaret, entre otros.
 - Del music-hall al musical anglosajón.
- La danza: historia y estilos.
- Otros géneros: circo, teatro de calle y otros.
- Manifestaciones escénicas en otras culturas: estilos y géneros.
- Teatralidad de manifestaciones no escénicas: pases de modas y animación de patrimonio entre otros.
- Identificación de la documentación de un proyecto escénico y sus referentes en la historia del espectáculo.
- Análisis de la obra: estructura, personajes, argumento.

2. El proyecto artístico de un espectáculo en vivo: definición, características y función.

- Tipos de proyectos artísticos: artes escénicas, música, eventos, actos diversos, exhibiciones, entre otros.
- Objetivos: General y específicos.

- Condicionantes económicos de la producción.
- Estructura operativa del proyecto artístico.
- Condicionantes de seguridad del público, artistas y técnicos.
- Análisis de información visual de referencia de un proyecto artístico: fotografías, vídeos, documentación técnica.
- Reconocimiento de diseños, planos y esquemas de proyectos técnicos de espectáculos o eventos:
 - Planos de arquitectura.
 - Planos de escenografía y de implantación escenográfica. Establecimiento de visuales.
 - Bocetos de escenografía y maquetas.
 - Planos de iluminación y sonido.
 - Figurines y diseños de caracterización.
- Análisis artístico de la producción: interpretación del proyecto artístico.
- Información sobre el reparto.
- Condicionantes del proyecto artístico para la planificación del trabajo:
 - Previsiones económicas y de producción.
 - Adecuación del proyecto a la normativa de seguridad.

3. Figurinismo en el espectáculo en vivo.

- La dirección artística y el equipo artístico en relación con el figurinismo: fases del trabajo.
- El contexto y la atmósfera en el proceso de la puesta en escena.
- Función del papel dramático del figurinismo.
- El figurín como signo visual.
- Funciones, proceso de trabajo y responsabilidades del figurinista.
- Análisis e interpretación del texto, partitura o visionado de la coreografía.
- Análisis de la propuesta artística del director o coreógrafo.
- Trabajo en equipo con el resto del equipo artístico. La coordinación con el escenógrafo, el diseñador de iluminación, el diseñador de caracterización, entre otros.
- Análisis de la documentación de referencia sobre la puesta en escena:
 - Ubicación del espectáculo en la historia de las artes escénicas.
 - Otras propuestas artísticas sobre el espectáculo.
 - Referencias de la historia del traje en relación con el montaje.
 - Requerimientos específicos de un género o un estilo en relación con el vestuario.
 - Información sobre el presupuesto y el tiempo previsto para el trabajo de diseño y de exhibición.
 - Información sobre el reparto: análisis de las características físicas del reparto, características físicas y psicológicas de los personajes y evolución de los personajes.
- Estudio y definición de las necesidades del vestuario de acuerdo al movimiento de actores, y al diseño escenográfico.
- Procesos de creación del figurín:
 - Componentes del diseño de vestuario: Formas, volúmenes, líneas, colores y texturas.
 - La proporción respecto a la figura humana.
 - La construcción del personaje a través del figurín.
 - El figurín como un elemento escenográfico.
 - Técnicas de aplicación en el diseño de figurines: dibujo, color, y texturas.

- Análisis de la intención del diseño.
- El figurín como documento de trabajo para la realización, alquiler o adquisición de vestuario para un proyecto.
- Los figurines como documentos básicos para la elaboración de proyectos de sastrería. Ubicación temporal del figurín.
- Especificaciones de los dibujos técnicos: elementos previstos pero no explícitos en el figurín.
- Interpretación del figurín: el desglose de prendas.
- Evolución del figurinismo: Estilos.

4. Evolución de la indumentaria histórica.

- Evolución de las técnicas y materiales aplicados en la indumentaria.
- Evolución de la silueta y prendas principales que componen el traje masculino y femenino:
 - El traje antiguo. Drapeados y sujeciones del tejido con bases simples.
 - El traje medieval: de las formas rectangulares al modelado al cuerpo.
 - El renacimiento y las peculiaridades nacionales. De la moda italiana de la 1ª mitad de siglo a la moda española de la 2ª mitad de siglo.
 - El mandato de la moda francesa en el siglo XVII y XVIII. El barroco y la moda francesa.
 - La moda inglesa y los cambios a partir de la revolución industrial.
 - Evolución de la moda femenina desde el estilo imperio al polisón, pasando por la silueta del romanticismo.
 - Evolución de la silueta masculina: de la casaca a la levita, el frac, la americana y el terno como base de la indumentaria.
 - La moda del siglo XX y la evolución de las siluetas por décadas.

5. El edificio teatral y los espacios efímeros y su influencia en el vestuario.

- Las salas de espectáculos:
 - Tipologías y evolución histórica.
 - Dependencias generales.
- El escenario a la italiana:
 - Funcionamiento y tipologías de las diversas partes del escenario: foso, peine, galerías, entre otros.
 - La caja de escena en relación a los espectadores.
- Espacios polivalentes y otros espacios tradicionales: carpas, aire libre entre otros.
- Planificación de espacios y servicios en representaciones en espacios no preparados.
- Reconocimiento y comprobación de los distintos espacios en los lugares de representación.
- Reconocimiento y comprobación de los distintos espacios en los planos y planos de implantación de la escenografía.
- Normativas aplicables a la seguridad del público:
 - Protección contra incendios.
 - Planes de evacuación.
 - Representación gráfica de vías de evacuación y otras advertencias de seguridad.

UNIDAD FORMATIVA 2

Denominación: COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE VESTUARIO PARA EL ESPECTÁCULO EN VIVO.

Código: UF2774

Duración: 60 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP2.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar el proceso temporal de la producción de puestas en escena ubicando en el mismo las tareas que desarrollan los distintos profesionales del equipo artístico y técnico.

CE1.1 Describir las fases de la producción de un espectáculo diferenciando las fases de preproducción, producción y explotación.

CE1.2 Describir las distintas modalidades de explotación de un espectáculo en vivo (repertorio y festival, entre otras), especificando su incidencia en la organización y los medios de producción necesarios.

CE1.3 Describir y diferenciar las distintas actividades que realizan los profesionales en un espectáculo en vivo, ubicándolas en la fase de producción oportuna:

- Artísticos: director, escenógrafo, figurinista, iluminador, autor, coreógrafo, intérpretes entre otros.
- Técnicos: director técnico, regidor, caracterizador, maquinista, técnico de sonido, de iluminación, utilero, sastre y otros.
- Productores, gestores, personal de sala, entre otros.

C2: Colaborar en la elaboración de proyectos de vestuario para el espectáculo en vivo, preparando los proyectos de sastrería atendiendo a las características de vestuario, la tipología del espectáculo y los condicionantes de producción.

CE2.1 Deducir las necesidades artísticas de un espectáculo que afectan al vestuario, a partir de la documentación artística del proyecto de exhibición del espectáculo, explicando la relación del proyecto de figurines con el resto del proyecto artístico.

CE2.2 Deducir a partir del análisis de la obra, libreto o guión y de los requerimientos artísticos del espectáculo, las necesidades de cambios de vestuario y la circulación de personas dentro y fuera del espacio escénico.

CE2.3 Describir las características del vestuario de distintas producciones, desglosando las prendas que componen los figurines y las técnicas que se prevén aplicar en sastrería para ejecutar los proyectos, utilizando la terminología adecuada y ubicando las mismas, en su caso, en la época, género y estilo del espectáculo al que pertenecen.

CE2.4 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de reconocer los elementos que componen distintos trajes de un género o estilo de espectáculo:

- Identificar y enumerar las prendas que componen un vestuario analizando la documentación del proyecto de figurines.
- Reconocer, en su caso, la época en la que se inspira el vestuario.
- Interpretar el orden en el que se colocan las prendas y sus sistemas de sujeción.
- Prever, de acuerdo a la documentación sobre el movimiento del intérprete, el género o estilo de la producción, los requerimientos y adaptaciones del vestuario para su uso escénico.

- Prever, y documentar, de acuerdo con el equipo artístico y el resto del equipo técnico, la resolución de a las demandas relacionadas con el vestuario.

CE2.5 Describir la estructura básica de contenidos del cuaderno de vestuario de un proyecto del espectáculo en vivo.

CE2.6 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, colaborar en la elaboración del cuaderno de vestuario de un proyecto de sastrería:

- Estructurar la información para su ágil manejo y consulta en la sastrería.
- Establecer el protocolo de actuación para que, en su caso, el equipo de sastrería maneje y modifique el cuaderno de vestuario para mantenerlo actualizado.
- Clasificar los figurines, listados, recomendaciones del taller, entre otros, atendiendo al criterio establecido junto a la documentación generada u obtenida de cada uno de ellos.
- Extraer la información necesaria del cuaderno para consultar cualquier aspecto técnico, artístico y, de planificación.

CE2.7 Describir los factores que hay que tener en cuenta en la elaboración de un plan general de trabajo de la sección de vestuario.

CE2.8 Indicar las técnicas y procesos de mantenimiento y limpieza de vestuario más habituales en la sastrería de espectáculos en función de los usos, materiales y técnicas aplicadas en el mismo.

CE2.9 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado de elaborar un plan de trabajo para la sección de sastrería:

- Describir las tareas del figurinista, realizador de vestuario y sastre en las distintas fases de la producción de un espectáculo.
- Prever las tareas en función del tiempo, espacio previsto y de la coordinación con otras secciones técnicas.
- Elaborar la documentación necesaria para el control de mantenimiento y limpieza con seguridad.
- Organizar el tiempo y las tareas de acuerdo con los condicionantes artísticos, técnicos y económicos de la producción, atendiendo a la seguridad.

CE2.10 Prever los recursos humanos y técnicos necesarios para efectuar el montaje, desmontaje, mantenimiento del vestuario, y servicio a función en función del espacio de representación, la operatividad, los costes y los condicionantes de producción.

CE2.11 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de previsión de recursos humanos y técnicos de sastrería:

- Analizar los materiales que conforman las prendas de un vestuario y en su caso, la documentación aportada por el taller de realización y el figurinista.
- Analizar las técnicas aplicadas en el vestuario, y en su caso, la documentación aportada por el taller de realización y el figurinista.
- Prever las técnicas de limpieza y asegurar la disponibilidad de recursos para la aplicación de las mismas fuera o dentro del teatro.
- Evaluar los costes de limpieza tanto dentro como fuera del teatro realizando la previsión de gastos en función del calendario de ejecución.
- Prever los refuerzos, sistemas de sujeción, entre otros, necesarios que hay que ejecutar para el uso escénico.
- Analizar la documentación para realizar una previsión de personal para el montaje, desmontaje y servicio a función.
- Establecer un calendario y previsión de tablilla de trabajo para el mantenimiento y limpieza del vestuario de la función.

- Establecer un protocolo de trabajo que asegure el cumplimiento de los procedimientos y plazos acordados.

CE2.12 Archivar la documentación obtenida y generada referente al vestuario organizando la misma con criterios de accesibilidad y de acuerdo a los usos profesionales.

C.3 Aplicar procedimientos operativos de prevención de riesgos relativos a la seguridad de los trabajadores.

CE3.1 Describir los conceptos que desarrolla la ley de prevención de riesgos laborales referentes a las obligaciones del trabajador y del empresario frente a la seguridad en la empresa, valorando su incidencia en el entorno profesional de la sastrería del espectáculo en vivo.

CE3.2 Enumerar las situaciones de peligro en las tareas cotidianas, identificando los riesgos, factores de riesgo y medidas preventivas elementales a tomar, seleccionando los equipos de protección individual oportunos, en las siguientes situaciones:

- Trabajos en altura.
- Manutención manual de cargas.
- Trabajos con planchas y máquinas de coser.
- Trabajo con receptores eléctricos.
- Trabajos a la intemperie.
- Trabajos con herramientas manuales y máquinas.
- Posturas y movimientos repetitivos y prolongados.
- Organización del trabajo (tiempos y carga).

CE3.3 En relación a un supuesto práctico de prevención de riesgos en una actividad de la sastrería escénica, realizar y documentar un procedimiento operativo de prevención de riesgos aplicando los criterios de probabilidad y severidad del daño.

CE3.4 A partir de un caso de prevención de riesgos, efectuar las tareas de coordinación de actividades preventivas con terceros, generando la documentación establecida en los casos:

- Compañía de acogida.
- Recepción de personal externo.
- Personal externo que se incorpora.

CE3.5 Justificar el orden y limpieza como parte constitutiva de las acciones de seguridad y prevención de riesgos aplicando los criterios de prevención a las situaciones de trabajo de la sastrería en el escenario y en el taller.

CE3.6 En relación a una situación concreta de prevención de riesgos, revisar el conflicto seguridad, libertad de creación y calidad artística, tomando y argumentando las decisiones y las medidas compensatorias en colaboración con los colectivos artísticos y técnicos implicados.

Contenidos

1. Proceso de producción de un espectáculo en vivo.

- La producción y el proceso de gestación de un proyecto.
- Estructuras empresariales del sector del espectáculo.
- Organización de una producción.
- Fases de las que se compone el proceso de un espectáculo en vivo:
 - Preproducción: De la idea a la definición del proyecto, el diseño de la producción y la planificación de los recursos y presupuestos.
 - Producción ejecutiva: seguimiento de la planificación, realizaciones, ensayos y estreno.
 - Explotación: Estreno, plaza y gira.

- Gestión del cierre de una producción.
- Organigrama funcional y jerárquico en el sector público y privado.
- Marco legal de la actividad.

2. Perfiles profesionales artísticos y técnicos que intervienen en una producción:

- El equipo artístico: sus competencias y procesos de trabajo:
 - Autor, director artístico, coreógrafo, director musical, entre otros.
 - Diseñador de iluminación, diseñador de sonido, escenógrafo, figurinista, diseñador de caracterización, entre otros.
 - Artistas intérpretes: músicos, cantantes, actores, bailarines, payasos, acróbatas, entre otros.
- El equipo técnico y de gestión: sus competencias y procesos de trabajo:
 - Técnicos de iluminación, sonido, sastrería, caracterización, maquinaria, utilería, regiduría entre otros.
 - Equipo de gestión: producción, programación, publicidad, entre otros.
 - Atención al público: personal de sala, taquillas, entre otros.
- La interacción de los distintos equipos en las distintas fases de la producción.

3. Elaboración del proyecto técnico de vestuario.

- El proyecto técnico de un espectáculo como marco del proyecto técnico de vestuario.
- Estructura:
 - Datos del equipo técnico y de producción.
 - Información de logística: acceso de carga y descarga.
 - Espacios de almacenamiento.
 - Ubicación de sastrería y lavandería, camerinos, instalaciones de servicios.
 - Información relativa al escenario o a las condiciones especiales de representaciones al aire libre.
 - Información sobre organización, planificación del trabajo y recursos humanos.
 - Información relativa a las secciones técnicas: planos de implantación y otros documentos.
- Criterios de la elaboración de un cuaderno de vestuario: organización y elaboración de documentos.
- Información artística del proyecto técnico de sastrería:
 - Figurines y otras documentaciones gráficas referentes al vestuario.
 - Dibujos técnicos del figurín.
 - Muestras de color y texturas.
 - Anotaciones del figurín: ubicación en actos y escenas y otras referencias temporales de su uso en escena.
 - Diseños de caracterización: peluquería y maquillaje, y sus documentos.
 - Documentos gráficos de referencia.
 - Reparto de artistas.
 - Libreto o guión del espectáculo. Material audiovisual sobre coreografías o ensayos.
- Información técnica del proyecto y documentos adjuntos:
 - Información de producción y condicionantes del proyecto.
 - Previsión de presupuestos para la adquisición, alquiler y realización de elementos de vestuario.
 - Previsión de técnicas de mantenimiento y limpieza del vestuario.
 - Previsión de tiempo y condiciones de exhibición.
 - Previsión de recursos técnicos y humanos necesarios.

- Elaboración de listados de vestuario:
 - Desgloses provisionales de prendas de vestuario previstas por el figurinista.
 - Desgloses de vestuario previstos para realización, adquisición o alquiler.
 - Elaboración de listas de prendas definitivas, organizadas por personajes para su uso en el proyecto de sastrería.
- Elaboración de datos técnicos sobre el vestuario:
 - Documentación técnica útil para el mantenimiento.
 - Criterios de obtención de información sobre técnicas aplicadas (acabados de pintura, tintes entre otros).
 - Muestras de tejidos.
 - Datos sobre previsión de adaptación de vestuario.
 - Fichas técnicas de medidas de los artistas.
- Establecimiento del protocolo de uso y actualización de la documentación del cuaderno de vestuario.
- Elaboración de modelos de documentos para su cumplimentado o adaptación a necesidades que se produzcan en la sección de sastrería, entre otros:
 - Modelos de fichas de medidas.
 - Cuadro de presencias por artistas, escenas y ubicación.
 - Hojas de pasada.
 - Hojas de itinerario de cambios para el personal.
 - Listados de desgloses de prendas por artistas y personajes o rol.
 - Hojas de mantenimiento y limpieza.
 - Tablillas.
 - Hojas de incidencias.
- Previsión de la ocupación de distintos espacios: camerinos, sastrería, y otros espacios anexos.

4. Gestión de la prevención de riesgos laborales y riesgos específicos para el espectáculo en vivo.

- Resolución del conflicto seguridad-libertad de creación.
- Reconocimiento de conceptos básicos de prevención de riesgos laborales: accidente, riesgo, causas, entre otros.
- Reconocimiento de La ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Evaluación de riesgos.
- Reconocimiento e identificación de los riesgos específicos de seguridad en las profesiones técnicas del espectáculo:
 - Los espacios de trabajo y sus superficies.
 - Las instalaciones, máquinas y herramientas.
 - Las instalaciones eléctricas.
 - La suspensión, elevación y translación.
 - Las condiciones de trabajo, riesgos psicosociales.
- Reconocimiento e identificación de los equipos de protección individual: utilización y características.
- Análisis detallado de los riesgos propios del trabajo del sastre relacionados con el puesto, con las máquinas y herramientas, con las posturas durante largos periodos de tiempo, manipulación de cargas, los movimientos repetitivos.
 - Trabajo con receptores eléctricos.
 - Trabajos a la intemperie.
 - Trabajos con herramientas manuales y máquinas.
 - Organización del trabajo (tiempos y carga).

- Gestión de la prevención en la empresa. Participación del trabajador.
- Reconocimiento de la normativa de seguridad del público en locales de pública concurrencia. Marco legal de la actividad.
- Riesgos psicosociales:
 - Carga mental.
 - Estrés.
 - Síndrome del quemado (burn-out).
 - Acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - El Horario de trabajo.
 - La organización de la empresa.

UNIDAD FORMATIVA 3

Denominación: ADAPTACIONES DE PROYECTOS DE VESTUARIO PARA ESPECTÁCULOS EN VIVO EN GIRAS.

Código: UF2775

Duración: 30 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP3.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Realizar adaptaciones de proyectos de vestuario del espectáculo a otros espacios escénicos y nuevos repartos y elencos.

CE1.1 Explicar y comparar distintas configuraciones de locales de representación: teatros a la italiana, salas polivalentes, espacios no convencionales entre otros, analizando la documentación de los mismos y señalando las distintas posibilidades de ubicación de la sección de sastrería.

CE1.2 Identificar los datos del proyecto de vestuario original y los del local de acogida que hay que contrastar para verificar la viabilidad del espectáculo.

CE1.3 Generar la documentación de sastrería del proyecto del espectáculo, adaptándola al nuevo espacio escénico de acogida, teniendo en cuenta los condicionantes artísticos, técnicos y de producción exigidos en el montaje y la seguridad del mismo.

CE1.4 Documentar los cambios previstos en el cuaderno de vestuario y establecer, en su caso, el protocolo de actuación del personal de sastrería con seguridad.

CE1.5 Establecer los canales de información para comunicar los cambios previstos al resto del equipo en el tiempo advertido.

CE1.6 Coordinar, con antelación suficiente, los procesos de montaje y servicio a función atendiendo a las características del nuevo espacio escénico, a los procesos establecidos y a las normas de seguridad implicadas, en coordinación con las otras secciones técnicas.

CE1.7 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de adaptación de un proyecto de sastrería a un nuevo local de acogida:

- Identificar la documentación del proyecto.
- Identificar la configuración del local de representación.
- Señalar la previsión de ubicación de equipos, camerinos de transformación y personal de sastrería.
- Especificar las previsiones de cambios y adaptaciones posibles.
- Elaborar la adaptación del proyecto de vestuario al nuevo local de acogida.
- Reconocer los cambios previstos en el cuaderno de vestuario.

- Establecer el protocolo de actuación del personal de sastrería con seguridad.

CE1.8 Analizar la documentación sobre un proyecto de vestuario y la previsión de cambios de elencos y repartos en el nuevo local de acogida para determinar su viabilidad.

CE1.9 Planificar las actuaciones que hay que prever para llevar a cabo las adaptaciones de vestuario a los nuevos intérpretes teniendo en cuenta el tiempo y recursos disponibles.

CE1.10 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de adaptar un proyecto de vestuario a nuevos repartos en una gira:

- Establecer la vía de obtención de fichas técnicas de los nuevos intérpretes.
- Comparar los datos de las fichas técnicas con las fichas técnicas del vestuario original.
- Determinar la viabilidad de las adaptaciones en el tiempo establecido en el plan general.
- Planificar las pruebas y tiempo de realización de adaptaciones en la sastrería o con recursos externos.

CE1.11 Documentar los cambios definitivos realizados en la adaptación del proyecto de vestuario, para favorecer la recogida y garantizar la continuidad del espectáculo en gira.

Contenidos

1. Análisis de la documentación de un proyecto para su adaptación a gira.

- Análisis de los requerimientos del proyecto de vestuario original.
- Obtención de datos del nuevo espacio de acogida.
- Obtención de información sobre nuevos repartos y elencos.
- Información sobre los recursos técnicos y humanos disponibles en el nuevo espacio de acogida.
- Contraste de los datos del proyecto original y las condiciones del nuevo espacio de acogida.
- Contraste de los datos de las fichas técnicas de los nuevos intérpretes y de las fichas de vestuario, para la adjudicación de prendas.
- Obtención de datos de producción.

2. Técnicas de adaptación de proyectos de vestuario a nuevas circunstancias de explotación.

- Determinación de la ubicación de la sastrería en el nuevo espacio de acogida.
- Previsión de ubicación de equipos, camerinos de transformación y otros espacios de trabajo en el nuevo local.
- Comprobación de las distancias y accesibilidad de los puntos establecidos para garantizar el desarrollo de la función en los tiempos y modo previstos.
- Previsión de adaptaciones del proyecto de vestuario a las nuevas circunstancias de exhibición.
- Gestión de obtención de fichas técnicas de nuevos intérpretes.
- Determinación de eliminación de elementos o prendas por la imposibilidad de ajuste al tiempo previsto, al intérprete o al espacio de exhibición.
- Criterios en la adaptación de los trajes a espacios al aire libre y nuevas condiciones de exhibición: previsión de refuerzos, sustitución de elementos, entre otros.

- Criterios en la adaptación de los trajes a nuevos repartos y elencos: reversibilidad, visibilidad, disponibilidad de los intérpretes, tiempo previsto y necesidades de uso escénico.
- Determinación de las variables del proyecto artístico:
 - Análisis de la viabilidad del proyecto y de los recursos humanos previstos.
 - Negociación con producción.
 - Valoración de la influencia de los cambios realizados en el proyecto artístico.
- Adaptación de fichas técnicas de un proyecto de sastrería al nuevo espacio.
- Previsión y gestión de recursos técnicos externos.
- Establecimiento del plan de trabajo en la gira o nuevo espacio.
- Criterios de elaboración de documentación técnica relativa a la sección de sastrería para la gira.
- Adaptación de planes de producción y coordinación con otros colectivos.
- Criterios de adaptación de proyectos de sastrería de una compañía acogida en el teatro.
- Planificación y participación en las actividades preventivas relativas al trabajo en gira.
- Establecimiento del protocolo de uso y actualización de la documentación del cuaderno de vestuario en gira.

Orientaciones metodológicas

Para acceder a la unidad formativa 2 debe haberse superado la unidad formativa 1. Para acceder a la unidad formativa 3 debe haberse superado la unidad formativa 2.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 2

Denominación: PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DEL MONTAJE Y DESMONTAJE DE VESTUARIO DEL ESPECTÁCULO EN VIVO.

Código: MF1507_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1507_3 Planificar y gestionar el montaje y desmontaje del vestuario para el espectáculo en vivo.

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Aplicar técnicas de planificación de montaje de sastrería de un espectáculo en vivo, ajustándose a los requerimientos técnicos, artísticos y económicos de una producción.

CE1.1 Identificar las tareas y procedimientos de planificación necesarios para ejecutar el montaje de sastrería de acuerdo a las necesidades técnicas, artísticas y de producción de un proyecto.

CE1.2 Obtener la documentación necesaria para planificar y llevar a cabo el montaje en la sección de sastrería en función de los parámetros artísticos, técnicos y económicos de una producción.

CE1.3 Determinar los recursos técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo un montaje de sastrería en el tiempo estipulado.

CE1.4 Planificar la ubicación de los espacios de trabajo del equipo de sastrería durante el montaje: sastrería, camerinos de transformación y de intérpretes, teniendo en cuenta el espacio escénico, la confluencia con otros equipos y la seguridad.

CE1.5 Elaborar el plan de trabajo del montaje de sastrería atendiendo a los condicionantes artísticos, técnicos y de producción y distribuyendo las tareas y tiempos entre el equipo humano, de acuerdo con el plan de prevención y atendiendo a la normativa de seguridad.

CE1.6 Prever y gestionar los materiales, equipos y utensilios de vestuario necesarios para el montaje, de acuerdo con el proyecto.

CE1.7 Establecer protocolos de actuación y elaboración de documentación en las tareas de montaje de sastrería.

CE1.8 Adaptar el proyecto de vestuario a incidencias en espectáculos al aire libre evitando el deterioro de los materiales y equipos documentando el proceso.

CE1.9 Describir los principios y procedimientos de prevención de riesgos laborales relacionados con el montaje, enumerando las principales situaciones de riesgo en las tareas cotidianas de sastrería identificando los peligros, factores de riesgo y medidas preventivas.

CE1.10 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de planificar el montaje de vestuario de un espectáculo:

- Analizar la documentación técnica del espacio escénico en el que se va a realizar la representación.
- Analizar la documentación técnica del espacio escénico en el que se va a realizar la representación.
- Extraer la documentación útil para planificar el montaje de sastrería de acuerdo con los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción.
- Establecer protocolos de actuación en la sección de sastrería durante el montaje, identificando los elementos de vestuario.
- Prever el equipamiento, materiales, equipo humano y servicios externos para el montaje y viabilidad de las funciones en función de las características del proyecto.
- Planificar la ubicación de camerinos, espacios de trabajo y distribución de tareas en el equipo humano de sastrería a partir de la documentación.
- Seleccionar y prever los sistemas de almacenaje de vestuario y material de sastrería para el montaje.
- Generar la documentación sobre vestuario en los formatos establecidos.
- Elaborar el plan de trabajo del montaje generando la documentación necesaria y atendiendo al plan de seguridad.

C2: Aplicar técnicas de planificación de desmontaje atendiendo a los condicionantes técnicos, artísticos y económicos de una producción.

CE2.1 Identificar las tareas de planificación necesarias para ejecutar el desmontaje de sastrería.

CE2.2 Obtener la documentación necesaria para llevar a cabo la planificación y el desmontaje en la sección de sastrería en función de los parámetros técnicos y económicos de la producción.

CE2.3 Determinar las necesidades de equipamiento, materiales, equipo humano y servicios externos en un desmontaje de sastrería para cumplir con los tiempos previstos.

CE2.4 Determinar los espacios de almacenamiento de los elementos de sastrería y el vestuario en el proceso de recogida y desmontaje, teniendo en cuenta el espacio escénico, la confluencia con otros equipos y la seguridad.

CE2.5 Elaborar el plan de trabajo de recogida y desmontaje de sastrería atendiendo al plan general de desmontaje del espectáculo, distribuyendo las tareas y tiempos entre el equipo humano, de acuerdo con el plan de prevención y atendiendo a la normativa de seguridad.

CE2.6 Prever y gestionar los materiales, sistemas de almacenaje y equipos necesarios para efectuar el desmontaje seleccionando los mismos en función de su destino y el plan de producción.

CE2.7 Establecer protocolos de actuación, control y elaboración de documentación en las tareas de desmontaje de sastrería.

CE2.8 Adaptar el plan de trabajo del desmontaje a incidencias en espectáculos al aire libre evitando el deterioro de los materiales y equipos, y documentando el proceso.

CE2.9 Describir los principios y procedimientos de prevención de riesgos laborales relacionados con el desmontaje, enumerando las principales situaciones de riesgo en las tareas cotidianas de sastrería identificando los peligros, factores de riesgo y medidas preventivas.

CE2.10 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de planificar el desmontaje de vestuario de un espectáculo:

- Extraer la documentación útil para planificar el desmontaje del espectáculo teniendo en cuenta los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción.
- Establecer protocolos de actuación en la sección de sastrería durante el desmontaje.
- Prever el equipamiento, materiales, equipo humano y servicios externos para el desmontaje de sastrería en función de las características del proyecto.
- Planificar los espacios de almacenamiento del vestuario y material de sastrería, antes de la carga, en coordinación con el resto de secciones técnicas implicadas.
- Seleccionar y prever los sistemas de almacenaje de vestuario y material de sastrería para el desmontaje.
- Generar la documentación sobre vestuario en los formatos establecidos.
- Elaborar el plan de trabajo del desmontaje generando la documentación necesaria y atendiendo a la seguridad.

C3: Aplicar procedimientos de gestión de depósitos de equipos y materiales de sastrería asegurando su disponibilidad y buen estado.

CE3.1 Describir las condiciones y criterios de almacenaje de los materiales fungibles, herramientas y equipos de sastrería, atendiendo a sus características, composición, condiciones de conservación que evitan su deterioro y facilitan su manipulación.

CE3.2 Describir las condiciones de almacenamiento de materiales peligrosos y perecederos atendiendo a las normas de seguridad.

CE3.3 Marcar los equipos, herramientas y materiales de sastrería de acuerdo con los protocolos establecidos.

CE3.4 Gestionar el presupuesto adjudicado para alquilar o adquirir materiales y equipos, determinando los mismos y aplicando criterios de calidad en función del proyecto.

CE3.5 Mantener actualizada la agenda de proveedores garantizando su actualización y accesibilidad.

CE3.6 Gestionar el plan de mantenimiento de los espacios y equipos de sastrería.

CE3.7 Controlar el inventario de equipos y existencias para garantizar su disponibilidad, siguiendo los procedimientos establecidos.

CE3.8 Garantizar el orden y la limpieza en el almacenamiento de materiales de sastrería logrando que sea operativo y seguro.

CE3.9 Archivar la documentación relativa al inventario de materiales, equipos y herramientas del almacén de sastrería según protocolo establecido.

C4: Aplicar técnicas de gestión de almacenes de vestuario asegurando su disponibilidad y buen estado.

CE4.1 Describir las condiciones y criterios de almacenaje del vestuario y accesorios atendiendo a sus características, materiales que los componen, tamaños, formas y pesos entre otros, que evitan su deterioro y facilitan su manipulación.

CE4.2 Describir las condiciones óptimas de un almacén de vestuario atendiendo a la conservación, orden y disponibilidad.

CE4.3 Explicar los criterios para la identificación e inventariado de los trajes y accesorios facilitando su gestión.

CE4.4 Explicar la gestión de un presupuesto adjudicado para el mantenimiento del almacén de vestuario.

CE4.5 Gestionar la búsqueda y adquisición de materiales y sistemas de almacenaje de vestuario manteniendo actualizada la agenda de proveedores.

CE4.6 Aplicar protocolos de documentación y movimiento de almacén según procedimientos establecidos identificando las prendas y accesorios aplicando la nomenclatura establecida.

CE4.7 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de gestionar de almacenes de vestuario:

- Gestionar el alquiler y adquisición de equipamiento y materiales, para la conservación y almacenamiento de elementos de vestuario de acuerdo a los condicionantes de producción y con criterio de calidad-precio.
- Marcar e inventariar las prendas y accesorios de vestuario según el protocolo establecido.
- Embalar y desembalar el vestuario siguiendo el protocolo establecido de prevención y conservación.
- Gestionar el plan de mantenimiento del almacén de vestuario con orden y limpieza atendiendo a las normas de seguridad.
- Controlar las entradas y salidas de elementos de vestuario del almacén siguiendo el protocolo de trabajo.
- Documentar las previsiones e incidencias del almacén.
- Archivar la documentación relativa al almacenamiento de vestuario según protocolo establecido utilizando las herramientas informáticas necesarias y garantizando su accesibilidad.

C5: Aplicar técnicas de supervisión y ejecución del montaje de la sección de sastrería de un espectáculo de acuerdo a sus características y a la seguridad.

CE5.1 Identificar las actuaciones necesarias en la preparación del montaje de la sección de sastrería de un espectáculo.

CE5.2 Explicar el seguimiento y la responsabilidad que debe asumir durante la ejecución del montaje de sastrería de un espectáculo en vivo.

CE5.3 Enumerar las tareas y orden de trabajo habituales en la supervisión y ejecución de un montaje de sastrería.

CE5.4 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de preparar el montaje de vestuario de un espectáculo, debidamente caracterizado: Describir la secuencia de actuaciones que es necesario realizar en la preparación del montaje de la sección de sastrería de un espectáculo:

- Seleccionar los documentos del proyecto para preparar el montaje.
- Comprobar, de acuerdo a la documentación, la disponibilidad de equipos, materiales y vestuario para efectuar el montaje.
- Comprobar, de acuerdo a la documentación, la disponibilidad de espacios para su habilitación y equipamiento.
- Interpretar el plan de trabajo en coordinación con las otras secciones técnicas.
- Comprobar que las normas de seguridad están previstas y se cumplen en el plan de trabajo, seleccionando y comprobando los EPI.

CE5.5 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de supervisar y ejecutar el montaje de sastrería:

- Distribuir y montar los equipos, herramientas, materiales, en los distintos espacios de trabajo.
- Comprobar el funcionamiento de los equipos gestionando en su caso las averías e imprevistos.
- Habilitar y distribuir los camerinos y camerinos de transformación según documentación.
- Preparar e implantar el vestuario siguiendo el plan de montaje y comprobando su correcta identificación.
- Coordinar el proceso de montaje de sastrería con el resto de los equipos implicados.
- Seguir el plan de trabajo de montaje organizando, en su caso, al resto del equipo de la sección distribuyendo tareas, dando instrucciones, solucionando imprevistos, supervisando y garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Documentar incidencias, cambios y adaptaciones realizados en el proceso de montaje para su comunicación al resto del equipo.
- Efectuar el montaje de acuerdo con la seguridad y siguiendo la documentación del proyecto.

C6: Aplicar técnicas de supervisión y ejecución del desmontaje de la sección de sastrería de un espectáculo de acuerdo a sus características y a la seguridad.

CE6.1 Identificar las actuaciones necesarias en la recogida y preparación del desmontaje de la sección de sastrería de un espectáculo.

CE6.2 Explicar el seguimiento y la responsabilidad que debe asumir durante la ejecución del desmontaje de sastrería.

CE6.3 Enumerar las tareas y orden de trabajo habituales en la supervisión y ejecución de un desmontaje de sastrería.

CE6.4 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de preparar el desmontaje de vestuario de un espectáculo, debidamente caracterizado:

- Seleccionar los documentos del proyecto para efectuar el desmontaje de acuerdo a la planificación.
- Comprobar, de acuerdo a la documentación, la disponibilidad de equipos, materiales y sistemas de almacenaje para efectuar el desmontaje con efectividad.
- Comprobar, de acuerdo a la documentación, la disponibilidad de espacios para el almacenaje temporal de los elementos de sastrería y vestuario antes de la carga.

- Interpretar y seguir el plan de trabajo de desmontaje en coordinación con las otras secciones técnicas organizando en su caso, al resto del equipo de sastrería distribuyendo tareas, dando instrucciones, supervisando y garantizando el cumplimiento de los plazos previstos.
- Efectuar las tareas de desmontaje y recogida del vestuario documentando las incidencias y cambios, siguiendo el protocolo de trabajo y comunicando las mismas al resto del equipo implicado.
- Embalar el vestuario y materiales en el desmontaje teniendo en cuenta el destino, duración y medio de transporte que se va a utilizar, teniendo en cuenta la aplicación de medidas preventivas que eviten su deterioro y elaborando la documentación establecida.
- Comprobar que las normas de seguridad se cumplen en el plan de trabajo, aplicando las mismas, seleccionando y comprobando los EPI.

Contenidos

1. Planificación del montaje en la sección de sastrería.

- Definición y objetivos del plan de montaje en la sección de sastrería.
- Establecimiento de protocolos de trabajo en el montaje de sastrería en coordinación con todos los equipos implicados.
- Condicionantes del plan de producción y presupuesto.
- Análisis de la ficha técnica del local de exhibición y del espectáculo.
 - Requerimientos del montaje.
 - Equipamiento e instalaciones disponibles en el local de acogida.
 - Disponibilidad del equipo humano.
 - Criterios en la distribución de camerinos de artistas, en coordinación con producción.
 - Criterios en la distribución de camerinos de transformación y espacios de trabajo de sastrería en coordinación con el resto de colectivos implicados.
- Análisis de la documentación y fichas técnicas del cuaderno de vestuario del espectáculo.
- Viabilidad del plan de montaje de sastrería en los tiempos previstos en el plan general de montaje cumpliendo con los parámetros artísticos, técnicos y económicos de la producción.
- Resolución del conflicto seguridad-libertad de creación.
- Planificación del plan de montaje de sastrería:
 - Previsión de materiales y equipamiento para efectuar el montaje.
 - Gestión de recursos en coordinación con producción.
 - Previsión del equipo humano, necesario para las tareas de montaje de sastrería en función del calendario laboral y de los tiempos establecidos para el montaje.
 - Criterios para la organización de la limpieza y mantenimiento de vestuario en montaje.
 - Criterios para la previsión de servicios externos durante el montaje.
 - Criterios en la distribución de las tareas entre el personal de sastrería.
 - Identificación, en su caso, de las necesidades de mutación del vestuario.
 - Organización de pruebas en el caso de cambio de elencos de acuerdo con producción.
 - Organización del espacio y tiempo disponible en función del calendario de ensayos, el número de los intérpretes y personajes y la complejidad y disponibilidad del vestuario.

- Criterios de adaptaciones del proyecto de vestuario a nuevos espacios y circunstancias de la producción.
- Criterios para la organización e identificación de prendas y elementos de sastrería.
- Comprobación de entradas y salidas de vestuario en los procesos de montaje.
- Adaptación al plan de producción y presupuesto.
- Negociación con los equipos implicados.
- Elaboración del plan de trabajo de montaje y comunicación a todos los implicados.
- Criterios de seguridad y prevención de riesgos laborales e identificación de riesgos en el montaje estableciendo medidas preventivas en la planificación.
- Previsión de EPI, plan de emergencia y evacuación del local.
- Documentación generada en el plan de montaje:
 - Plan de trabajo de sastrería adecuado al plan general.
 - Listados de prendas y accesorios por personaje.
 - Modelos de hojas de cambios del personal de sastrería. Previsión de rotatorios.
 - Modelos de fichas para el mantenimiento y limpieza.
 - Documentos y nuevas fichas técnicas para la adaptación del vestuario a nuevos elencos.
 - Tablillas.
 - Hojas de incidencias.
 - Adaptaciones del proyecto de vestuario a nuevas circunstancias de explotación.
- Análisis de proyectos técnicos para la elaboración y adaptación de planes de montaje.

2. Planificación del desmontaje en la sección de sastrería.

- Definición y objetivos del plan de desmontaje en la sección de sastrería.
- Protocolos de trabajo en el desmontaje de sastrería y coordinación con todos los equipos implicados.
- Identificación, criterios de selección y elaboración de documentación de desmontaje.
- Condicionantes del plan de producción y presupuesto.
- Disponibilidad del equipo humano.
- Viabilidad del plan de desmontaje en los tiempos y lugares establecidos.
- Tareas de planificación necesarias para la ejecución del desmontaje de sastrería:
 - Previsión de materiales y equipamiento para efectuar el desmontaje.
 - Gestión de recursos en coordinación con producción.
 - Criterios en la previsión de equipo humano y organización del tiempo de desmontaje.
 - Criterios para la organización de la limpieza y mantenimiento de vestuario en el desmontaje.
 - Criterios para la previsión de servicios externos durante el desmontaje.
 - Criterios en la distribución de las tareas y espacios de trabajo en el desmontaje.
 - Gestión de los sistemas de almacenaje y transporte de vestuario, material y equipos de sastrería.
 - Cálculo y cubicaje del vestuario.
 - Establecimiento de los criterios de marcado de los contenedores según lo establecido.

- Adaptación del plan de desmontaje a la previsión del trabajo de carga y descarga planificado en el proyecto general.
- Comunicación del plan de trabajo a todos los implicados.
- Criterios de seguridad y prevención de riesgos laborales e identificación de riesgos en el desmontaje estableciendo medidas preventivas.
- Previsión de EPI, plan de emergencia y evacuación del local.
- Documentación generada en el plan de desmontaje:
 - Plan de trabajo de sastrería adecuado al plan general.
 - Marcado de contenedores según el protocolo establecido.
 - Elaboración de listados de prendas y accesorios almacenados en los contenedores y su contenido
 - Tablillas.
 - Hojas de incidencias.
- Análisis de proyectos técnicos para la elaboración y adaptación de planes de desmontaje.

3. Características y tipología del vestuario escénico.

- Peculiaridades del vestuario de espectáculo según género y uso.
- Requisitos específicos de los trajes según su destino: danza, ópera, musicales, circo, entre otros.
- Identificación de las formas y los volúmenes en el vestuario histórico.
- Nomenclatura y evolución histórica de prendas de uso común en el vestuario histórico y ubicación cronológica de las prendas.
 - Estructuras y prendas emballadas: verdugados, miriñaques, crinolinas, polisones, cuerpos y corsés.
 - Tipos de cuellos y nomenclatura: lechuguillas, golgas, valonas, cuello isabelino entre otros.
 - Ropa interior masculina y femenina.
 - Ropa exterior masculina y femenina: túnicas, mantos, togas, sayos, briales, faldas, sayas enteras, vestidos, jubones, calzones, calzas, casacas, levitas, chaqué, frac, ropas de abrigo, entre otros.
 - Calzados femenino y masculino.
 - Sombreros masculinos y femeninos.
 - Otros accesorios.
 - Diversas estructuras y rellenos de uso común en el espectáculo: alas, lazos, tocados, cuellos, botargas que modifican la silueta.
 - Nomenclatura de sistemas de cierre, sujeción, adornos, accesorios y fornituras.
 - Sistemas de sujeción y orden de colocación de las prendas.

4. Gestión y almacenamiento de materiales en la sección de sastrería.

- La gestión del almacén de fungibles en sastrería.
- Características de los elementos a almacenar en función de su forma, tamaño, fragilidad, caducidad, uso.
- Identificación y clasificación de los materiales.
- Elección de contenedores y accesibilidad.
- Condiciones de almacenamiento:
 - Requisitos de espacio, temperatura y protección ambiental entre otros.
 - Requisitos de seguridad en el almacenaje de productos peligrosos.
- Inventario y control de existencias:
 - Técnicas aplicadas de inventariado: criterios cualitativos y cuantitativos.
 - Necesidades de repuestos.

- Previsión de adquisición de materiales para el montaje y desmontaje.
- Registro documental de inventarios y control de existencias: protocolos, técnicas y soportes, software específico.
- Control y gestión del presupuesto: alquileres y compras.
 - Gestión de proveedores y actualización de agenda.
 - Gestión de presupuestos y facturas.
 - Criterios de calidad y rentabilidad en coordinación con producción en las adquisiciones y alquileres.
 - Control de entregas y cumplimiento de plazos.

5. Gestión de almacén de vestuario.

- Condiciones del almacén de vestuario:
 - Factores ambientales: luz, polvo, temperatura, plagas y humedad.
 - Disponibilidad de espacio y sistemas de almacenamiento.
 - Orden y limpieza.
- Gestión del almacén:
 - Previsión y gestión de compras de acuerdo al presupuesto adjudicado.
 - Control de entradas y salidas.
 - Sistemas de identificación de las prendas.
 - Criterios de organización del vestuario del almacén.
 - Criterios de codificación de las prendas y accesorios de vestuario que permitan su identificación y ágil localización.
 - Gestión de la documentación gráfica y escrita de las prendas y accesorios de vestuario en el soporte establecido.
 - Hojas de incidencias. Cumplimentación y gestión.
- Medidas de conservación preventiva en el almacén de vestuario.
 - Protección ambiental para minimizar riesgos: limpieza, embalaje, sistemas de absorción de humedad, productos de control de plagas, ventilación, entre otros.
 - Elección del sistema de almacenamiento en función de la forma, material, peso, volumen, requisitos de manipulación, accesibilidad: contenedores, armarios, estanterías, percheros, fundas, cajas, entre otros.
 - Accesorios y materiales de aplicación para el almacenamiento de prendas de vestuario: perchas, cajas, rellenos, cintas, entre otros.
 - Marcado y etiquetado de las prendas y accesorios.
 - Accesibilidad a las prendas de vestuario del almacén según el protocolo establecido.
 - Protocolos de trabajo en el almacén.
 - Manejo seguro de cargas.
 - Manipulación de las prendas y accesorios.
 - Actualización de la documentación de movimientos del almacén: documentación de todas las acciones y entrada y salidas de vestuario del almacén.
- Identificación de riesgos y aplicación de medidas de seguridad en los almacenes.
 - Prevención de incendios.
 - Manipulación de cargas.

6. Supervisión y ejecución del montaje y desmontaje de espectáculos en vivo, en la sección de sastrería.

- Selección de los documentos que afectan al trabajo de sastrería de un plan general de montaje y desmontaje.

- - Comprobación de los espacios y equipos en el espacio de acogida:
 - Sastrería
 - Camerinos de artistas
 - Camerinos de transformación
 - Lavandería
 - Escenario y otros espacios.
- - Comprobación de que lo establecido en la planificación se ajusta a los espacios, y equipos disponibles.
- Comprobación con la documentación de la efectividad de la descarga y disponibilidad de todos los elementos y equipos de vestuario.
- Interpretación y seguimiento del plan de trabajo del montaje y desmontaje en coordinación con todos los equipos implicados.
- Organización y distribución del trabajo de sastrería.
- Elaboración de tablillas.
- Disposición y accesibilidad de la documentación para todo el equipo de sastrería.
- Comprobación del cumplimiento de las normas de seguridad durante todos los procesos de trabajo.
- Comprobación de la viabilidad del plan de montaje y desmontaje en los tiempos y lugares establecidos.
- Adaptación del plan de trabajo a las incidencias.
- Cumplimiento de la normativa de seguridad y comprobación de EPI.
- Ejecución y supervisión del montaje de espectáculos en la sección de sastrería:
 - Comprobación de disponibilidad del equipo humano previsto.
 - Distribución de los equipos, herramientas y materiales.
 - Comprobación del funcionamiento de los equipos y gestión de averías e imprevistos.
 - Distribución e implantación del vestuario.
 - Preparación de la ropa de ensayo y elementos adicionales (rodilleras, espalderas, plantillas, entre otros) según documentación.
 - Preparación de vestuario de dobles elencos.
 - Habilitación y distribución de camerinos de artistas y camerinos de transformación en función de la documentación y de los cambios de vestuario previstos.
 - Organización de pruebas en coordinación con producción y otros equipos implicados según documentación del cuaderno de vestuario. Elaboración de la documentación.
 - Gestión de los recursos externos en coordinación con producción.
 - Comprobación de la disponibilidad del vestuario según lo previsto.
 - Seguimiento y cumplimiento del plan de trabajo establecido en las tablillas diarias.
 - Documentación y comunicación a todos los equipos implicados de las modificaciones del plan de trabajo de sastrería durante el montaje.
- Ejecución y supervisión del desmontaje de espectáculos en la sección de sastrería:
 - Comprobación de la recogida de vestuario y equipos y materiales en todos los espacios de trabajo; camerinos, camerinos de transformación, escenario, sastrería entre otros.
 - Separación de los elementos de vestuario según su estado y destino: limpieza y mantenimiento en el local de exhibición, transporte, servicio externo, entre otros.
 - Chequeo de todos los elementos de vestuario para su embalaje.

- Embalaje según documentación, atendiendo a las características de las prendas con criterios de conservación y elaboración de los listados en los formatos establecidos.
- Complimentación de las hojas de incidencias de la recogida y comunicación a todos los equipos implicados de las modificaciones del plan de trabajo de sastrería durante el desmontaje.
- Identificación de los contenedores según lo establecido. Comprobación con la documentación.
- Archivo de documentación del montaje y desmontaje en el cuaderno de vestuario.
- Aplicación de la normativa de seguridad y plan de emergencia de los edificios de pública concurrencia durante de los procesos de montaje y desmontaje.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 3

Denominación: TÉCNICAS Y PROCESOS DE MANTENIMIENTO Y ADAPTACIÓN DE VESTUARIO DE ESPECTÁCULO.

Código: MF1508_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1508_3: Adaptar y mantener el vestuario escénico en buen estado de uso.

Duración: 270 horas

UNIDAD FORMATIVA 1

Denominación: TOMA DE MEDIDAS Y ADAPTACIONES DEL VESTUARIO DEL ESPECTÁCULO.

Código: UF2776

Duración: 90 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con las RP1, RP2 y RP3.

Capacidades y criterios de evaluación

- C1: Establecer los parámetros y procedimientos de la toma de medidas a los intérpretes.
- CE1.1 Determinar los parámetros corporales necesarios y los procedimientos de obtención de medidas de los intérpretes unificando criterios de trabajo.
 - CE1.2 Establecer los procesos de obtención de plantillas del pie y medidas requeridas para la realización de calzado a la medida.
 - CE1.3 Diseñar una ficha de toma de medidas con los elementos gráficos necesarios para su correcta interpretación.

C2: Tomar medidas a los artistas e interpretarlas de acuerdo al protocolo establecido.

CE2.1 Tomar medidas, cumplimentando las fichas de medidas de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos, teniendo en cuenta las posibles variaciones a lo largo del proyecto.

CE2.2 Realizar la toma de medidas del pié ejecutando, en su caso, la plantilla necesaria.

CE2.3 Describir el proceso de archivo de las fichas de medidas en el cuaderno de vestuario y la documentación que se adjunta a las fichas.

CE2.4 Describir los canales de información que se utilizan para poner en conocimiento del equipo de realización, en su caso, o del espacio o teatro de acogida, la ficha de medidas.

CE2.5 En un caso práctico, debidamente caracterizado, de interpretar una ficha de medidas:

- Interpretar una ficha de medidas de acuerdo a la documentación adjunta.
- Comprobar la viabilidad de los datos y la fecha de obtención de las mismas.

CE2.6 En un caso práctico, debidamente caracterizado, de elaborar una ficha de medidas y tomar medidas a un intérprete:

- Elaborar una ficha de medidas con todos los parámetros necesarios.
- Tomar medidas al intérprete siguiendo el procedimiento establecido, y obteniendo las plantillas e información adjunta necesaria.
- Archivar en el cuaderno de vestuario la documentación generada.

C3: Preparar las pruebas de vestuario a los artistas de acuerdo con la documentación.

CE3.1 Describir el protocolo de trabajo necesario para la organización y realización de las pruebas a los intérpretes.

CE3.2 Identificar y seleccionar la documentación necesaria del cuaderno de vestuario para su utilización en las pruebas.

CE3.3 Seleccionar las prendas necesarias para una prueba comprobando la disponibilidad de las mismas y de los elementos que hay que integrar en el vestuario de acuerdo con la documentación y los requerimientos del figurinista.

CE3.4 Comprobar el estado de las prendas y de los sistemas de cierre y otros dispositivos para prever su reposición o arreglo antes o después de las pruebas.

CE3.5 Prever el tiempo y equipos y materiales necesarios para las pruebas a partir del número de prendas, complejidad de los elementos y de las adaptaciones requeridas en cada caso.

CE3.6 Organizar el trabajo de las pruebas distribuyendo las tareas entre el equipo implicado, y determinando el orden de prueba.

CE3.7 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de preparación de pruebas de vestuario, antes de su uso escénico:

- Organizar las pruebas de vestuario estableciendo un orden de trabajo, organizando las citas de los intérpretes, en función de la complejidad de las mismas en coordinación con todos los equipos implicados.
- Organizar el vestuario y los elementos ajenos a éste que deban integrarse en el mismo comprobando su disponibilidad de acuerdo con la documentación.
- Preparar el espacio de trabajo, los materiales y equipos necesarios para las pruebas.
- Verificar el estado de las prendas, sistemas de cierre y otros dispositivos y elementos antes de las pruebas.
- Preparar la documentación necesaria sobre el vestuario y las necesidades de uso escénico (cambios rápidos, superposiciones, funcionamiento de elementos integrados en el vestuario) para la realización de las pruebas.

C4: Efectuar las pruebas de vestuario a los artistas, comprobando la idoneidad del vestuario y efectuando los ajustes necesarios, antes de su uso escénico.

CE4.1 Efectuar las pruebas comprobando con la documentación del cuaderno de vestuario, y de acuerdo con el figurinista, que los trajes de cada uno de los intérpretes se ajustan a los requerimientos técnicos y artísticos del proyecto.

CE4.2 Colocar las prendas y los elementos requeridos en la prueba, de acuerdo con la documentación, atendiendo a las demandas del figurinista y a las observaciones del intérprete sobre su uso escénico.

CE4.3 Probar las prendas modificando en su caso las mismas, ubicando los elementos que hay que incorporar en el traje, efectuando las marcas necesarias y documentando las decisiones tomadas, asegurando su funcionalidad.

CE4.4 Comprobar que los sistemas de cierre y otros dispositivos se ajustan a los requerimientos del proyecto y a su uso escénico, determinando en su caso su modificación o sustitución.

CE4.5 Determinar de acuerdo con producción, en su caso, errores en la realización gestionando la devolución de la prenda al taller para su corrección.

CE4.6 Detectar la necesidad de refuerzos en la prenda para garantizar su durabilidad.

CE4.7 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de efectuar las pruebas de vestuario, antes de su uso escénico:

- Efectuar las pruebas siguiendo el orden de trabajo establecido, junto al figurinista.
- Determinar modificaciones de las prendas a partir de las demandas del figurinista o de los requerimientos del intérprete para adaptar el traje a su uso escénico.
- Marcar en las prendas los ajustes, modificaciones, reparaciones, refuerzos y ubicación de elementos.
- Documentar las decisiones tomadas en las pruebas.

C5: Aplicar técnicas de ajustes, reparaciones y adaptaciones del vestuario, necesarios para su uso escénico.

CE5.1 Identificar y etiquetar las prendas de vestuario comprobando los datos con la documentación del proyecto.

CE5.2 Interpretar las marcas y rectificaciones de una prueba comprobando las mismas, y analizando la documentación generada en las pruebas.

CE5.3 Seleccionar los materiales, herramientas y técnicas adecuados al material que se va a trabajar, comprobando que se ajustan a los requerimientos marcados en las pruebas y que están operativos.

CE5.4 Planificar el trabajo determinando las técnicas de ajustes, refuerzos y adaptaciones en función del tiempo y personal disponible, teniendo en cuenta la seguridad.

CE5.5 Describir el proceso de trabajo en el traslado de marcas de pruebas y afinado.

CE5.6 Describir el proceso de trabajo en la aplicación de técnicas de fusilado para reforzar o sustituir una prenda o una parte de ella.

CE5.7 Gestionar, en su caso, los recursos externos necesarios de acuerdo con producción.

CE5.8 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de aplicación de técnicas de ajustes, adaptaciones y arreglos del vestuario tras las pruebas:

- Identificar las marcas realizadas en la primera prueba, comprobando la documentación.
- Trasladar marcas, en su caso.
- Seleccionar y preparar las herramientas y maquinaria necesarias.
- Desmontar la parte de la prenda necesaria para la ejecución de la adaptación, arreglo o refuerzo.

- Fusilar en su caso los elementos necesarios.
- Marcar en el material seleccionado la pieza requerida, asegurando su correcto posicionamiento.
- Cortar las piezas requeridas.
- Ensamblar las piezas manteniendo la fidelidad máxima al modelo original.
- Ejecutar el arreglo, adaptación o refuerzo desmontando, cortando y ensamblando las piezas necesarias manteniendo la fidelidad al modelo original.
- Comprobar en una segunda prueba la adecuación del arreglo y su ajuste a los requerimientos técnicos y artísticos del figurín y la producción, comprobando la movilidad del intérprete en su uso escénico.
- Cumplimentar la documentación correspondiente.

Contenidos

1. Toma de medidas de intérpretes.

- Criterios en la elaboración de una ficha de medidas para el espectáculo, datos necesarios: fecha, contacto, personajes, parámetros, y observaciones.
- Antropometría.
- Procesos de obtención de fichas de medidas:
 - Procedimientos de toma de medidas.
 - Protocolo de trabajo en la toma de medidas.
 - Medición y cumplimentación de fichas de medidas.
 - Elaboración de plantillas de pié.
 - Cumplimentado de las fichas de medidas.
- Interpretación de fichas de medidas:
 - Comprobación de los datos de la ficha de medidas y de los parámetros establecidos.
 - Comprobación de la viabilidad de las medidas.
- Archivo y accesibilidad de los datos.
- Selección de datos y comunicación a los equipos implicados.

2. Planificación y preparación de pruebas.

- Interpretación de la documentación del cuaderno de vestuario.
- Comprobación y chequeo de la identificación de todas las prendas para pruebas.
- Previsión y comprobación de la disponibilidad de elementos:
 - Tocados, sombreros.
 - Pelucas.
 - Calzado.
 - Otros elementos ajenos al vestuario que pueden implicar modificaciones en el traje.
- Detección y comunicación de incidencias.
- Distribución y planificación del trabajo en función del plan de producción del espectáculo.
- Organización del orden de prueba, disponibilidad y comprobación de las prendas y elementos que hay que incorporar en el traje, atendiendo a la documentación.
- Preparación del espacio, equipos, herramientas y materiales necesarios para las pruebas con seguridad.
- Colaboración con el equipo de producción para asegurar la disponibilidad del figurinista, los intérpretes y el equipo de sastrería implicado en las pruebas.
- Establecimiento del protocolo de trabajo en las pruebas.
- Organización, coordinación y gestión de pruebas en empresas externas o con colaboradores externos al personal del teatro o compañía.

3. Ejecución de pruebas de vestuario.

- Proceso de colocación de las prendas según la documentación y en su caso, de las observaciones planteadas por el figurinista.
- Observación de las prendas y determinación de ajustes y adaptaciones necesarios.
- Comprobación de su viabilidad en el uso escénico:
 - Movilidad y acciones del intérprete.
 - Previsión de cambios y tiempo previsto para los mismos.
 - Sistemas de cierre que hay que manipular durante la función.
 - Comprobación de la funcionalidad y seguridad de los accesorios; sombreros, pelucas, calzado joyas, entre otros y de los elementos ajenos al vestuario; arneses, petacas, microfonía entre otros, que deben incorporarse al traje, determinando su ubicación y orden de colocación.
- Determinación de los arreglos y ajustes necesarios marcando los mismos según el protocolo de trabajo establecido.
- Identificación y marcado de las zonas del traje que presentan riesgos de rotura o deformaciones para planificar su refuerzo, arreglo o sustitución.
- Detección de errores en la realización, y en su caso, gestión de la reclamación al taller responsable para su modificación, de acuerdo con producción.
- Identificación de riesgos asociados a las actividades.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimentación de la documentación sobre el resultado de las pruebas y las necesidades de adaptación o arreglos.

4. Aplicación de técnicas de adaptación y ajustes de las prendas.

- Procesos de trabajo en la aplicación de técnicas de ajustes y reparación.
- Comprobación e identificación de las prendas con la documentación del cuaderno de vestuario y los documentos generados en las pruebas.
- Interpretación de marcas de la prueba.
- Selección de la técnica de ejecución de la adaptación o arreglo en función del plan de trabajo y de producción del espectáculo:
 - Establecimiento de prioridades.
 - Análisis de su reversibilidad a la forma original.
 - Fidelidad al proyecto artístico y al modelo original.
- Determinación y comprobación de la disponibilidad de las máquinas, materiales, herramientas y útiles necesarios para la ejecución de las técnicas de adaptación y ajustes seleccionados.
- Selección de materiales para la ejecución de los arreglos y modificaciones manteniendo el aspecto original de la prenda si así se requiere.
- Aplicación de técnicas de desmontaje de las partes de las prendas que lo requieran:
 - Proceso de trabajo.
 - Obtención y marcado de piezas para su reproducción, modificación y montaje.
- Aplicación de técnicas de fusilado para la reproducción de partes de una prenda que hay que sustituir o reforzar.
 - Marcado y corte de piezas.
 - Ensamblaje de las piezas cortadas.
- Aplicación de técnicas de entalle, ensanches, sustitución de cierres, sistemas de sujeción de elementos y otras modificaciones de las prendas, mediante corte, confección y planchado.
- Gestión de la ejecución de los arreglos en empresas externas si así lo requiere el proyecto.

- Comprobación del ajuste de la ejecución de arreglos, adaptaciones y ajustes de las prendas realizados a los requerimientos establecidos.
- Cumplimiento de la normativa de seguridad.
- Organización de una segunda prueba si así se requiere.

5. Segunda prueba y aplicación de técnicas de acabados.

- Objetivos de las pruebas finales.
- Secuenciación de las operaciones de técnicas de acabados.
- Preparación de las prendas y el espacio de trabajo para la segunda prueba.
- Comprobación de la disponibilidad de útiles y herramientas para la ejecución de la prueba.
- Comprobación de la funcionalidad de las prendas y de su ajuste al figurín y a las demandas del figurinista.
- Determinación en su caso de correcciones o nuevos ajustes.
- Aplicación de técnicas de acabados de confección y planchado, de acuerdo con las normas de seguridad.
- Documentación de los cambios en cuaderno de trabajo.
- Complimentación de la documentación generada.

UNIDAD FORMATIVA 2

Denominación: TÉCNICAS DE CONFECCIÓN, TINTURA Y ESTAMPACIÓN APLICADAS AL MANTENIMIENTO DEL VESTUARIO DEL ESPECTÁCULO.

Código: UF2777

Duración: 90 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP4.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Aplicar técnicas de confección para el mantenimiento preventivo y correctivo del vestuario escénico, organizando el trabajo y atendiendo a su funcionamiento durante la explotación del espectáculo.

CE1.1 Revisar diariamente las prendas y accesorios del vestuario para determinar la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo de confección.

CE1.2 Aplicar las técnicas de confección previstas para el mantenimiento del vestuario en el tiempo y orden establecidos, documentando las mismas.

CE1.3 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado de aplicación de técnicas de confección para el mantenimiento correctivo y preventivo del vestuario:

- Identificar y seleccionar la documentación del proyecto de vestuario útil para las labores de mantenimiento relacionadas con la confección, diferenciando los desgastes y roturas propios del proyecto de figurines y los ocasionados por el deterioro de las prendas en su uso escénico.
- Observar el vestuario detectando las necesidades de mantenimiento.
- Identificar el material y técnicas aplicadas en el vestuario, para aplicar la técnica de confección adecuada a la reparación o adaptación necesaria.
- Aplicar la técnica de reparación, o modificación del vestuario en función de la técnica y el material y del plan de trabajo previsto.
- Aplicar técnicas de fusilado y reproducción de elementos, forrado, zurcido, sustitución de ballenas, cierres, adornos, entre otros.
- Aplicar técnicas de confección o pegado evitando futuras roturas, y reforzando zonas con desgastes y otros desperfectos en el vestuario.

- Aplicar las técnicas de confección de mantenimiento y reparación del vestuario, teniendo en cuenta la fidelidad al proyecto artístico.
- Comprobar que el resultado se ajusta a los requerimientos de mantenimiento asegurando su uso escénico.

C2: Efectuar el mantenimiento correctivo y preventivo del vestuario, seleccionando y aplicando técnicas de tintura y estampación de acuerdo con sus requerimientos.

CE2.1 Revisar diariamente las prendas y accesorios del vestuario para determinar la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo de la tintura, o aplicación de pintura u otros materiales, documentando las incidencias.

CE2.2 Aplicar las técnicas de reparación de tintura, estampación y aplicación de otros materiales, previstas para el mantenimiento del vestuario en el tiempo y orden establecidos, documentando las mismas.

CE2.3 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de aplicación de técnicas de tintura, estampación, y otros materiales no textiles para el mantenimiento del vestuario:

- Identificar y seleccionar la documentación del proyecto de vestuario útil para las labores de mantenimiento.
- Observar el vestuario detectando las necesidades de reparación de tintura, estampación o aplicación de otros materiales no textiles.
- Identificar el material y técnica aplicada en el vestuario, para reproducir el efecto siguiendo el proyecto artístico de figurines o el modelo original.
- Analizar el color el color base para obtener el baño tintóreo o mezcla y técnica de pintura apropiada, comprobando su idoneidad en una muestra o lugar no visible de la prenda.
- Preparar los equipos de tintura, pintura y estampación, en función de las técnicas seleccionadas
- Reparar desperfectos en el vestuario aplicando las técnicas de tintura, estampación, encolado, entre otras para su puesta a punto para la función.
- Aplicar las técnicas de tintura y estampación, con seguridad y seleccionado el EPI necesario para su manipulación.
- Comprobar el resultado obtenido, la solidez del teñido, estampado, u otra técnica aplicada eliminando los residuos siguiendo los criterios de seguridad y protección ambiental.
- Experimentar con nuevos materiales para efectuar el mantenimiento de vestuario.
- Documentar el proceso según el protocolo establecido.

Contenidos

1. Maquinaria, útiles y herramientas de confección.

- Máquinas de confección:
 - Función y operaciones.
 - Regulación, ajuste y mantenimiento.
- Tipos de máquinas de confección: planas, doble y triple arrastre, overlock, recubridora.
- Partes constitutivas de una máquina plana de confección:
 - Base de la máquina y mecanismos de arrastre.
 - Brazo y mecanismos de movimiento de aguja.
 - Cuerpo de la máquina; controles de puntada, tensión hilo, presión del prensatelas, bobinado del hilo superior e inferior.
- Accesorios de máquinas de confección: prensatelas, guías, distintos tipos de agujas, porta hilos, cuchillas, placa de arrastre, entre otros.
- Prestaciones según tipología: puntada recta, sobrehilado, remallado, entre otros.

- Criterios de ubicación de la maquinaria y los espacios de trabajo y sus condiciones medioambientales.
- Máquinas de grapar, machar, forrar botones, pegar y soldar.
- Utilización y aplicación de las máquinas, accesorios, útiles y herramientas de confección a mano..
- Útiles y herramientas de confección a mano.
- Comprobación, mantenimiento a nivel de usuario, gestión de averías y revisiones periódicas de la maquinaria de confección.
- Reconocimiento de los equipos de protección individual y aplicación de la normativa de seguridad en el trabajo.

2. Equipos y herramientas de tintura y estampación.

- Fuentes de calor.
- Equipos de tintura: útiles de mezclado, recipientes para baños y extracción.
- Maquinas de lavado, secado y planchado.
- Equipos y herramientas de estampación: pantallas serigráficas, rasquetas, gatos, plantillas, pinceles, cuchillas, entre otros.
- Fichas técnicas y de seguridad de los equipos y herramientas.
- Limpieza y mantenimiento de los equipos y herramientas.
- Criterios de ubicación de los equipos, espacios de trabajo y sus condiciones medioambientales.
- Reconocimiento de los equipos de protección individual y aplicación de la normativa de seguridad en el trabajo.

3. Planificación de las tareas de confección para el mantenimiento preventivo y correctivo del vestuario.

- Interpretación de la documentación del cuaderno de vestuario.
- Criterios de planificación de las tareas de confección para el mantenimiento del vestuario y de la revisión diaria del vestuario en función de las prioridades de la función.
- Establecimiento del protocolo de trabajo en función de las técnicas y las necesidades de uso escénico.
- Planificación del tiempo de ejecución de las tareas de mantenimiento de confección para obtener el arreglo, modificación y refuerzo necesario de acuerdo al plan de producción.
- Cumplimentación de la documentación en el cuaderno de vestuario.
- Hojas de incidencias.
- Planificación de la aplicación de las normativas de seguridad y protección medioambiental en las actividades previstas.

4. Planificación de las tareas de tintura y estampación para el mantenimiento preventivo y correctivo.

- Interpretación de la documentación del cuaderno de vestuario.
- Criterios de planificación de las tareas de tintura y estampación para el mantenimiento del vestuario.
- Establecimiento del protocolo de trabajo según necesidades de uso escénico y la técnica a utilizar.
- Planificación del tiempo de ejecución de las tareas de mantenimiento de tintura y estampación necesario de acuerdo al plan de producción.
- Cumplimentación de la documentación en el cuaderno de vestuario.
- Hojas de incidencias.
- Planificación de la aplicación de las normativas de seguridad y protección medioambiental en las actividades previstas.

5. Técnicas y materiales de ensamblaje aplicadas al mantenimiento de vestuario del espectáculo.

- Documentación del proyecto del vestuario útil para las labores de mantenimiento relacionadas con la confección.
- Diferenciación de los desgastes y roturas propios del proyecto de figurines y los ocasionados por el deterioro de las prendas en su uso escénico.
- Criterios para el mantenimiento del vestuario según las necesidades en el uso escénico.
- Criterios para el mantenimiento del vestuario en función de los materiales y técnicas de ejecución aplicadas.
- Identificación de las técnicas de confección y los materiales aplicados en un traje.
- Determinación del estado del traje y de los elementos susceptibles de arreglos, reparaciones o mantenimiento preventivo.
- Establecimiento de las prioridades de acciones de mantenimiento, modificaciones o arreglos, de acuerdo con las necesidades de uso escénico del traje.
- Materiales y utensilios de confección utilizados en el mantenimiento del vestuario del espectáculo, sus usos y mantenimiento:
 - Utensilios utilizados en el mantenimiento del vestuario.
 - Materiales de mercería.
 - Materiales de volumen y sujeción.
 - Materiales de armado y refuerzo, tipos y usos.
- Ensamblaje por cosido o pegado:
 - Tipos de hilos y aplicaciones.
 - Entretelas y colas.
 - Tipos de costuras y puntadas a máquina.
 - Tipos de puntadas de confección a mano aplicadas al mantenimiento del vestuario del espectáculo: aplicaciones y usos.
 - Aplicación de entretelas por encolado y termofijado.
- Técnicas y procesos de trabajo en la aplicación de sistemas de cierre y otros elementos.
- Técnicas y procesos de trabajo en la reparación de estructuras para el traje del espectáculo:
 - Reconocimiento de los materiales y técnicas aplicadas.
 - Reposición o reparación de los elementos deteriorados.
- Técnicas de mantenimiento preventivo de roturas y desgastes de los elementos del vestuario mediante refuerzos y reposiciones de tejido.
- Técnicas de reproducción de elementos de un traje mediante fusilado.
- Técnicas de ensamblaje y acabados en los trajes de espectáculo.
- Técnicas de reparación o modificación aplicadas al mantenimiento del vestuario del espectáculo, teniendo en cuenta la fidelidad al proyecto artístico.
- Técnicas de adaptación: disminución y aumento de talla.
- Refuerzo de elementos susceptibles de deterioro.
- Elementos de refuerzo y sujeción en los distintos sistemas de perchado para evitar posibles deterioros o deformaciones.
- Técnicas de sujeción de prendas y elementos para su adaptación al uso escénico.
- Sustitución de elementos de cierre para su adaptación al uso escénico.
- Cumplimentación de la documentación en los partes de incidencias sobre acciones o modificaciones realizadas en el vestuario.
- Aplicación de las técnicas seleccionadas en el tiempo previsto.
- Revisión de los resultados comprobando su ajuste al modelo original según la documentación y a sus requerimientos de uso escénico.

6. Teoría del color aplicada a la tintura y estampación textil para espectáculos.

- Naturaleza del color.
- Clasificación e identificación de los colores.

- Dimensiones del color: luminosidad, cromía, saturación.
- Organización de los colores y el círculo cromático.
- La paleta de los colores.
- Combinaciones de color.
- Armonías cromáticas.
- Síntesis aditiva y sustractiva.
- Obtención y análisis de mezclas de color.
- Manejo de muestrarios de color.
- El color en escena:
 - El comportamiento del color del vestuario en relación con la escenografía.
 - Comportamiento del color y luz.
 - Visuales y distancias.

7. Técnicas y materiales de tintura aplicadas al mantenimiento de vestuario del espectáculo.

- Criterios de planificación de las tareas de tintura para el mantenimiento de vestuario.
- Técnicas y procesos de trabajo de tintura aplicadas al mantenimiento de vestuario.
- Identificación del deterioro de tintura en la prenda.
- Análisis de la documentación del cuaderno de vestuario.
- Preparación de herramientas, equipos y tejidos.
- Organización del orden de trabajo, atendiendo a las instrucciones del fabricante.
- Preparación de la mezcla de color a partir de la muestra, el color base del tejido y del muestrario de color del fabricante.
- Obtención de una muestra como comprobación de que se ajusta a lo requerido.
- Selección y uso del equipo de protección individual y aplicación de las normas de seguridad y protección medioambiental.
- Aplicación de la técnica seleccionada en función de la planificación y del resultado requerido.
- Procesos de fijación y secado de las prendas.
- Comprobación de los resultados.
- Documentación del proceso y los resultados obtenidos en el cuaderno de vestuario y cumplimentación de advertencias sobre el mantenimiento.
- Tintura de tonos uniformes en lavadora.
- Tintura de tejidos manual en baños calientes:
 - Proceso de inmersión.
 - Control del baño tintóreo en tintes uniformes, degradados o con reservas.
- Tintura en frío con reservas:
 - Marcado del tejido.
 - Aplicación de reservas y tintes.
 - Eliminación de ceras y otras reservas.

8. Técnicas y materiales de pintura y estampación aplicadas al mantenimiento de vestuario del espectáculo.

- Criterios de planificación de las tareas de pintura y estampación para el mantenimiento de vestuario.
- Técnicas y procesos de trabajo de pintura y estampación aplicadas al mantenimiento de vestuario.
- Tipos de pinturas de aplicación en la estampación textil y piel, características y aplicaciones.
- Técnicas de estampación manual con pantallas de serigrafía.
- Técnicas de estampación con plantillas y manual.
- Técnicas de reserva con resinas o ceras.
- Procesos de secado, fijación y planchado.
- Técnicas de aplicación de pinturas en sprays o aerógrafos.

- Técnicas de aplicación de pinturas y otros materiales para obtener efectos de envejecimiento, empolvado, entre otros, de la prenda o el tejido.
- Tintura de pieles.
- Procesos de trabajo de reparación e imitación de pinturas y tintes en el mantenimiento correctivo de textiles, pieles y otros materiales:
 - Identificación del deterioro de pintura en la prenda.
 - Análisis de los materiales, técnicas aplicadas y color a partir de la documentación del cuaderno de vestuario.
 - Seguimiento de las instrucciones de los fabricantes y aplicación de las medidas de seguridad y protección medioambiental, en función de la ficha del producto.
 - Obtención de las mezclas de colores.
 - Aplicación de la técnica adecuada a cada caso en función de la planificación.
 - Comprobación del tono y del resultado de la técnica aplicada en una muestra de tejido idéntica o similar.
 - Elaboración de documentación sobre los procesos y las instrucciones de mantenimiento en el cuaderno de vestuario.

UNIDAD FORMATIVA 3

Denominación: TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y PLANCHADO APLICADAS AL MANTENIMIENTO DEL VESTUARIO DEL ESPECTÁCULO.

Código: UF2778

Duración: 90 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP5.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Planificar las técnicas de planchado y limpieza de las prendas y accesorios de vestuario en función del tiempo y recursos disponibles.

CE1.1 Establecer procedimientos para organizar la limpieza y planchado del vestuario, planificando el mantenimiento de útiles y equipos.

CE1.2 Establecer criterios para la limpieza, planchado, arrugado, y otros efectos del vestuario en función de los materiales y técnicas de ejecución aplicadas en el mismo y de los condicionantes de la producción, de acuerdo con la documentación.

CE1.3 Prever y gestionar la disponibilidad y buen estado de equipos de lavado, secado y planchado en función de los requerimientos del proyecto.

CE1.4 Planificar las tareas de lavado y planchado, distribuyendo las tareas en función de las técnicas seleccionadas, el personal y el tiempo disponible ajustando el plan de trabajo al plan de producción.

CE1.5 Gestionar, en su caso, los servicios externos de acuerdo al plan de producción del espectáculo.

CE1.6 Establecer los canales de información y documentación de tratamientos aplicados e incidencias.

CE1.7 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de planificación de la limpieza y planchado de vestuario:

- Determinar las técnicas de lavado y planchado de un vestuario a partir de la identificación de los materiales y técnicas aplicadas y de la documentación del proyecto.
- Calcular el tiempo de ejecución del proceso de lavado, secado, y planchado de las prendas en función del equipamiento disponible.
- Distribuir y organizar el plan de trabajo en función del personal, equipo, y tiempo disponible.

C2: Aplicar las técnicas de planchado y limpieza del vestuario en función del plan de trabajo previsto.

CE2.1 Revisar diariamente el vestuario para seleccionar las prendas que hay que limpiar y planchar según el plan de trabajo y atendiendo a las incidencias.

CE2.2 Mantener operativos los equipos y maquinaria de limpieza y planchado para su buen funcionamiento.

CE2.3 Ejecutar la limpieza y planchado de las prendas de vestuario aplicando la técnica más adecuada a las características de los materiales.

CE2.4 Documentar las incidencias y los tratamientos realizados en la sección de sastrería y la frecuencia de los mismos.

CE2.5 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de aplicación de técnicas de limpieza y planchado de vestuario:

- Comprobar con la documentación la técnica de lavado o planchado prevista.
- Verificar el tiempo planificado para la limpieza y planchado.
- Comprobar la disponibilidad de materiales y equipos necesarios.
- Realizar una prueba de limpieza y planchado en un lugar no visible del traje antes de la aplicación de la técnica.
- Cumplimentar en su caso, las hojas de incidencias.
- Mantener una actitud conservadora en caso de incidencia.
- Aplicar técnicas de desmanchado con los productos y técnicas planificados.
- Lavar y secar las prendas en el orden y con la técnica y materiales previstos en la sastrería.
- Planchar las prendas y elementos del vestuario, atendiendo a la documentación del proyecto, con la técnica y en el tiempo previsto y atendiendo a la seguridad.
- Aplicar los procesos de desmanchado, lavado, secado y planchado siguiendo el protocolo y plan de trabajo establecido y manipulando los equipos y productos adecuadamente y con seguridad.
- Verificar la idoneidad del proceso comprobando que no se ha alterado el aspecto del vestuario original tras la aplicación de la técnica seleccionada documentando, en su caso, las alteraciones producidas para proceder a su reparación.
- Ubicar el vestuario lavado y planchado en el modo y lugares establecidos.

C3: Gestionar los servicios externos de lavandería documentando los procesos.

CE3.1 Preparar, de acuerdo a la documentación, las prendas cuya limpieza se externaliza.

CE3.2 Elaborar o seleccionar la documentación necesaria para adecuar los tratamientos de limpieza y planchado de las prendas de vestuario, advirtiendo de las técnicas y materiales aplicados.

CE3.3 Registrar y chequear de salidas y entradas de prendas

CE3.4 Establecer el horario, modo y lugar de recogida y entrega de las prendas.

CE3.5 Verificar la idoneidad del proceso comprobando que no se ha alterado el aspecto del vestuario original tras la aplicación de la técnica seleccionada documentando, en su caso, las alteraciones producidas para proceder a su reparación.

CE3.6 Ubicar el vestuario lavado y planchado en el modo y lugares establecidos.

Contenidos

1. Maquinaria, útiles, herramientas y materiales de limpieza y planchado.

- Máquinas lavadoras y secadoras y equipos de planchado, manejo, mantenimiento a nivel de usuario y utilidades.
- Útiles y productos de limpieza:

- Jabón: tipos, usos y aplicaciones.
- Productos quitamanchas: tipos, usos y aplicaciones.
- Productos blanqueadores y decolorantes: tipos, usos y aplicaciones.
- Productos fijadores de color: tipos usos y aplicaciones.
- Suavizantes: tipos, usos y aplicaciones.
- Productos desodorantes: tipos usos y aplicaciones.
- Cepillos y otras herramientas desincrustantes: usos y aplicaciones.
- Productos específicos para la limpieza de calzado: tipos usos y aplicaciones.
- Productos de limpieza de materiales no textiles.
- Máquinas, útiles y equipos de planchado:
 - Mesas de planchado y accesorios, uso y mantenimiento.
 - Equipos de plancha, uso y mantenimiento: horizontales, verticales, termo fijadoras, maniqués, vaporizadores.
 - Almohadillas, mangueros, tabla con púas y otros accesorios.
 - Productos de aprestado y suavizante para plancha.
 - Hormas de planchado de sombrero.
- Comprobación y gestión del mantenimiento de la maquinaria de limpieza, secado y planchado.
- Reconocimiento de los sistemas de protección y la seguridad en el trabajo en la lavandería y sastrería.
- Criterios en la distribución de las zonas de trabajo.

2. Materiales textiles y no textiles de aplicación en la realización del vestuario.

- Identificación de materiales. Materiales textiles y no textiles.
- Clasificación, características y reconocimiento de los tejidos según el origen de las fibras: naturales, artificiales y sintéticas, y su ligamento: tafetán, sarga y raso.
- Técnicas de acabados en la fabricación de tejidos.
- Cuidado de materiales textiles: interpretación de los símbolos de los etiquetados y recomendaciones sobre la manipulación, limpieza y planchado de los tejidos.
- Criterios de aplicación de técnicas de limpieza, manipulación y planchado a partir del reconocimiento visual y táctil del material o del etiquetado del tejido.
- Identificación y reconocimiento de materiales no textiles y técnicas aplicadas.
- Cuidado de materiales no textiles en los procesos de limpieza, secado y planchado:
 - Elementos metálicos, plásticos y otros aplicados al traje por pegado o cosido.
 - Elementos de cristal, piedras, perlas, plásticos y otros aplicados al traje por pegado o cosido.
 - Ceras, látex, silicona, pinturas y otros materiales.
 - Materiales de uso en el armado y estructuras de los trajes: pvc, ballenas de acero flexibles, rígidas, entretelas, encolados, entre otros.
- Cuidado y mantenimiento de materiales tratados con técnicas aplicadas usualmente en el vestuario del espectáculo:
 - Técnicas de envejecimiento mediante tintura, estampado, desgastados, roturas, aplicación de ceras y otros materiales con o sin fijación permanente.
 - Aplicaciones por pegado o cosido de materiales textiles o no textiles.
 - Técnicas de tintura y estampación.
 - Técnicas de bordado y otras aplicaciones.
 - Técnicas de conformado por planchado.
 - Nuevos materiales.

3. Planificación de la limpieza y planchado del vestuario en el espectáculo.

- Interpretación de la documentación del cuaderno de vestuario.
- Previsión y gestión de equipos y materiales de acuerdo al plan de producción del espectáculo.
- Revisión y comprobación diaria del vestuario en función de la documentación.
- Criterios de planificación de la limpieza, secado y planchado de vestuario:

- Criterios de selección de las técnicas de limpieza, secado y planchado en función de los materiales de vestuario y técnicas aplicadas.
- Criterios de rentabilidad en la organización del trabajo.
- Criterios para determinar la externalización de los servicios.
- Criterios de organización de las prendas del vestuario, para la limpieza secado y planchado, en función del material y de la técnica seleccionada y de los equipos disponibles.
- Pautas para la gestión en la sección de sastrería.
- Gestión económica.
- Gestión de agenda y búsqueda de proveedores.
- Gestión de presupuestos y facturas.
- Establecimiento de protocolo de trabajo.
- Gestión del servicio de recogida y entrega y control de entradas y salidas.
- Organización del trabajo en la sección de sastrería, atendiendo a las tareas a realizar, la rentabilidad y al plan de producción del espectáculo.
- Previsión del tiempo de limpieza, secado y planchado.
- Complimentación de la documentación en el cuaderno de vestuario y hojas de incidencias.
- Revisión de resultados.

4. Aplicación y supervisión de técnicas de limpieza y secado en la sección de sastrería.

- Organización del vestuario para la limpieza en función de la documentación del cuaderno del vestuario, la planificación y la identificación de las prendas.
- Comprobación de la adecuación de la selección de las técnicas de lavado y secado planificadas.
- Aplicación de técnicas de limpieza en húmedo y seco:
 - Técnicas de desmanchado usuales en el espectáculo: desmanchado de maquillaje, cera, sangre artificial, productos orgánicos, manchas de sudor, óxido, rozamientos con destañido por roce con elementos de decorado y utilería, sustancias colorantes, entre otros.
 - Aplicación del orden de lavado establecido en el cuaderno de vestuario para garantizar el cumplimiento del plan de trabajo.
 - Selección del programa de lavado y secado y de las máquinas y herramientas más adecuadas en cada caso.
 - Selección y aplicación del proceso de lavado a mano.
 - Selección y aplicación de procesos de limpieza en seco manuales.
 - Selección de los productos de limpieza adecuados a cada caso.
- Selección y preparación de las prendas elegidas para la limpieza externalizada de las prendas y cumplimentación de la documentación con listado y advertencias para la limpieza.
- Chequeo de las prendas enviadas y recibidas.
- Comprobación de la eficacia de tratamiento de limpieza y del plan de trabajo establecido.
- Aplicación de procesos de secado:
 - Selección y aplicación del proceso de secado en función del tipo de prenda y de la documentación en su caso: al aire, en máquina secadora, armario secador, arrugado, en horizontal, con presión, mediante planchado, entre otros.
 - Sistemas de colocación de las prendas en el proceso de secado para evitar deformaciones.
 - Complimentación de hojas de incidencias.
- Selección y uso de equipos de protección individual y aplicación de la normativa de seguridad en la sección de sastrería.
- Cumplimiento de las tareas establecidas en la planificación.

5. Aplicación de técnicas de planchado.

- Organización de las prendas para el planchado.
- Selección de la técnica de planchado en vertical y horizontal.
- Aplicación de productos auxiliares.
- Comprobación de la operatividad de los equipos.
- Comprobación de la identificación de las prendas y de la adecuación del planchado en función de la documentación.
- Selección de la temperatura y accesorios de planchado en función del tipo y material de la prenda.
- Ejecución de las tareas de planchado en función de los requerimientos del figurín y del orden de planchado necesario.
- Selección de la percha o elementos adecuados para el mantenimiento del trabajo de planchado.
- Conformado por planchado de elementos del vestuario sobre hormas para reparar sombreros u otros elementos.
- Cumplimentación de hojas de incidencias.
- Selección y uso de equipos de protección individual y aplicación de la normativa de seguridad en la sección de sastrería.

Orientaciones metodológicas

Para acceder a la unidad formativa 2 debe haberse superado la unidad formativa 1. Para acceder a la unidad formativa 3 debe haberse superado la unidad formativa 2.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 4

Denominación: ENSAYOS Y FUNCIONES CON VESTUARIO EN DISTINTAS SITUACIONES DE EXPLOTACIÓN.

Código: MF1509_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1509_3: Organizar el vestuario y realizar el servicio a ensayos y funciones.

Duración: 150 horas

UNIDAD FORMATIVA 1

Denominación: PROCESOS DE TRABAJO EN SASTRERÍA DURANTE LOS PRIMEROS ENSAYOS.

Código: UF2779

Duración: 70 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con las RP1 y RP2.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Elaborar la documentación de sastrería durante los ensayos sin el vestuario definitivo, organizando la información obtenida para el desarrollo del espectáculo.

CE1.1 Identificar los documentos que componen el cuaderno de vestuario de un espectáculo en relación con los ensayos y funciones.

CE1.2 Establecer, durante el periodo de ensayos sin vestuario, las formas de obtención y elaboración de documentación sobre cambios de vestuario a partir de la observación del movimiento y cambio de papeles de los intérpretes.

CE1.3 Indicar con qué criterio y de qué modo se anotan durante los ensayos las intervenciones o previsiones de actuaciones del resto del equipo técnico y artístico.

CE1.4 Especificar el protocolo de anotación de los pies de efectos en el texto, partitura o guión del espectáculo a partir de los ensayos y de las indicaciones del figurinista, coreógrafo y director.

CE1.5 Generar los modelos de documentos sobre cambios de vestuario a partir de la información disponible

CE1.6 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de seleccionar y generar documentación para los ensayos:

- Identificar y seleccionar los documentos de un proyecto escénico útiles para la sección de sastrería.
- Interpretar la documentación sobre el proyecto existente.
- Observar el ensayo, anotando en el libreto, los pies de texto o efectos previstos, las indicaciones del figurinista y el director.
- Generar los documentos de previsión de movimientos del equipo de sastrería en función de las mutaciones de los personajes, el tiempo con el que cuenta el intérprete, el espacio escénico, y la confluencia del equipo artístico y técnico prevista.
- Estructurar la información disponible para archivarla en el cuaderno de vestuario junto a la documentación gráfica de interés.

C2: Organizar la ropa de ensayos, manteniendo operativos los equipos técnicos necesarios, preparando y atendiendo a los requerimientos de los primeros ensayos.

CE2.1 Verificar la operatividad y seguridad de los equipos técnicos necesario para el desarrollo del ensayo.

CE2.2 Seleccionar y comprobar la ropa de ensayos adecuada en función de los condicionantes de volumen, peso y movimiento del vestuario definitivo.

CE2.3 Atender a las demandas del equipo artístico en relación a la ropa de ensayos.

CE2.4 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de servicio a ensayos sin el vestuario definitivo:

- Comprobar los equipos técnicos.
- Seleccionar los elementos de vestuario necesarios para el ensayo haciendo las adaptaciones necesarias.
- Distribuir la ropa de ensayos.
- Documentar en el cuaderno de vestuario la relación de ropa de ensayo.

C3: Organizar el vestuario y las tareas de la sección de sastrería en el local de representación, distribuyendo y preparando los elementos que lo componen y los equipos, posibilitando el desarrollo de ensayos y funciones de acuerdo a los requerimientos técnicos, artísticos y de seguridad.

CE3.1 Recepcionar las prendas y elementos de vestuario que componen cada uno de los trajes comprobando las mismas con la documentación existente del proyecto y verificando la nueva documentación aportada por el taller de realización y el figurinista, archivando la misma para su consulta.

CE3.2 Organizar y preparar las prendas del vestuario definitivo de función, atendiendo al reparto, elaborando o modificando, en su caso, los listados oportunos.

CE3.3 Determinar y distribuir las tareas, orden de trabajo y ubicación del personal de sastrería, durante el ensayo o función, en coordinación con el resto de secciones técnicas implicadas, a partir de la medición del tiempo en el que hay que efectuar los cambios de vestuario.

CE3.4 Modificar la distribución de tareas en función de las demandas de la parte artística y las necesidades específicas del género o estilo de la representación comunicando las variaciones sobre el plan previsto.

CE3.5 Implantar y ubicar las prendas de vestuario diariamente, según documentación y comprobando su identificación en distintas situaciones de explotación.

CE3.6 Establecer la organización de camerinos de transformación facilitando con su disposición los cambios rápidos, de acuerdo con la documentación o generando la misma para su reproducción diaria.

CE3.7 Prever la comprobación de los equipos técnicos y su operatividad diariamente para el servicio a ensayos y funciones.

CE3.8 Interpretar la documentación generada para acometer las tareas en el lugar, modo y tiempo determinado, comprobando su viabilidad.

CE3.9 Generar y archivar la documentación según los usos y formatos establecidos, garantizando su accesibilidad.

CE3.10 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de preparación del vestuario en ensayos y representaciones con vestuario del espectáculo, con presencia de equipo artístico y técnico, y en su caso, público:

- Comprobar con la documentación todas las prendas y accesorios de vestuario y su etiquetado, antes de su distribución, verificando el reparto (cambios de elencos, sustituciones, dobles repartos entre otros).
- Verificar el estado de las prendas comprobando que están en estado de uso de acuerdo al proyecto de exhibición del espectáculo y a la documentación diaria.
- Comprobar la operatividad de los equipos técnicos.
- Organizar los camerinos de transformación requeridos.
- Ubicar e implantar los elementos del vestuario a partir de la documentación del proyecto, la generada en los ensayos sin vestuario y las características del lugar de representación.
- Determinar y comunicar a los equipos implicados la ubicación del equipo humano de sastrería durante el ensayo o función a partir de la documentación.
- Determinar y especificar en la documentación la necesidad de asistencia a los intérpretes durante los ensayos y funciones, organizando al equipo.
- Mantener buenas actitudes profesionales: comprender el hecho artístico y la representación como producto efímero e irreplicable, respetar el trabajo de los demás, cumplir los compromisos adquiridos, trabajar en equipo con todos los colectivos implicados, entre otros.
- Documentar las modificaciones diarias e instrucciones del figurinista, regidor, director, entre otros, en el cuaderno de vestuario.
- Comunicar las demandas del equipo artístico que pueden modificar la gestión económica.

Contenidos

1. Obtención y elaboración de documentación para el proyecto de sastrería de un espectáculo.

- Análisis de los datos del cuaderno de vestuario como base documental del proyecto de sastrería:

- Documentos que lo componen, objetivos y funcionalidad de los mismos.
- Criterios de estructuración.
- Interpretación del plano de implantación y adaptación al lugar de exhibición.
- Ubicación de sastrería y camerinos de intérpretes.
- Espacios anexos.
- Libreto, partitura o guión del espectáculo.
- Fichas técnicas de vestuario.
- Interpretación de documentación sobre cambios y movimientos de vestuario de proyectos dados.
- Elaboración de documentación sobre previsión de cambios y movimientos de vestuario previstos, a partir de la observación de los ensayos sin vestuario o con ropa de ensayos:
 - Movimientos y cambio de papeles de los intérpretes en el libreto, partitura o guión del espectáculo.
 - Técnicas de marcado del libreto, partitura o guión del espectáculo.
 - Medición y cálculo de tiempos de cambios de vestuario.
 - Anotación de las indicaciones del figurinista y la dirección artística durante los ensayos.
 - Anotación de previsión de confluencia de otros colectivos técnicos en la misma ubicación y al mismo tiempo.
 - Anotación de la previsión de movimientos y traslados de vestuario durante el espectáculo.
 - Previsión de la ubicación del vestuario y del personal de sastrería durante las funciones.
 - Previsión del personal necesario para el desarrollo del espectáculo.

2. Selección, preparación y mantenimiento de la ropa de ensayos:

- Análisis de las características del vestuario a partir de la documentación técnica:
 - Formas, volúmenes, peso y especificaciones técnicas.
 - Requerimientos de uso en escena del vestuario.
 - Materiales, técnicas de aplicación.
- Criterios en la previsión y selección de ropa de ensayos y elementos complementarios en función de los condicionantes del espectáculo:
 - Elementos auxiliares: plantillas, rodilleras, ropa interior, espalderas, entre otros.
 - Ropa de ensayo en función de los requerimientos escénicos y de las fichas técnicas de los intérpretes.
- Obtención o elaboración de la información específica para la organización del trabajo en la sección de sastrería referente a:
 - Los materiales y equipos necesarios durante la representación.
 - Las características del vestuario.
 - Previsión de tratamientos especiales para su uso diario: ignifugación, descarga de electricidad estática, entre otros.
 - Previsión de adaptaciones del vestuario al uso escénico a partir del movimiento de los intérpretes y de las necesidades planteadas en los ensayos.
 - Especificaciones sobre uso, manipulación, mantenimiento y limpieza de los distintos elementos.

3. Elaboración de documentos y plantillas para el servicio a función.

- Fichas técnicas: hojas de medidas, plantillas.
- Listados de los componentes de los trajes.
- Listados de ropa de ensayos.

- Hojas de presencias de vestuario en escena con especificaciones de uso y cambios de los intérpretes.
- Documentación gráfica de los trajes.
- Hojas de pasada.
- Hojas de cambios para el servicio a función: ubicación y momentos de cambios de vestuario, itinerarios del personal de sastrería y movimientos de vestuario previstos durante las funciones.
- Listados de pies de cambios y prevenciones.
- Documentación sobre elementos ajenos al vestuario que hay que incorporar en el traje como la ubicación de petacas, prótesis, arneses, elementos de utilería de personaje, entre otros.
- Actualización y archivo de documentación en el cuaderno de vestuario.

4. Peculiaridades del trabajo de sastrería en función del tipo de espectáculo.

- Teatro, rutinas específicas del teatro:
 - Relación con los actores y la dirección artística.
 - Necesidades específicas.
 - Ensayos técnicos con actores.
 - Usos y actitudes en el servicio a función y ensayos.
- Danza, rutinas específicas del montaje de espectáculos de danza:
 - Relación con los bailarines y el coreógrafo.
 - Necesidades específicas.
 - Ensayos técnicos con bailarines.
 - Usos y actitudes en el servicio a función.
- Ópera y musicales, rutinas específicas del montaje de espectáculos de ópera y musicales:
 - Relación con los cantantes, orquesta, coro, bailarines y actores.
 - Usos y actitudes en el servicio a función.
- Otros espectáculos en vivo, eventos y espectáculos de música.
- Montajes tipo para diversos eventos realizados en teatros o espacios singulares.
- Consideraciones específicas de seguridad.
- Relación con el cliente.

5. Rutinas de trabajo en el servicio a los primeros ensayos sin el vestuario definitivo.

- Organización de las prendas de ropa de ensayos necesarias para el desarrollo de ensayos a partir de la información del proyecto y de las necesidades establecidas por la dirección artística y el figurinista.
- Identificación y etiquetado de la ropa de ensayos.
- Comprobación de la ropa de ensayos con los listados.
- Comprobación de la disponibilidad y operatividad de los equipos, herramientas y materiales necesarios para el desarrollo de los ensayos.
- Determinación de las adaptaciones necesarias de las prendas de ensayo a los intérpretes.
- Ubicación de las prendas de ensayo en el espacio establecido a partir de la documentación generada o establecida.
- Preparación y distribución de elementos complementarios necesarios para el desarrollo de los ensayos y funciones.
- Comprobación de la funcionalidad de la ropa de ensayo y otros elementos en pruebas y en escena.
- Asistencia a los intérpretes durante los ensayos con ropa de ensayos.
- Comprobación de la veracidad de la documentación generada sobre previsión de tiempos, ubicación de vestuario y espacios de trabajo durante los ensayos.

- Cumplimentación de las hojas de incidencias y mantenimiento de la ropa de ensayos.
- Asistencia a ensayos del personal de sastrería necesario.

6. Preparación de funciones con el vestuario definitivo:

- Protocolos de trabajo en la recepción de vestuario:
 - Verificación de la disponibilidad de todas las prendas y accesorios según documentación.
 - Desembalaje y colocación del vestuario según reparto, cambios de elencos previstos y documentación.
 - Archivo de la documentación recibida junto al vestuario.
- Determinación de la ubicación de las prendas y del personal de sastrería.
- Revisión de las prendas y accesorios con los listados de prendas, accesorios y otros elementos de vestuario modificando y actualizando en su caso la documentación, aplicando el lenguaje técnico oportuno.
- Chequeo del marcado de todas las prendas.
- Revisión de los sistemas de cierre y del buen estado de las prendas.
- Comprobación del ajuste de las prendas a los intérpretes.
- Distribución del vestuario en las ubicaciones establecidas.
- Organización de los camerinos y camerinos de transformación a las necesidades de colocación del vestuario.
- Aplicación de las operaciones técnicas programadas según documentación:
 - Establecimiento de las operaciones de la pasada y en su caso, pasadas intermedias.
 - Establecimiento de las tareas de asistencia a intérpretes y servicio a función.
 - Cumplimiento de las acciones de preparación de la función en el tiempo, orden y lugar previsto anotando las incidencias.
 - Información al intérprete y al resto del equipo sobre las acciones necesarias y el equipo con el que trabajará.
 - Coordinación con el resto de equipos implicados.
 - Cumplimiento de la normativa de seguridad.

UNIDAD FORMATIVA 2

Denominación: SERVICIO A ENSAYOS Y FUNCIONES CON EL VESTUARIO EN LA SECCIÓN DE SASTRERÍA.

Código: UF2780

Duración: 80 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con las RP2 en relación a CR2.7, RP3 y RP4.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Comprobar y verificar la implantación del vestuario y la disponibilidad de utensilios y herramientas, efectuando "la pasada", asegurando el desarrollo de la representación según lo previsto.

CE1.1 Verificar en la pasada, que los camerinos de transformación están habilitados para su uso solventando las deficiencias que se observen, documentando los cambios efectuados en las hojas de pasada.

CE1.2 Supervisar la ubicación e implantación del vestuario según la hoja de pasada.

CE1.3 Supervisar que el equipo humano de sastrería dispone de las herramientas, utensilios y equipo adecuado a las necesidades del espectáculo.

CE1.4 Asegurar que el tiempo necesario para realizar la pasada se adecua a las tareas propias de la sección, en coordinación con los demás colectivos.

CE1.5 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de verificación y preparación diaria de la función (realización de la pasada) en el local de representación de un espectáculo:

- Comprobar el equipo y utensilios de trabajo de los integrantes del equipo de sastrería para garantizar el buen desarrollo de la representación.
- Comprobar la habilitación y ubicación de los camerinos de transformación, su equipamiento y orden.
- Comprobar la ubicación e implantación del vestuario y su buen estado.
- Verificar que el tiempo destinado a realizar "la pasada", coincide con el previsto.
- Modificar en su caso, la distribución de personal, equipos y utensilios, en coordinación con el resto del equipo y con seguridad correspondiente.
- Resolver los imprevistos con presteza, en coordinación con el resto del equipo técnico y artístico.

CE1.6 Comunicar en las giras, las variaciones en la ubicación de personal, equipos, vestuario, y espacios de trabajo del nuevo local de acogida, al resto del equipo.

CE1.7 Verificar la viabilidad de la representación con los medios técnicos y humanos previstos, en el caso de nuevos locales de acogida y cambios en el reparto, modificando, en su caso, el plan de trabajo.

C2: Asistir a los intérpretes y realizar los movimientos de vestuario requeridos durante los ensayos y funciones, aplicando las rutinas de trabajo de sastrería en coordinación con el resto del equipo artístico y técnico, y de acuerdo al proyecto artístico.

CE2.1 Explicar las intervenciones del equipo de sastrería durante el servicio a función en relación al vestuario y a los intérpretes.

CE2.2 Describir las exigencias mínimas de medios técnicos y humanos para atender la representación en distintas situaciones de explotación

CE2.3 Describir qué acciones requieren especialmente la coordinación de la sección de sastrería con los intérpretes y otras secciones técnicas durante el servicio a función.

CE2.4 Interpretar la secuencia de mutaciones de vestuario y su ubicación a partir de las instrucciones del regidor y de la documentación.

CE2.5 Describir los movimientos de vestuario que hay que efectuar durante los ensayos y funciones, a partir de la documentación de un proyecto de vestuario.

CE2.6 Colocar las prendas para ayudar a los intérpretes a vestirse y desvestirse a partir de la documentación del proyecto

CE2.7 Interpretar las órdenes del regidor durante el desarrollo del ensayo o función, atendiendo y respondiendo a los imprevistos.

CE2.8 Participar activamente en el proceso colectivo de aprendizaje de la función, relacionándose correctamente con el resto del equipo artístico y técnico.

CE2.9 A partir de un caso práctico, debidamente caracterizado, de servir ensayos y funciones de espectáculos de teatro, danza, ópera, musical, u otro, con presencia de equipo artístico, intérpretes y público:

- Asistir a los intérpretes a vestirse, desvestirse, y cambiarse de vestuario durante la representación en camerinos y camerinos de transformación ubicándose para realizar las mutaciones de vestuario en el tiempo y del modo previsto en coordinación con otras secciones técnicas.
- Supervisar la colocación de las prendas y otros elementos de vestuario, asegurando los mismos de acuerdo al proyecto artístico.

- Cambiar el vestuario de lugar durante la función, atendiendo a las instrucciones del regidor en su caso, o de modo autónomo, a partir del los pies de acción o texto, entre otros, en coordinación con los intérpretes y el resto del equipo técnico.
- Operar los sistemas de intercomunicación y señales, en su caso, durante la función.
- Supervisar las tareas del equipo humano de sastrería para alcanzar los objetivos de la puesta en escena.
- Resolver los imprevistos con presteza, respetando el trabajo de los demás y la prioridad de la continuidad del espectáculo.
- Comprobar la eficacia del vestuario y su correcto funcionamiento durante los ensayos planificando los ajustes necesarios, en su caso.
- Acometer las rutinas técnicas antes, durante y después de los ensayos necesarios para el desarrollo del espectáculo, con seguridad.
- Cumplir las tareas especificadas en la tablilla (plan de trabajo) diaria, ajustando el tiempo y espacio disponibles en la sección de sastrería, midiendo y comprobando la viabilidad de las mutaciones de vestuario y negociando con el resto de colectivos implicados los ajustes necesarios.

C3: Efectuar “la recogida” diaria elaborando la documentación oportuna para planificar el trabajo de siguiente día de ensayo o función.

CE3.1 Organizar la “recogida de vestuario” respetando las condiciones de higiene, orden y seguridad.

CE3.2 Efectuar la recogida parcial de vestuario, en su caso, durante los ensayos y funciones, revisando las incidencias diarias.

CE3.3 Efectuar la recogida al final de la función, revisando camerinos y otros espacios de trabajo, para organizar las prendas para su limpieza o reparación.

CE3.4 Determinar las tareas urgentes de limpieza o reparación, a partir de la documentación sobre incidencias diarias o generando la misma.

CE3.5 Ubicar el vestuario que se determine, en la zona de lavandería, sastrería, o punto de recogida de servicios externos, según documentación.

CE3.6 A partir de un caso práctico de recogida de vestuario en ensayos o representaciones:

- Hacer la recogida de vestuario, siguiendo el orden planificado, revisando el mismo y documentando las incidencias que se observen diariamente.
- Separar y ubicar las prendas para su reparación o limpieza, siguiendo la documentación.
- Recoger, o en su caso, desmontar los equipos y el vestuario diariamente.
- Planificar las tareas de reparación y limpieza urgentes derivadas del uso escénico, gestionando en su caso, los servicios externos necesarios.
- Comunicar según el formato establecido, el plan de trabajo del día siguiente para realizar la tablilla diaria y garantizar que la siguiente función se llevará a cabo según lo previsto.

C4: Actuar como equipo de primera intervención ante una emergencia, aplicando los métodos y procedimientos establecidos.

CE4.1 Explicar la actuación como equipo de primera intervención en el caso de incidencia ante la presencia de público, según los planes de seguridad previstos

CE4.2 Aplicar los procedimientos y métodos establecidos en el plan de emergencia y evacuación en la planificación de los trabajos y rutinas de la representación y pauta de actuación en caso de incidencia.

CE4.3 A partir de un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de aplicación de planes de emergencia y evacuación de un local de pública concurrencia, durante los ensayos:

- Distinguir los elementos de protección contra el fuego, los elementos de evacuación y la señalización de emergencia, indicando su relación con la seguridad del público y los trabajadores.
- Describir las partes que constituyen el plan de emergencia y evacuación especificando las rutinas, equipos de intervención y su relación con la seguridad del público y los trabajadores
- Reconocer los límites de conocimiento y competencias legales para asumir decisiones que conciernen a la seguridad del público y/o los trabajadores justificándolo a partir de la gestión de la prevención en la empresa y los mecanismos de participación de los trabajadores en ella.

Contenidos

1. Asistencia al primer ensayo con vestuario:

- Comprobación de la adecuación de los camerinos y camerinos de transformación a las necesidades de colocación del vestuario.
- Aplicación de las operaciones técnicas programadas según documentación:
 - Preparación y verificación de los equipos técnicos.
 - Realización de la pasada y en su caso, pasadas intermedias.
 - Cumplimiento de las acciones de preparación de la función en el tiempo, orden y lugar previsto anotando las incidencias.
 - Información al intérprete y al resto del equipo sobre las acciones necesarias y el equipo con el que trabajará.
 - Servir función añadiendo información a la documentación.
 - Hacer la recogida.
 - Documentar las incidencias.
- Comprobación de la viabilidad del espectáculo con el personal de sastrería planificado en los tiempos previstos. Adaptaciones.
- Procedimientos de coordinación con los demás colectivos técnicos y artísticos:
 - Facilitar, procesar y recibir información.
 - Indicaciones del regidor en escena.
 - Usos y manipulación de los equipos de intercomunicación
- Comprobación de la eficacia y funcionamiento del vestuario durante el ensayo.
- Planificación y determinación de los ajustes y adaptaciones necesarias del vestuario al uso escénico.
- Adaptación del plan de trabajo a las incidencias y ejecución del ensayo.
- Detección de problemas y recursos en la resolución de imprevistos.
- Códigos de conducta profesional, comportamiento y actitudes profesionales: atención, iniciativa, responsabilidad, pulcritud, sentido artístico, trabajo en equipo, entre otros.
- Rutinas y actitudes en el servicio a ensayos:
 - Repeticiones continuas espaciadas de los cambios.
 - Ajuste a la planificación.
 - Resolución de problemas artísticos técnicos.
- Incorporación al cuaderno de vestuario de las modificaciones derivadas del ensayo, cumplimentando la documentación oportuna.
- Previsión económica y planificación de la resolución de incidencias.
- Comunicación al equipo implicado.
- Aplicación de planes de emergencia y evacuación de local durante los ensayos y funciones.

2. Aplicación de rutinas de trabajo en la preparación de la función y la ejecución de la pasada.

- Comprobación de la disponibilidad de la documentación.

- Revisión de la documentación generada en el ensayo o función anterior.
- Comprobación de la resolución de las incidencias que afectan a los arreglos, modificaciones de los trajes o a las hojas de cambios para el servicio a función, según la documentación diaria.
- Recogida y chequeo del vestuario de lavandería tanto de servicios externos como de la lavandería del teatro, a partir de la documentación.
- Comprobación de la asistencia de todo el equipo de sastrería.
- Resolución de los cambios sobre el plan de trabajo establecido en caso de ausencias no previstas de sastres o intérpretes:
 - Adecuación de la documentación necesaria para el desarrollo del espectáculo.
 - Redistribución y modificación de hojas de cambios.
 - Comunicación a todo el equipo implicado.
- Verificación de la disponibilidad y funcionalidad de equipos, herramientas y materiales necesarios y cumplimentación, en su caso, de las hojas de incidencias.
- Aplicación de tratamientos especiales diarios: ignifugación, eliminación de electricidad estática, humedecimiento, entre otros.
- Distribución e implantación del vestuario.
- Ejecución de la pasada antes y en su caso, durante la función:
- Chequeo y comprobación de la distribución del vestuario en camerinos, escenario, camerinos de transformación según documentación antes de la función.
- Ejecución de pasadas intermedias durante la función según lo previsto.
- Verificación del buen estado del vestuario.
- Comprobación de la disponibilidad de equipo y utensilios de trabajo de los integrantes del equipo de sastrería y de las dotaciones de los camerinos de transformación.
- Cumplimiento de las acciones en el tiempo previsto.
- Coordinación con el resto del equipo implicado.
- Comunicación de incidencias a todos los implicados.

3. Servicio a función.

- Distribución de los itinerarios de cambios entre el personal de sastrería.
- Comunicación a todos los implicados de los cambios en la distribución de tareas, o tiempos.
- Verificación de las tareas que hay que ejecutar durante la función interpretando la documentación.
- Comprobación de la ubicación de todo el equipo de sastrería en los tiempos establecidos.
- Coordinación con los equipos implicados en los cambios y movimientos de vestuario y otros elementos durante el servicio a función.
- Asistencia a los intérpretes antes, durante y al finalizar la función en las tareas de vestido, desvestido y ejecución de cambios rápidos durante la función en coordinación con el resto de secciones implicadas.
- Supervisión de la colocación de las prendas según el proyecto artístico y garantizando la seguridad en su uso.
- Ejecución de los movimientos de vestuario durante la representación.
- Resolución de imprevistos.
- Documentación de las incidencias.
- Cumplimiento de las órdenes del regidor.
- Cumplimiento de las condiciones de higiene, orden y seguridad en la ejecución de las tareas.

4. Recogida diaria y preparación de la siguiente función.

- Distribución y organización del trabajo de mantenimiento según documentación generada en el ensayo o función.
- Establecimiento de prioridades en las tareas de mantenimiento en función de las hojas de incidencias de la función.
- Adaptación del plan de trabajo diario a las incidencias surgidas durante la representación.
- Recogida y organización del vestuario para las tareas de limpieza, mantenimiento y planchado diario:
 - Organización de la ropa según documentación atendiendo al material y técnica aplicada y en función del tratamiento previsto.
 - Determinación de nuevos tratamientos en función de las incidencias diarias.
- Supervisión del mantenimiento del orden y condiciones de higiene en camerinos.
- Elaboración de listados de salida de vestuario para servicios externos.
- Revisión de la actualización de la documentación diaria.

5. Procesos de trabajo en preparación y servicio a función en giras.

- Compañía en gira.
 - Determinación de las variables del proyecto artístico.
 - Interpretación de la documentación adaptada al nuevo espacio de acogida y a la implantación de la escenografía.
 - Interpretación del plan de trabajo adaptado al nuevo espacio y elaboración de documentación técnica para gira.
 - Adaptación del proyecto artístico con respeto a la idea original del figurinista.
- El Calendario de trabajo:
 - Adaptación del plan de trabajo de sastrería al establecimiento de pruebas de nuevos elencos y a los imprevistos.
 - Adaptación del plan de trabajo a la organización de ensayos.
 - Adaptación del calendario al plan de producción previsto.
- Elaboración o interpretación de nuevas fichas técnicas debidas a nuevos elencos y nuevos espacios.
- Organización y establecimiento de pruebas en función de:
 - El plan de producción.
 - Disponibilidad de los intérpretes, horarios de ensayos y del equipo de sastrería.
 - Complejidad del vestuario.
 - Número de intérpretes y trajes.
- Determinación de las técnicas de adaptación del vestuario en función del plan de producción y del tiempo disponible.
- Ejecución de las adaptaciones y arreglos necesarios.
- Chequeo y distribución del vestuario en los nuevos espacios de trabajo, camerinos de artistas y camerinos de transformación.
- Ajustes en ensayos:
 - Comprobación, en su caso, en ensayos de la viabilidad del plan de trabajo establecido en el nuevo espacio.
 - Previsión de nuevos itinerarios para la ejecución de cambios.
 - Previsión de tiempos en función de las distancias.
 - Relación con los colectivos técnicos y artísticos implicados.
 - Respeto de los tiempos y objetivos acordados.
- Supervisión de cargas descargas.
- Supervisión de equipos y dotaciones del espacio de acogida.
- Gestión de alquileres o servicios externos para llevar a cabo la función en coordinación con producción.
- Organización del personal:

- Personal para el servicio a función aportada por el local de acogida.
- Horarios y negociación con el local o teatro de acogida de acuerdo con producción.
- Adecuación de los horarios y planificaciones de trabajo.
- Comunicación de tablillas.
- Comunicación del protocolo de trabajo a todos los implicados.
- Aplicación de la normativa de seguridad en la planificación de los tiempos de trabajo en gira. Documentaciones relativas a la LPR de la compañía en gira.
- Negociación con la compañía en acogida de los aspectos técnicos y de seguridad del montaje.
- Respeto de los compromisos adquiridos.
- Participación en los ensayos y funciones.

6. Plan de emergencia y seguridad en los procesos de servicio a función.

- Objetivos de la evaluación del riesgo.
- Identificación del riesgo.
- Valoración del riesgo.
- Localización.
- Reconocimiento de los medios de protección técnicos y humanos.
- Inventario de medios técnicos.
- Inventario de medios humanos.
- Planos del edificio o lugar de representación: vías de evacuación, alarmas, sistemas de extinción fijos y portátiles, señalización, entre otros.
- Reconocimiento del plan de emergencia:
- Clasificación de emergencias: conato de emergencia, emergencia parcial y emergencia general.
- Acciones: la alerta, la alarma, la intervención y el apoyo exterior.
- 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.
- Esquemas operacionales para el desarrollo del plan de emergencia.
- Implantación del plan de emergencia.
- Responsabilidades.
- Organización.
- Medios técnicos y humanos.
- Realización de simulacros.

Orientaciones metodológicas

Para acceder a la unidad formativa 2 debe haberse superado la unidad formativa 1.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE GESTIÓN DE SASTRERÍA DEL ESPECTÁCULO EN VIVO.

Código: MF0574

Duración: 80 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Cooperar en la elaboración y adaptación de proyectos técnicos de sastrería para el espectáculo en vivo, atendiendo a los requerimientos técnicos, artísticos y de producción preestablecidos.

CE1.1 Cooperar en la determinación de los requisitos técnicos y artísticos de sastrería a partir del análisis de un proyecto de exhibición de un espectáculo en vivo.

CE1.2 Colaborar en la previsión de los medios técnicos y humanos necesarios así como en la elaboración del plan de trabajo de la sección de sastrería en coordinación con el equipo artístico y de producción.

CE1.3 Contribuir a la elaboración de listados de vestuario y modelos de documentos necesarios para el proyecto de sastrería atendiendo a las características y nomenclatura técnica de uso.

CE1.4 Participar en la elaboración del cuaderno de vestuario, clasificando la documentación artística y técnica.

CE1.5 Colaborar en la adaptación de un proyecto de vestuario a un nuevo espacio y nuevos elencos, teniendo en cuenta la seguridad.

C2. Colaborar en las tareas de planificación del montaje y desmontaje en cooperación con el resto del equipo.

CE2.1 Contribuir en el establecimiento del plan de trabajo y distribución de tareas del montaje y desmontaje de sastrería asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y la seguridad.

CE2.2 Participar en la planificación y establecimiento del protocolo de verificación del etiquetado y comprobación de las prendas que conforman el vestuario.

CE2.3 Participar en la determinación de los materiales, equipos y utensilios necesarios en sastrería para el montaje, mantenimiento de los trajes, y desmontaje, a partir de la documentación del proyecto de vestuario.

C3 Participar en el montaje y desmontaje de la sección de sastrería según la planificación establecida y atendiendo a las incidencias y modificaciones de la misma.

CE3.1 Colaborar en las tareas de implantación del vestuario y distribución de equipos y materiales en función del plan de trabajo establecido, en colaboración con el resto del equipo.

CE3.2 Contribuir al cumplimiento del plan de trabajo realizando las tareas adjudicadas en el montaje, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y documentando las incidencias o adaptaciones.

CE3.3 Participar en la habilitación y equipamiento de camerinos de artistas y camerinos de transformación según la documentación.

CE3.4 Colaborar en las tareas de desmontaje, siguiendo el plan de trabajo, y preparando el vestuario para su traslado o almacenamiento, embalando, identificando y comprobando que el desmontaje se realiza según lo previsto.

C4: Colaborar en la gestión de materiales, equipos y almacenes atendiendo a sus características para garantizar su buen uso.

CE4.1 Participar en la identificación, etiquetado y almacenado de las prendas de vestuario según el protocolo establecido y atendiendo a las condiciones de conservación y accesibilidad.

CE4.2 Colaborar en la gestión de equipos y depósitos de materiales durante el montaje y desmontaje, contribuyendo a facilitar su disponibilidad.

CE4.3 Participar en el orden y limpieza del almacén de sastrería y de los almacenes de vestuario en condiciones de prevención y conservación y de forma segura.

CE4.4 Contribuir al control de entradas y salidas de elementos del almacén según procedimientos establecidos, cumplimentando la documentación.

C5: Colaborar en la toma de medidas de los intérpretes de acuerdo con el protocolo establecido para cumplimentar las fichas de medidas en el proyecto de vestuario.

CE5.1 Conocer los protocolos o procedimientos de toma de medidas establecidos interpretando las fichas de medidas.

CE5.2 Participar en la toma de medidas y anotar los datos en las fichas correspondientes.

CE5.3 Colaborar en la interpretación de fichas de medidas dadas.

CE5.4 Participar en las actualizaciones del cuaderno de vestuario incorporando las nuevas fichas de medidas.

C6: Participar en la realización de pruebas del vestuario para la comprobación y adaptación del vestuario a los intérpretes y a las necesidades de uso escénico.

CE6.1 Colaborar en la organización y planificación de las pruebas de vestuario en función de los condicionantes de la producción y de la complejidad prevista, contribuyendo a controlar la disponibilidad de todos los elementos necesarios.

CE6.2 Participar en las pruebas del vestuario para realizar las adaptaciones y ajustes necesarios a los intérpretes según la documentación y las indicaciones del figurinista.

CE6.3 Contribuir en la aportación de soluciones para ajustes y modificaciones de las prendas atendiendo a los movimientos y requerimientos de uso de las mismas, a las demandas del figurinista y a los condicionantes de la producción.

CE6.4 Realizar las anotaciones pertinentes, documentando las adaptaciones y cambios previstos, asegurando las marcas de prueba en las prendas.

C7: Participar en la planificación y ejecución de ajustes y adaptaciones del vestuario determinados en las pruebas.

CE7.1 Interpretar las marcas de pruebas, correcciones y documentación para realizar los ajustes necesarios.

CE7.2 Colaborar en la realización de las adaptaciones o reparaciones del vestuario con la técnica prevista, en función del proyecto artístico y técnico.

CE7.3 Participar en las segundas pruebas para comprobar la efectividad del ajuste o adaptación realizada, documentando la misma en el cuaderno de vestuario.

C8: Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo del vestuario escénico para garantizar su correcto funcionamiento.

CE8.1 Colaborar en la revisión diaria de las prendas para determinar su buen estado o necesidades de mantenimiento.

CE8.2 Participar en las tareas de mantenimiento habitual de los componentes de vestuario.

CE8.3 Participar en la reparación de los trajes que sufren desperfectos aplicando la técnica de confección, tintura, pintura, entre otras, adecuada a cada caso, siguiendo la documentación.

C9: Participar en la organización y realización de la limpieza y planchado de vestuario escénico.

CE9.1 Colaborar en la planificación de la limpieza y planchado de vestuario tanto en el local de exhibición como en empresas externas.

CE9.2 Contribuir en el mantenimiento de los equipos y maquinaria de limpieza y planchado de la sección de sastrería para asegurar su operatividad con seguridad.

CE9.3 Participar en la limpieza y planchado del vestuario en la sección de sastrería según procedimientos previstos y aplicando normas de seguridad.

C10: Participar en la organización del vestuario y realización de servicio a ensayos y funciones siguiendo la documentación y atendiendo a la seguridad.

CE10.1 Colaborar en la secuencia de operaciones para realizar la pasada.

CE10.2 Participar en los cambios y movimientos de vestuario durante la función según documentación y en coordinación con todos los equipos implicados.

CE10.3 Colaborar en la organización y distribución diaria del vestuario de acuerdo con las necesidades espaciales, técnicas, artísticas y de seguridad.

CE10.4 Participar en el servicio a ensayos y funciones de la sección de sastrería según documentación generada, ayudando a los intérpretes en el vestido, desvestido y cambios durante la función.

CE10.5 Cumplir los tiempos y tareas especificados en la tablilla diaria.

CE10.6 Colaborar en la resolución de imprevistos técnicos.

CE10.7 Cooperar en la cumplimentación de la documentación diaria.

C11: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE11.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.

CE11.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.

CE11.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.

CE11.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.

CE11.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.

CE11.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

Contenidos

1. Elaboración y adaptación de proyectos técnicos de sastrería.

- Interpretación de la documentación técnica y artística del espectáculo y del local de exhibición.
- Determinación de recursos técnicos y humanos en función de los condicionantes de exhibición y producción.
- Elaboración de planes de trabajo de proyectos de sastrería.
- Elaboración del cuaderno de vestuario.
- Adaptación del proyecto de vestuario de un espectáculo a las características del local de exhibición y a los nuevos elencos.
- Coordinación con colectivos técnicos, artísticos y de producción.

2. Planificación del montaje y desmontaje de sastrería de un espectáculo en vivo o evento.

- Elaboración del plan de trabajo según el formato establecido y la normativa de seguridad.
- Distribución, desglose de tareas, ocupación de espacios según documentación.
- Procesos de verificación de etiquetado y comprobación de prendas que conforman un vestuario.
- Determinación de materiales, equipos, y utensilios de sastrería para el montaje, mantenimiento de vestuario y desmontaje.

3. Participación en el montaje y desmontaje de sastrería de un espectáculo en vivo.

- Descripción de las tareas propias del montaje de sastrería.
- Interpretación de la documentación referente al montaje y desmontaje de sastrería.
- Distribución de equipos y materiales.
- Criterios en la implantación del vestuario.

- Cumplimiento del plan de trabajo planificado.
 - Documentación y comunicación de incidencias sobre el plan de trabajo previsto.
 - Habilitación y equipamiento de camerinos de artistas y camerinos de transformación.
 - Desmontaje de vestuario.
 - Preparación de equipos, materiales y vestuario para su almacenamiento o traslado.
 - Criterios de identificación de contenedores y embalajes en un desmontaje.
 - Control de la adecuación del montaje y desmontaje al plan establecido.
 - Aplicación de las normas de seguridad en el montaje y desmontaje de vestuario.
- 4. Gestión de materiales, equipos y almacenes de sastrería del espectáculo en vivo.**
- Criterios en la identificación, etiquetado y almacenado de materiales y equipos de sastrería.
 - Criterios en la identificación, etiquetado y almacenado de prendas y accesorios de vestuario en el almacén.
 - Gestión de equipos y depósitos de materiales.
 - Condiciones de orden y limpieza en los almacenes. Criterios de conservación preventiva y seguridad.
 - Documentación y gestión de almacenes de vestuario y sastrería.
- 5. Elaboración e interpretación de fichas de medidas.**
- Establecimiento de los protocolos de trabajo en la toma de medidas.
 - Interpretación de fichas de medidas.
 - Procesos de toma de medidas.
 - Documentación y actualización de la información.
- 6. Ejecución de pruebas de vestuario a los intérpretes.**
- Análisis de la documentación del proyecto de vestuario y detección de las necesidades de adaptación del vestuario a los intérpretes y al uso escénico.
 - Criterios de organización y planificación de pruebas en función del plan de producción y la complejidad prevista.
 - Adecuación de las pruebas a los requerimientos del figurinista, la documentación del proyecto y los requerimientos de movimiento y uso del vestuario en escena, de acuerdo al plan de producción.
 - Protocolos de trabajo en la determinación de soluciones a los cambios y adaptaciones necesarios. Marcado de prendas.
 - Documentación de las pruebas.
- 7. Planificación y ejecución de ajustes y adaptaciones de vestuario.**
- Identificación de la documentación y marcas de pruebas.
 - Traslado de marcas y preparación de ajustes y adaptaciones.
 - Selección de las técnicas adecuadas a cada caso.
 - Preparación de materiales, herramientas y equipos.
 - Aplicación de la técnica de fusilado, confección, operaciones intermedias y acabados de las adaptaciones de las formas.
 - Comprobación de la adecuación de la técnica y el ajuste a los requerimientos establecidos, en una segunda prueba.
 - Documentación de los ajustes y adaptaciones realizados.
- 8. Mantenimiento preventivo y correctivo del vestuario escénico.**
- Criterios de organización y planificación de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de vestuario en función de la documentación del proyecto.

- Protocolo de trabajo en la revisión diaria de las prendas y determinación de las necesidades de mantenimiento.
- Aplicación de técnicas de confección en la reparación de prendas de vestuario.
- Aplicación de técnicas de pintura, tintura entre otras para reparar aplicaciones sobre las prendas.

9. Limpieza y planchado del vestuario.

- Organización del vestuario para su desmanchado, limpieza y planchado.
- Organización del vestuario para la gestión de servicios externos.
- Mantenimiento de equipos y maquinaria de limpieza y planchado en sastrería.
- Técnicas de desmanchado y lavado de prendas aplicadas.
- Técnicas de planchado de prendas.
- Seguridad en las tareas de limpieza y planchado.
- Documentación de los procesos e incidencias.

10. Servicio a ensayos y funciones en la sección de sastrería.

- Interpretación y elaboración de documentación para el servicio a función.
- Aplicación de rutinas de trabajo en los ensayos y funciones.
- Cumplimiento de la tablilla diaria.
- Recogida y distribución diaria del vestuario.
- Ejecución de la pasada.
- Asistencia a los intérpretes en camerinos de artistas, camerinos de transformación y otras ubicaciones para vestirse, desvestirse y cambiarse de vestuario durante los ensayos y funciones.
- Coordinación con los equipos implicados.
- Resolución de imprevistos técnicos.
- Cumplimentación de la documentación e incidencias.
- Cumplimiento de las normas de seguridad.

11. Integración y comunicación en el centro de trabajo

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
- Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
MF1506_3 Colaboración en la elaboración del proyecto de vestuario para el espectáculo en vivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. 	1 año

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
MF1507_3 Planificación y realización del montaje y desmontaje de vestuario del espectáculo en vivo.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes 	1 año
MF1508_3 Técnicas y procesos de mantenimiento y adaptación de vestuario de espectáculo.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes 	1 año
MF1509_3 Ensayos y funciones con vestuario en distintas situaciones de explotación.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes 	1 año

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m ² 15 alumnos	Superficie m ² 25 alumnos
Aula de gestión	45	60
Aula-taller para sastrería (**)	120	200
Sala de teatro para sastrería (espacio de 10 x 15 m entre escenario y platea, fondo mínimo de escenario de 8 m y peine a altura mínima de 10 m) (*)(**)	150	150

* Espacio singular y dotación no necesariamente ubicados en el centro formativo.

(**) El equipamiento mueble especificado para el aula-taller y la sala de teatro puede ser compartido por ambos espacios.

Espacio Formativo	M1	M2	M3	M4
Aula de gestión	X	X		
Aula-taller para sastrería (**)			X	X
Sala de teatro para sastrería (*)(**)		X	X	X

* Espacio singular y dotación no necesariamente ubicados en el centro formativo.

(**) El equipamiento mueble especificado para el aula-taller y la sala de teatro puede ser compartido por ambos espacios.

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos audiovisuales - PCs instalados en red, cañón de proyección e internet - Software específico de la especialidad - Pizarras para escribir con rotulador - Rotafolios - Material de aula - Mesa y silla para formador - Mesas y sillas para alumnos
Aula- taller para sastrería (**)	<ul style="list-style-type: none"> - Mesas de corte. - Mesas de confección. - Sillas. - Maniqués - Máquinas de confección. - Herramientas y equipos de corte y confección. - Equipos de tintura: fuegos industriales, sistemas de extracción, recipientes. - Equipos de pintura textil. - Equipos de lavado: lavadoras, secadoras, instalaciones de lavado a mano. - Equipos y accesorios de planchado.
Sala de teatro para sastrería (*)(**)	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamiento estándar de un espacio escénico (peine, equipamiento de maquinaria, iluminación, sonido, camerinos, almacenes, etc.). - Intercomunicadores y equipos de seguimiento - Espacios anexos de sastrería - Lavandería: lavadoras, secadoras, instalaciones de lavado a mano. - Equipos y accesorios de planchado. - Percheros móviles, sistemas fijos, perchas y accesorios. - Camerinos de artistas.

* Espacio singular y dotación no necesariamente ubicados en el centro formativo.

(**) El equipamiento mueble especificado para el aula-taller y la sala de teatro puede ser compartido por ambos espacios.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.