

## DECRETO 58/2015, DE 7 DE ABRIL, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO DEL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUALES Y ESPECTÁCULOS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

**Nota:** Este texto carece de valor jurídico. Para consultar la versión oficial y auténtica puede acceder al fichero PDF del DOE.

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 10.1.4 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

El artículo 6.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, define el currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas. Por otra parte, establece en su artículo 6 bis 4 con relación a la Formación Profesional, que el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo básico.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 149.1.30.<sup>a</sup> y 7.<sup>a</sup> de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece en su artículo 70.2 que el currículo será determinado por la Administración educativa, en el marco de la normativa básica estatal.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece en el artículo 9 la estructura de los títulos de la formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Asimismo, el artículo 7 del citado real decreto establece que el perfil profesional de los títulos incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

El Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre, establece el título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de abril de 2015,

**DISPONGO:**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### **Artículo 2. Marco general de la formación.**

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesional, las competencias, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

### **Artículo 3. Módulos profesionales.**

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los siguientes:

1. Los incluidos en el Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre, es decir:

- 0910. Medios técnicos audiovisuales y escénicos.
- 0915. Planificación de proyectos audiovisuales.
- 0916. Gestión de proyectos de cine, vídeo y multimedia.
- 0917. Gestión de proyectos de televisión y radio.
- 0918. Planificación de proyectos de espectáculos y eventos.
- 0919. Gestión de proyectos de espectáculos y eventos.
- 0920. Recursos expresivos audiovisuales y escénicos.
- 0921. Administración y promoción de audiovisuales y espectáculos.
- 0922. Proyecto de producción de audiovisuales y espectáculos.
- 0923. Formación y orientación laboral.
- 0924. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0925. Formación en centros de trabajo.

2. Los que son propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- 1064 - Ex Inglés I.
- 1065 - Ex Inglés II.

### **Artículo 4. Aspectos del currículo.**

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos.

2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.

3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.2, son los relacionados en el Anexo II de este decreto.

#### **Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.**

La duración de este ciclo formativo es de 2.000 horas, distribuidas en dos cursos académicos.

La distribución de cada uno de los cursos, la duración y asignación horaria semanal de cada uno de los módulos profesionales que conforman estas enseñanzas se concretan en el Anexo III de este decreto.

#### **Artículo 6. Desarrollo curricular.**

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del proyecto educativo del centro.

2. El equipo docente responsable del desarrollo del ciclo formativo elaborará las programaciones para los distintos módulos profesionales. Estas programaciones didácticas deberán contener, al menos, la adecuación de las competencias profesionales, personales y sociales al contexto socioeconómico y cultural dentro del centro educativo y a las características del alumnado, la distribución y el desarrollo de los contenidos, la metodología de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos.

#### **Artículo 7. Evaluación.**

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.

4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos.

5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

#### **Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.**

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General

del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos.

2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o cursos de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico en Producción de Audiovisuales y Espectáculos para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos.

5. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo V B) del Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos.

#### **Artículo 9. Metodología didáctica.**

1. La metodología didáctica debe adaptarse a las peculiaridades colectivas del grupo, así como a las peculiaridades individuales.

2. La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente y serán desarrolladas de modo que al finalizar el ciclo formativo el alumnado alcance la madurez académica y profesional. Corresponde a los equipos educativos la programación de actividades encaminadas a conseguir la optimización de los procesos de formación del alumnado.

3. La función docente incorporará la formación en prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

#### **Artículo 10. Especialidades del profesorado.**

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación

Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 son las establecidas en el Anexo III.A) del Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en el Anexo III.C) del referido real decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incluidos en el artículo 3.2 de este decreto son las que se determinan en el Anexo IV del presente decreto.

#### **Artículo 11. *Espacios y equipamientos.***

1. Los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza son los establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 1681/2011, de 18 de noviembre.

2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.

3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

#### **Disposición adicional primera. *Calendario de implantación.***

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2015/2016 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso 2016/2017 para el resto de los módulos.

#### **Disposición adicional segunda. *Oferta en régimen a distancia.***

Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este ciclo formativo podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumno puede conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos.

En el Anexo V se recogen los módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia, así como su modalidad.

#### **Disposición adicional tercera. *Unidades formativas.***

1. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería con competencias en materia de educación podrá configurar mediante orden los módulos profesionales incluidos en este título en unidades formativas de menor duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

2. Las unidades formativas que conformen cada módulo profesional deben incluir la totalidad de los contenidos de dichos módulos. Cada módulo no podrá dividirse en más de cuatro unidades formativas ni tener éstas una duración inferior a 30 horas.

3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La superación de todas las unidades formativas que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional con validez en todo el territorio nacional.

**Disposición adicional cuarta. Otras organizaciones y distribuciones de los módulos profesionales.**

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para reordenar la distribución de los módulos profesionales establecidos en la normativa que determina los currículos de los ciclos formativos de la familia profesional de Imagen y Sonido, o de otras familias, con el fin de poner en práctica iniciativas o proyectos experimentales propiciados por centros autorizados por dicha Administración educativa, manteniendo los contenidos y las horas anuales atribuidas a cada módulo profesional en los currículos vigentes de los ciclos formativos objeto de la experiencia.

**Disposición transitoria única. Convocatoria extraordinaria.**

1. El alumnado que durante el curso 2014/2015 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promoció, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente decreto sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que pudiera tener derecho, según lo previsto en el artículo 8 de este decreto.

2. Durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado que pueda promocionar a segundo curso pero tenga pendiente módulos profesionales de primer curso.

3. Durante los cursos 2016/2017 y 2017/2018 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, el alumnado con estos módulos profesionales pendientes.

**Disposición final primera. Habilitación normativa.**

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de educación para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 7 de abril de 2015

El Presidente de la Junta de Extremadura  
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

La Consejera de Educación y Cultura  
TRINIDAD NOGALES BASARRATE

**ANEXO I**  
**MÓDULOS PROFESIONALES**

**Módulo Profesional: Medios técnicos audiovisuales y escénicos.**  
**Equivalencia en créditos ECTS: 12**  
**Código: 0910**

**Duración: 190 horas**

**Contenidos:**

1. Determinación de las condiciones técnicas de los equipos de iluminación y escenotecnia necesarios en espectáculos y medios audiovisuales:

- La luz. Características y parámetros. Propagación. Espectro visible.
- Fotometría, colorimetría, temperatura de color de fuentes de luz, naturales y artificiales. Magnitudes: grados kelvin y grados mired. Instrumentos de medición: termocolorímetro y fluxómetro. Síntesis del color y aplicaciones a la tecnología audiovisual.
- Calidad expresiva de la luz. Dureza y suavidad del haz luminoso. Cobertura.
- Electricidad aplicada para instalaciones de iluminación en espectáculos y medios audiovisuales.
- Magnitudes eléctricas.
- Suministro y conexiones eléctricas a la red y a grupos electrógenos. Cuadros eléctricos y fases.
- Fuentes de iluminación de audiovisuales y lámparas de incandescencia, descarga, fluorescencia, LED y otras fuentes de iluminación.
- Equipos de iluminación para espectáculos y medios audiovisuales: proyectores de haz abierto, proyectores con lente, reflectores de luz suave, aparatos modulares y robotizados.
- Accesorios de iluminación. Soportes y sistemas de suspensión y sujeción. Difusores y reflectores: tipos y aplicaciones.
- Control de la luz. Mesas de iluminación: tipos características y funciones.
- Escenotecnia y arquitectura teatral. La caja escénica. Grand Support, Truss, escenarios modulares y andamiajes.
- Características de los materiales de carpintería, metalistería y acabados en construcción de decorados.
- Maquinaria escénica.

2. Determinación de las cualidades técnicas de equipos de captación de imagen en cine, vídeo y televisión:

- Formación de las imágenes a través de las lentes.
- Objetivos de cine y vídeo: tipos, parámetros y accesorios. Filtros de cámara.
- Características de los objetivos empleados en producciones audiovisuales: distancia focal, enfoque, profundidad de campo, profundidad de foco y efectos sobre la imagen.
- Control de la exposición: luminosidad, diafragma y números F.
- Soportes de registro idóneos a diversas tecnologías de captación de imagen.
- Película de cámara cinematográfica y características genéricas.
- Características técnicas de los sistemas de registro de vídeo digital. Características y prestaciones de formatos de vídeo en los distintos soportes de grabación de cámara: magnéticos, ópticos y tarjetas de memoria.
- Cámaras cinematográficas. Tipos y características. Partes y funcionamiento.

- Tipos y especificaciones de videocámaras. Partes de la cámara y funcionamiento. Ajustes cámara y usos principales de los mismos. Ajustes de audio en videocámaras.
- Sistemas de alimentación para las cámaras de cine y vídeo. Baterías: tipos y características.
- Especificidades y características de las cámaras DSLR para la grabación de vídeo. Usos y aplicaciones.
- Soportes de cámara de cine y vídeo. Tipos de cabeza de cámara y trípodes.
- Accesorios para cámara en mano: steadycam, bodycam, soportes de hombro y similares.
- Travelling, dollies, plumas, grúas, cabezas calientes y sistemas para vehículos.
- Sistemas de cámaras robotizadas.

### 3. Determinación de las cualidades técnicas del equipamiento de sonido idóneo en espectáculos, radio y medios audiovisuales:

- El sonido. Naturaleza y propagación. Características y parámetros del sonido: intensidad, tono y timbre.
- Prestaciones técnicas generales de los micrófonos para captación de sonido en proyectos de espectáculos, radio y audiovisuales: tipología, especificaciones técnicas y criterios de selección. Sistemas de alimentación.
- Prestaciones técnicas y operativas de mesas de audio analógicas y digitales para radio, espectáculos y audiovisuales. Elementos del módulo de entrada, elementos del módulo de salida de la mesa de audio y elementos del módulo de monitorizado.
- Tipos y características técnicas de conectores y cables de audio.
- Prestaciones de la amplificación de audio en espacios escénicos, espectáculos, radio, estudios de grabación y estudios de televisión:
  - Tipos de amplificadores y características técnicas.
  - Altavoces y recintos acústicos. Características, parámetros y tipos.
- Configuraciones de líneas y amplificación para espacios escénicos y estudios de radio y televisión.
- Equipos de registro digital de audio para sonido directo cinematográfico y audiovisual, grabaciones musicales y programas de radio y televisión.
- Prestaciones técnicas de grabadores de audio en tarjeta de memoria, disco duro o DVD RAM.
- Aplicaciones e idoneidad de uso de los equipos de registro y grabadores en función del tipo de grabación.
- Sincronización audio y vídeo. Códigos de tiempos.
- Configuración de estudios de grabación y estudios de radio.

### 4. Determinación de la configuración de medios técnicos del control de realización, la unidad móvil y el control de continuidad de televisión:

- Cualidades técnicas y operativas generales de mezcladores de vídeo, generadores de sincronismos, matrices o patch-panel, preselectores de vídeo, cámaras y unidades de control de cámaras, reproductores y grabadores de vídeo, tituladoras, sistemas de autocúe y sistemas de escenografía virtual.
- Diagramas de equipamiento y conexiones de vídeo y audio en unidades móviles, controles de continuidad y controles de realización en relación con el plató de televisión.
- Equipamiento de vídeo y audio del control de continuidad de televisión y vinculación entre los distintos equipos y el sistema informático de continuidad.
- Cualidades técnicas y operativas de los mezcladores de vídeo analógicos y digitales.
- Sistemas de intercomunicación de instrucciones: Intercom.
- Tipos de cámaras de televisión en estudio y retransmisiones. Prestaciones técnicas y operativas.
- Soportes de cámaras de televisión en estudio y retransmisiones.



- Unidades de control de cámaras y controles operativos: ganancia, gamma, diafragma, nivel de negro, equilibrio de negro y blanco manual y automático, detalle y memorización de preajustes de escena.
- Monitorizado, medición y control de señales de vídeo analógicas y digitales: monitores de forma de onda, vectorscopios y rasterizadores.

#### 5. Determinación del equipamiento de postproducción en proyectos audiovisuales:

- Equipamiento y configuración de salas de postproducción lineal.
- Prestaciones técnicas y operativas de magnetoscopios digitales.
- Prestaciones técnicas y operativas de editores lineales de vídeo.
- Equipamiento y configuración de salas de postproducción no lineal.
- Especificaciones de estaciones de trabajo para edición no lineal.
- Cualidades técnicas y operativas de aplicaciones de edición no lineal:
  - Aplicaciones de edición de vídeo.
  - Aplicaciones de efectos especiales y grafismos de vídeo.
  - Aplicaciones de posproducción de audio.
- Vinculación entre los equipos de edición no lineal en procesos de captura/digitalización y volcado final.
- Configuraciones de proyecto de edición no lineal:
  - Estándar de vídeo, exploración, tamaño de imagen, relación de aspecto de la imagen y del píxel y codecs de vídeo.
  - Frecuencia de muestreo, cuantificación, canales y codecs de audio.
- Configuraciones de salida del proyecto de edición no lineal. Formatos de archivo de audio y vídeo de salida más comunes. Ámbitos de uso y aplicaciones de los mismos.
- Factores determinantes en la idoneidad de la edición lineal o de la edición no lineal en proyectos de postproducción audiovisual y cinematográfica.
- Prestaciones técnicas y operativas de los sistemas virtuales de redacción y edición de noticias.

#### 6. Definición de la idoneidad del equipamiento técnico en proyectos multimedia:

- Prestaciones técnicas del equipamiento informático de producciones multimedia: placa base, procesador, memoria, capacidad en disco duro, unidades ópticas de grabación y reproducción, tarjeta gráfica y pantalla, fuente de alimentación y ventilación del equipo.
- Prestaciones de los sistemas de almacenamiento.
- Prestaciones de escáneres, impresoras y tabletas gráficas.
- Sistemas operativos.
- Prestaciones de las aplicaciones informáticas para multimedia:
  - Aplicaciones de tratamiento de imágenes, ilustración vectorial, animación 2D, modelado y animación 3D, escenografía virtual, diseño interactivo, diseño web, edición de vídeo y autoría para DVD y blu-ray.
  - Aplicaciones para edición y posproducción de audio.
- Formatos de archivo de imagen, audio y vídeo idóneos para proyectos multimedia.
- Características de los medios de destino que condicionan las opciones técnicas del proyecto: tamaños de pantalla, condicionantes de audio y vídeo y requisitos de uso y accesibilidad.

#### 7. Definición de las opciones técnicas y cualidades multimedia, multicanal e interactivas de programas audiovisuales y multimedia:

- Estándares de televisión en definición estándar y formatos de emisión en TDT, IPTV, satélite, cable y movilidad.
- Características de las señales de vídeo analógicas y digitales:

- La señal de vídeo. Señal de luminancia. Señales de diferencia de color.
- Señales RGB, vídeo por componentes, Y/C, vídeo compuesto.
- Frecuencia de muestreo, cuantificación y codificación-descodificación de audio y vídeo:
  - Digitalización de la señal de vídeo.
  - Normas de digitalización y formatos digitales.
  - Compresión digital de vídeo. Estándares de compresión.
- Definición de imagen, tipo de píxel.
- Exploración progresiva o entrelazada, cuadros por segundo y tasa de bits. Señales de sincronismo. Cuadros y campos.
- Televisión interactiva: medios, estándares, descodificadores interactivos y canales de retorno.
- Modulación, bandas de frecuencia y estándares de radio analógica y digital.
- Tipos de streaming y podcast en Internet para audio y medios audiovisuales. Formatos, códecs y tasas de bits.
- Tecnologías y receptores de radio interactiva en telefonía móvil.
- Soportes digitales para distribución de productos audiovisuales y musicales.
- Formatos de vídeo sobre DVD y blu-ray:
  - Tasa de bits y codificación-descodificación de audio y vídeo.
  - Códigos regionales. Subtitulado.
  - Opciones de interactividad y navegación mediante menús y gráficos.
  - Contenido multimedia adicional.
- Formatos de audio sobre CD y DVD-audio:
  - Sistemas de audio, canales y pistas.
- Características de la difusión de interactivos a través de Internet, TDT, telefonía móvil y soportes digitales.
- Sistemas y características de proyección y exhibición.

### **Módulo Profesional: Planificación de proyectos audiovisuales**

**Equivalencia en créditos ECTS: 15**

**Código: 0915**

**Duración: 260 horas**

**Contenidos:**

1. Valoración de las posibilidades de realización de proyectos audiovisuales:
  - Funciones y estructura organizativa de la industria audiovisual: cine, vídeo, televisión, multimedia, radio y *new media*.
  - La industria cinematográfica, videográfica y televisiva según la evolución histórica de las actividades de producción audiovisual:
    - Antecedentes, origen y evolución de la industria audiovisual.
    - Las productoras cinematográficas: Producción Independiente. Majors.
    - Las emisoras de radio y televisión. Titularidad y grupos de control.
  - Procesos de producción de audiovisuales:
    - Tipología de procesos de producción audiovisual: fases y características según el medio y la tecnología. Nuevos procesos de producción.
    - Sistemas y estrategias de producción.
    - Procesos de distribución y exhibición; promoción y comercialización.
  - Organigramas y funciones profesionales en la producción de productos audiovisuales.
  - Procesos de determinación de la viabilidad de un proyecto de audiovisual:

- Criterios de valoración creativa de los proyectos audiovisuales.
  - Criterios de valoración económica de los proyectos audiovisuales.
  - Documentación técnica.
- Géneros y productos audiovisuales. Condicionantes del diseño para todos.
- La financiación de obras de cine, vídeo y multimedia. Fórmulas de financiación.
- La programación de las emisoras de radio y televisión. Estrategias y técnicas de programación.
- La audiencia y sus características. Sistemas de medición de audiencias. Análisis cualitativo y cuantitativo de la audiencia.
2. Elaboración de desgloses de los recursos para la producción de proyectos audiovisuales:
- Tipología y características de los recursos humanos, materiales y logísticos en las distintas fases de producción del proyecto.
- Delimitación de funciones y responsabilidades. Jerarquización.
  - Determinación de las necesidades logísticas y materiales del proyecto.
  - Calidad, coste, utilidad y eficiencia.
  - Requerimientos de alojamiento, manutención y desplazamientos.
- Tipología de equipos técnicos. Criterios de selección:
- Despiece y cálculo de cotas.
  - Cálculo de tiempo.
  - Coste económico.
- Tipología y características de los elementos empleados en la puesta en escena. Criterios de selección:
- Identificación de elementos.
  - Reutilización de stocks.
  - Coste económico.
- Tipología y características de las localizaciones, decorados, estudios y escenarios. Criterios de selección:
- Factores técnicos, geográficos, climatológicos y otros.
  - Clasificación de los tipos de espacios: Espacios técnicos y espacios de soporte.
  - Permisos de grabación y rodaje. Seguros.
  - Documentación técnica: Ficha de localización. Memoria de Localizaciones. Cuaderno TIR. Cuaderno ATA.
- Técnicas de desglose de recursos a partir del análisis del guión o documentación definitiva del proyecto.
- Tipologías de desgloses de guión.
  - Procedimientos de desglose a través de herramientas informáticas.
- Criterios de determinación de necesidades generales y por secuencias de producción, bloques o unidades coherentes del proyecto de audiovisual.
- Criterios de valoración de la disposición de recursos propios y recurrencia a recursos ajenos.
3. Determinación de las características de los recursos para la producción de proyectos audiovisuales:
- Procedimientos de determinación de las características de los recursos humanos, materiales y logísticos a partir de las listas de desglose: criterios de elección.
- Fórmulas de disposición de recursos materiales: compra, construcción, alquiler, donación.
  - Control de calidad.
  - Inventario y almacenamiento.
- Procedimientos de solicitud de ofertas a proveedores de recursos humanos, materiales y

logísticos. Criterios de selección de proveedores: Precio, calidad del producto, calidad del servicio, plazos de entrega, otros criterios.

- Procedimientos de valoración de la necesidad de permisos y gestión de derechos para la producción de proyectos audiovisuales.
- Las empresas del sector producción, emisión, distribución, exhibición e industria del doblaje.
- Tipología de empresas de servicios de apoyo a la producción audiovisual: agencias de actores y técnicos, de alquiler y venta de material técnico, agencias de viajes y de transportes, de seguridad y de instalaciones técnicas, entre otras.
- Modalidades de producción: propia, asociada y coproducción. Ventajas e inconvenientes. Tipos de acuerdos y contratos. Tipos de coproducciones. Formulas de coproducción.
- Fuentes y formas de financiación de proyectos audiovisuales: criterios de selección.
  - Financiación directa, indirecta, atípica.
  - Patrocinio y mecenazgo.
  - Las centrales de derechos.
  - Nuevos sistemas de financiación: La financiación colectiva (crowdfunding).
- Subvenciones y ayudas públicas y privadas para la producción audiovisual: criterios de selección. Medidas de protección:
  - Sistemas de subvenciones y ayudas en España.
  - Programas internacionales.
  - Patrocinios institucionales.
  - Incentivos fiscales.
  - Fondos de garantía financiera.
  - Otras fórmulas.

#### 4. Planificación del proceso de producción de proyectos audiovisuales:

- Elección del modelo de plan de trabajo según el medio y el tipo de producto: tipología de modelos.
- Procedimientos para la determinación de las fases de trabajo en la planificación del proyecto de audiovisual.
- Técnicas de valoración del tiempo y orden de registro o realización por secuencias de producción, bloques o unidades coherentes.
- Técnicas de asignación y optimización de recursos en la construcción del plan de trabajo.
- Planificación de la entrega de productos intermedios y finales: criterios de validación.
- Previsión de contingencias en la aplicación del plan de trabajo.
- Técnicas de diseño y construcción del plan de trabajo según el medio y el tipo de producto.
- Aplicaciones informáticas para la construcción del plan de trabajo.
- Aplicación de las normas de prevención de riesgos profesionales y ambientales en la elaboración del plan de trabajo.

#### 5. Elaboración de presupuestos de proyectos audiovisuales:

- Tipología de modelos presupuestarios según el medio y el tipo de programa: criterios de elección.
- Técnicas de análisis presupuestario del plan de trabajo: criterios de optimización.
- El presupuesto estimativo o inicial: técnicas de cálculo y de ajuste.
- Partidas presupuestarias: tipos según producto y criterios de determinación.
- Criterios de distribución de las cargas económicas.
- Precios de mercado y valoración y selección de ofertas: catálogos, bases de datos, criterios para la valoración y selección.

- Relaciones económicas con agentes y representantes del personal artístico y del personal técnico.
- Relaciones económicas con proveedores de recursos materiales y logísticos.
- Elaboración del plan de financiación del proyecto.
- Inicio de confección de la documentación del presupuesto. Memoria económica del proyecto.
- Aplicaciones informáticas y procedimientos de cálculo para la realización de presupuestos audiovisuales.

### **Módulo Profesional: Gestión de proyectos de cine, vídeo y multimedia**

**Equivalencia en créditos ECTS: 10**

**Código: 0916**

**Duración: 140 horas**

**Contenidos:**

1. Establecimiento de los procedimientos de selección y gestión de los recursos humanos de un proyecto de cine, vídeo o de multimedia:
  - Elaboración del plan de selección y contratación de los recursos humanos técnicos:
    - Requerimientos de los puestos de trabajo técnicos.
    - Relación entre puesto de trabajo y perfil profesional.
  - Pruebas de selección de personal artístico o casting:
    - Tipo, metodología y recursos necesarios para la organización del casting.
    - Organización de las pruebas de casting.
  - Relaciones con agentes o representantes de artistas: tipo, función y servicios que prestan.
  - Criterios de valoración y selección del personal:
    - Definición de las necesidades.
    - Eficiencia, calidad, coste y disponibilidad efectiva.
    - Requerimientos de capacitación del personal.
  - Responsabilidades profesionales del personal técnico y artístico:
    - Redacción de cláusulas de contratación según profesionales y tipos de proyectos:
    - Los cachés.
    - Las categorías profesionales.
  - Las condiciones de los seguros.
  - Técnicas de gestión de recursos humanos en las distintas fases de la producción.
2. Diseño del sistema de recepción, control y seguimiento de los recursos técnicos, materiales y logísticos en la producción de obras cinematográficas, videográficas y de multimedia:
  - Documentación para la gestión del equipamiento técnico:
    - Transporte. Documentación necesaria. Cuaderno ATA. Cuaderno TIR.
    - Recepción, control y seguimiento.
  - Documentación para la gestión de los soportes y materiales fungibles:
    - Normas técnicas estandarizadas de materiales fungibles.
    - Soportes visuales, gráficos y sonoros.
  - Relaciones con empresas de servicios y apoyo a la producción de cine, vídeo y multimedia.
  - Gestión y aplicación de efectos especiales en el rodaje/grabación.
  - Técnicas de adaptación del plan de trabajo a los recursos disponibles.
  - Gestiones de adquisición de los recursos materiales, logísticos y de servicios.
  - Técnicas de gestión del plan logístico:

- Organización de un calendario y un cronograma.
  - Supervisión de desplazamientos, alojamientos y mantenimiento del personal técnico y artístico.
- Técnicas de gestión de aprovisionamiento de equipos y materiales a los lugares de rodaje o grabación:
- Supervisión del montaje, desmontaje, transporte, seguridad y almacenamiento de equipos y materiales.
  - Contingencias que se pueden producir en el abastecimiento: causas, medidas correctoras y soluciones alternativas.
3. Gestión de estudios y localizaciones en la producción de obras cinematográficas, videográficas y de multimedia:
- Elaboración de los procedimientos de selección y gestión de las instalaciones fijas para la realización de proyectos de cine, vídeo y multimedia:
- Documentación para la planificación del espacio.
  - Criterios de valoración: Equipos requeridos. Horas de operación. Formatos de programa. Acústica. Materiales: Suelo, construcción de paredes, transmisión del sonido, puertas y otras entradas, sistemas de techos.
- Procedimientos de comprobación de la adecuación técnica y la disponibilidad de los estudios:
- Normas de contratación de estudios de grabación.
  - Redacción de las cláusulas.
- Procedimientos de gestión de los decorados y escenarios: técnicas de construcción y criterios de selección.
- Procedimientos de gestión de las localizaciones:
- Control de la disponibilidad y adaptación de la localización a las necesidades del proyecto.
  - Documentación para la obtención de permisos y acreditaciones para el uso de localizaciones. Normas de contratación. Redacción de cláusulas.
  - Agencias de localizaciones: Films Commissions. Productor de Localizaciones.
- Procedimientos de gestión de los equipos de efectos especiales: criterios de selección:
- Tipos de efectos especiales: atmosféricos, explosiones, fuego, impactos, otros.
  - Herramientas, materiales y equipos para la realización de efectos especiales.
  - Mecanizaciones.
  - Especialistas.
  - Maquillaje y caracterización.
- Procedimientos de gestión de los equipos de realización de proyectos multimedia:
- Tipos de proyectos multimedia.
  - Herramientas necesarias.
4. Establecimiento del sistema de gestión de estudios y localizaciones y de sus decorados:
- Procedimientos administrativos y contables para la gestión de proyectos de cine, vídeo o multimedia:
- Técnicas de control de recursos económicos.
  - El control de gastos en los proyectos.
  - Criterios de valoración de desviaciones económicas.
  - Aplicación del calendario de pagos.
- Procedimientos administrativos para la gestión de los derechos de autor.
- Gestión de permisos para la utilización de contenidos sujetos a derechos de autor o propiedad de terceros:
- Licencias de uso y utilización.
  - Normativas internacionales.

- Gestión y seguimiento de la documentación para la obtención de ayudas públicas para la producción.
- Técnicas de gestión de la documentación administrativa: Archivo y localización de la documentación.
- Seguros aplicables a la producción audiovisual: Responsabilidad civil. De negativo. De pérdida del material. De buen fin. Otros seguros.
- El balance económico de la producción.

5. Establecimiento del sistema de gestión de los recursos disponibles:

- Procedimientos de gestión del plan de trabajo:
  - Criterios de gestión del tiempo: Tiempo útil y tiempo bruto. Criterios de gestión de la rentabilidad: Coste por minuto. Ratio de rodaje.
  - Fases en la aplicación del plan de trabajo. Agenda de producción, cronogramas y calendarios.
  - Herramientas de colaboración para la administración de planes de trabajo. Gestión de software de planificación.
  - Gestión de documentación asociada al plan de trabajo: Orden de trabajo, hoja de citas, parte de producción, parte de cámara, etc.
- Procedimientos de supervisión de las cláusulas de los contratos con el personal técnico y artístico y con empresas proveedoras de materiales, equipos y servicios:
  - Designación de un supervisor/interventor.
  - Funciones y responsabilidades.
- Técnicas de aplicación y seguimiento del plan de ensayos:
  - Supervisión del ajuste de los procesos técnicos y artísticos.
  - Organización de las pruebas de vestuario, maquillaje, caracterización y peluquería.
  - Programa de citas y convocatorias. Criterios y forma de realización.
- Técnicas de seguimiento diario de la producción:
  - Seguimiento de las actividades: Workflow del seguimiento.
  - Resúmenes diarios de producción.
  - Formularios de dirección y de producción.
- Procedimientos de control de los procesos de producción de un proyecto multimedia, de animación 2D o 3D, interactivo o videojuego:
  - Realización de pruebas: Gramática y ortografía. Prueba de la tercera persona. Vínculos. Contenido en distintos medios. Resolución de pantalla. Navegadores. Virus. Otros.
  - Adecuación de la normativa ISO y UNE. Especificaciones técnicas de funcionamiento.
  - Evaluación de la documentación generada y su adecuación al proyecto.
- La gestión del plan de seguridad de la producción:
  - Criterios de selección: Tipología de empresas de seguridad: fuerzas públicas y empresas privadas. Expectativas de funcionamiento. Legitimidad de la empresa. Otras modalidades de servicio.
  - Criterios administrativos: Estabilidad financiera. Equilibrio organizacional. Cobertura de seguros. Cobertura. Confiabilidad.
  - Criterios operativos. Certificación de calidad. Supervisión. Valores agregados.
  - Reportes de operaciones y siniestralidad: Diagnóstico de evaluación de riesgos. Investigación y seguimiento de ilícitos. Consultoría y asesoría en materia de prevención de riesgos.
- Estrategias de negociación y resolución de situaciones conflictivas:
  - Negociación de conflictos y toma de decisiones: Tácticas y métodos de negociación.
  - Proceso para la resolución de problemas.

6. Diseño del procedimiento de gestión y supervisión del rodaje/grabación de un proyecto de cine, vídeo o multimedia:
- Procedimientos de gestión y supervisión de la aplicación del plan de montaje, postproducción y sonorización del proyecto.
    - Tipología de salas y equipos según necesidades y dimensiones del proyecto.
    - Técnicas de gestión de la aplicación de efectos especiales en la postproducción.
    - Técnicas de gestión de las operaciones de doblaje y sonorización.
    - Técnicas de gestión de los procesos de acabado de producciones audiovisuales.
  - Control de la realización y validación de los procesos de autoría.
  - Procedimientos de control de la calidad técnica, narrativa y expresiva.
  - Procedimientos de gestión y supervisión de la explotación y comercialización.
    - Técnicas de presentación del producto al cliente: El pitching y sus tipos. Herramientas informáticas para la realización de presentaciones.
    - Normas estandarizadas de presentación técnica de productos audiovisuales y multimedia, según el sistema de comercialización y explotación.
    - Procedimientos de gestión de la entrega, recepción y circulación de los flujos de materiales audiovisuales.
    - Gestión de la información y cumplimiento de los protocolos de navegación de productos multimedia e interactivos.
    - Gestión de los procesos de realización de elementos promocionales: tráiler, cartelera, making off, teaser, marketing no convencional u otros procesos.
  - El balance final: Gastos generales. Gastos de explotación, comerciales y financieros. Cierre de la producción.

### **Módulo Profesional: Gestión de proyectos de televisión y radio.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 7**

**Código: 0917**

**Duración: 140 horas**

**Contenidos:**

1. Diseño del procedimiento de gestión de la producción de programas informativos de televisión:
- Tipos de empresas de televisión: plataformas, emisoras, productoras y empresas de servicio; televisión lineal y televisión no lineal; financiación de los operadores de televisión; titularidad de las emisoras de televisión.
  - Estructura orgánica y funcional de una empresa de televisión.
  - Formas de producción de programas informativos de televisión:
    - Producción propia y ajena.
    - Producción financiada.
    - Producción asociada.
    - Co-producción.
  - Fases en la producción de informativos de televisión: preproducción, realización, postproducción y emisión. Calendario general de producción.
  - Equipos humanos en la producción de informativos:
    - Tipología de profesionales: presentadores, locutores, invitados, expertos, especialistas y contertulios, entre otros.
    - Tipología de profesionales técnicos: cámaras, técnicos de sonido, realizadores, ayudantes de realización, grafistas, iluminadores, montadores, otros.
    - Gabinetes de prensa: Áreas de trabajo y funciones del gabinete de prensa.



- Contratos tipo en informativos de televisión.
- Equipamiento técnico, materiales, instalaciones y servicios en programas informativos:
  - Estándares de equipamiento técnico en programas informativos.
  - Tipología de instalaciones fijas y móviles, y dotaciones en programas informativos. Puesta en escena en programas informativos.
  - Servicios complementarios en programas informativos.
  - Contratos tipo en informativos de televisión.
- La logística en informativos:
  - Las localizaciones en informativos, acreditaciones y permisos.
  - Gestión de desplazamientos a otros países: visados, seguridad y transporte de equipos.
  - Gestión de transportes y dietas.
  - Contratos tipo en informativos de televisión.
- Procesos previos a la emisión de informativos:
  - Realización tipo de un informativo.
  - Conexiones. Enlaces. Derechos de autor.
- Procesos intermedios y finales en el informativo.
- Gestión económica y documentación de producción y anexa, en programas informativos.

## 2. Diseño del procedimiento de gestión de la producción de retransmisiones televisivas:

- Características y tipos de las retransmisiones en televisión:
  - Retransmisiones deportivas.
  - Retransmisiones sociales.
  - Retransmisiones musicales.
  - Otras.
- Equipos humanos en la producción de retransmisiones de televisión:
  - Profesionales según tipología de las retransmisiones (deportivas, sociales y musicales, entre otras).
  - Tipología de profesionales técnicos: cámaras, técnicos de sonido, realizadores, ayudantes de realización, grafistas, iluminadores, montadores, técnicos de CCU, otros.
  - Contratos tipo en retransmisiones de televisión.
- Tarifas de las retransmisiones internacionales. Acuerdos.
- Equipamiento técnico, materiales, instalaciones y servicios en retransmisiones:
  - Estándares de equipamiento técnico en retransmisiones.
  - Tipología de instalaciones fijas y móviles, y dotaciones en retransmisiones.
  - Puesta en escena y adecuación de localizaciones en retransmisiones.
  - Servicios complementarios en retransmisiones.
- La logística en retransmisiones:
  - Las localizaciones y escenarios en retransmisiones. Acreditaciones y permisos.
- Procesos previos a la retransmisión:
  - Realizaciones tipo de distintos tipos de eventos: deportivos, sociales y musicales, entre otros.
  - Conexiones. Enlaces. Derechos de autor.
- Procesos intermedios y finales en la retransmisión.
- Gestión económica y documentación de producción y anexa, en retransmisiones.

## 3. Diseño de procedimiento de gestión de la producción de programas de entretenimiento en estudio:

- Características y tipologías de programas de entretenimiento en televisión:

- Documentos empleados para la producción de televisión.
  - Magazine.
  - Programas musicales.
  - Programas de variedades. Estructura y Tipos (según realización, según contenido, según la persona).
  - Concursos.
  - Otros: galas, realitys, etc.
  - Modelos y formas de producción de programas de entretenimiento de televisión: propia, ajena, financiada, asociada, co-producción.
  - Fases en la producción de programas de entretenimiento:
    - Preproducción, realización, postproducción y emisión.
    - Calendario general de producción y planes de trabajo.
  - Equipos humanos en la producción de programas de entretenimiento:
    - Profesionales según tipología del programa: musical, variedades, concurso y magacín, entre otros.
    - Tipología de profesionales técnicos: cámaras, técnicos de sonido, realizadores, ayudantes de realización, grafistas, iluminadores, montadores, otros.
    - Contratos tipo en programas de entretenimiento.
  - Equipamiento técnico, materiales, instalaciones y servicios en programas de entretenimiento:
    - Estándares de equipamiento técnico en programas de entretenimiento.
    - Tipología de instalaciones fijas y móviles, y dotaciones en programas de entretenimiento.
    - Puesta en escena en programas de entretenimiento.
    - Servicios complementarios en programas de entretenimiento.
  - Procesos previos a la emisión de programas de entretenimiento:
    - Realización tipo de distintos tipos de programas de entretenimiento: musical, variedades, concurso y magacín, entre otros.
    - Conexiones. Enlaces. Derechos de autor.
  - Procesos intermedios y finales en el informativo.
  - Gestión económica y documentación de producción y anexa, en programas de entretenimiento.
4. Diseño del procedimiento de gestión de la producción de programas dramáticos de televisión:
- Características y tipologías de programas dramáticos en televisión:
    - Teleteatro.
    - Telecomedia.
    - Serie dramática.
    - Comedia de situación,
    - Webseries.
    - Otros.
  - Modelos y formas de producción de programas dramáticos de televisión: propia, ajena, financiada, asociada, co-producción.
  - Fases en la producción de dramáticos:
    - Preproducción, realización, postproducción y emisión.
    - Calendario general de producción y planes de trabajo.
  - Equipos humanos en la producción de programas dramáticos:
    - Profesionales según tipología del programa: teleteatro, telecomedia, serie dramática y comedia de situación, entre otros.

- Tipología de profesionales técnicos: cámaras, técnicos de sonido, realizadores, ayudantes de realización, grafistas, iluminadores, montadores, otros.
  - Organización de la producción. Funciones y necesidades.
  - Procesos de selección de actores, casting, agencias y representantes.
  - Contratos tipo en programas de entretenimiento.
  - Equipamiento técnico, materiales, instalaciones y servicios en programas dramáticos:
    - Estándares de equipamiento técnico en programas dramáticos.
    - Tipología de instalaciones fijas y móviles, y dotaciones en programas dramáticos.
    - Profesionales según tipología del programa: teleteatro, telecomedia, serie dramática y comedia de situación, entre otros.
    - Puesta en escena en programas dramáticos.
    - Decorados. Tipos y materiales.
    - Servicios complementarios en programas dramáticos.
  - Procesos previos a la emisión de programas de entretenimiento:
    - Realización tipo de distintos tipos de programas de programas dramáticos: teleteatro, tele comedia, serie dramática y comedia de situación, entre otros.
    - Derechos de autor.
  - Gestión económica y documentación de producción y anexa, en programas dramáticos.
5. Diseño del procedimiento de gestión de la producción de programas de radio:
- Tipos de emisoras radiofónicas y vía Internet.
  - Modelos de financiación y titularidad de las emisoras.
  - Formas de producción de programas radiofónicos: propia, ajena, financiada, asociada, co-producción.
  - Fases en la producción de programas radiofónicos:
    - Preproducción, realización, postproducción y emisión.
    - Calendario general de producción y planes de trabajo.
  - Tipología y características de programas de radio:
    - Informativos, deportivos, sociales, musical, retransmisiones, magacín y dramáticos, radio en Internet, entre otros.
  - Equipos humanos en la producción de programas de radio:
    - Profesionales según tipología del programa: informativos, deportivos, sociales, musical, retransmisiones, magacín y dramáticos, entre otros.
    - Tipología de profesionales técnicos: técnicos de sonido de programas en directo, técnicos de sonido de programas grabados, realizadores, técnicos de postproducción, técnicos de radioenlaces, otros.
    - Los DJ.
    - Contratos tipo en programas de radio.
  - Equipamiento técnico, materiales, instalaciones y servicios en programas de radio:
    - Estándares de equipamiento técnico en programas de radio.
    - Tipología de instalaciones fijas y móviles, y dotaciones en programas de radio.
    - Sistemas de autocontrol.
    - Sistemas de emisión portátiles.
    - Servicios complementarios en programas de radio.
    - Sistemas de almacenamiento, servidores y emisión.
    - Herramientas informáticas necesarias para la realización de programas de radio.
    - Gestión de la puesta a punto de la infraestructura técnica y humana en la producción de programas de radio
  - La logística en la realización de programas radiofónicos:
    - Las localizaciones y escenarios en programas de radio.
    - Acreditaciones y permisos.

- Procesos previos a la emisión de programas de radio:
  - Realización tipo de distintos programas de radio: informativos, deportivos, retransmisiones, magacín, dramáticos y otros.
  - Conexiones. Enlaces. Derechos de autor.
- Gestión económica y documentación de producción y anexa, en programas radiofónicos.

### **Módulo Profesional: Planificación de proyectos de espectáculos y eventos.**

**Equivalencia créditos ECTS: 11**

**Código: 0918**

**Duración: 170**

**Contenidos:**

1. Evaluación de la viabilidad del proyecto de artes escénicas, musical o evento:
  - Tipología y estructura organizativa de las empresas de producción de espectáculos y eventos:
    - Tipología de producciones de espectáculos y eventos:
      - Espectáculos en vivo: artes escénicas y conciertos y festivales, entre otros. Las giras.
      - Eventos: congresos, mítines y presentación de productos, entre otros.
      - Eventos cívicos y proyectos culturales.
    - Clasificación de las empresas del sector en función del sistema de producción:
      - Compañías sin teatro.
      - Teatro sin compañía.
      - Productoras si teatro y compañía.
      - Empresas de representación artística (management).
      - Promotores de conciertos.
    - Clasificación y características organizativas y productivas de las empresas del sector según su estructura financiera y administrativa:
      - Teatro público.
      - Teatro comercial.
      - Teatro mixto: coproducciones público-privadas.
      - Teatro independiente.
    - Organizadores profesionales de congresos y otros eventos. Características y oferta de servicios.
    - Empresas satélites en el sector de la producción de espectáculos y eventos:
      - Empresas de alquiler de iluminación sonido y estructuras para escenografía.
      - Empresas de construcción de escenografía y atrezzo.
      - Empresas de transporte, catering y alojamiento.
      - Aseguradoras especializadas en la producción de espectáculos y eventos.
  - Fases en el proceso de producción de espectáculos y eventos.
    - Tareas principales en cada fase.
    - Realización de diagramas funcionales del proceso de producción.
    - Perfiles profesionales: artísticos y técnicos.
  - Técnicas de estudio de la viabilidad dramática y comunicativa del proyecto.
  - Procedimientos de valoración de la idoneidad de los recintos específicos para los espectáculos.
  - Aplicación del marco legal de los espectáculos o eventos a un proyecto.

- Técnicas de análisis de la viabilidad económica de proyectos de espectáculos y eventos:
    - Establecimiento del precio de las entradas.
    - Posibles fuentes de financiación: patrocinios, mecenazgo, ayudas y subvenciones, taquilla, caché, recursos propios, crowdfunding, otros.
2. Determinación de los recursos técnicos, logísticos e instalaciones para un proyecto de artes escénicas, musical o evento:
- Características de los recursos técnicos necesarios para la producción de espectáculos y eventos: iluminación, sonido, efectos especiales, medios audiovisuales, maquinaria escénica y sistemas de comunicación, entre otros.
  - Procesos de contratación de medios técnicos y artísticos: técnicas de gestión logística de las necesidades del proyecto.
  - Contratación de espacios para la representación del espectáculo o evento:
    - Espacios destinados a exhibición regular:
      - Teatro a la italiana. Partes del teatro.
      - Teatro de corbata.
      - Teatro circular.
      - Escenarios abiertos.
      - Pasarelas, tarimas, carpas, stands, otros elementos.
      - Otros tipos de instalaciones.
      - Salas de congresos, ferias.
    - Espacios no preparados para la exhibición regular: espacios de configuración público-escena variable, polideportivos, carpas, espacios al aire libre, calles, entre otros.
    - Fichas técnicas del local o espacio de la representación.
    - Cláusulas habituales en la contratación de los espacios de ensayo y de representación.
    - Espacios de propiedad de ayuntamientos e instituciones para espectáculos escénicos o musicales:
      - Negociación con las instituciones y permisos.
      - Coordinación logística con la institución.
      - Personal de seguridad y sanitario.
  - Contratación de elementos materiales escénicos:
    - Análisis y diseño del espacio escénico, tipología de decorados, vestuario, atrezzo y utilería.
    - Gestión de transporte y almacenamiento.
  - Procesos de elaboración de documentación técnica:
    - Listados de necesidades técnicas y logísticas.
    - Hojas de requerimientos técnicos o riders.
    - Escaletas técnicas y operativas.
  - Modalidades de aprovisionamiento de recursos:
    - Alquiler, compra, leasing, renting, entre otras.
    - Criterios de selección y valoración de las empresas auxiliares y proveedores.
3. Determinación de los recursos humanos técnicos y artísticos para artes escénicas, musicales o eventos:
- Funciones y tareas de los equipos humanos técnicos y artísticos en espectáculos o eventos. Cualificación y jerarquía de los puestos de trabajo.
  - Funciones y tareas de los equipos humanos técnicos y artísticos en conciertos y giras de artistas y grupos.

- Organigramas de personal técnico y artístico según la tipología de espectáculos o eventos:
    - Estudio de la documentación técnica: desglose de recursos humanos.
  - Procesos de selección del personal técnico.
  - Procesos de selección de personal artístico: castings, audiciones y visionado, entre otros.
  - Procesos de contratación del personal técnico y artístico para el espectáculo y los eventos: tipos de contrato y cláusulas específicas en artes escénicas, musicales y eventos.
  - La documentación administrativa, fiscal y la referente a la propiedad intelectual en la planificación de espectáculos y eventos.
4. Diseño del plan de producción de un proyecto de artes escénicas, musical o evento:
- Determinación de los procesos y tiempos de las fases de producción de un espectáculo o evento:
    - Temporalización de la producción en la fase previa a los ensayos.
    - Temporalización de la producción en la fase de ensayos.
    - Temporalización de la producción en la fase de montaje/ desmontaje.
    - Temporalización de la producción en la representación y gira.
  - Técnicas de construcción de planes de trabajo parciales.
  - Utilización de aplicaciones informáticas en la producción de proyectos de espectáculos o eventos.
  - Técnicas de construcción del plan de producción:
    - Integración de los planes de trabajo parciales.
    - Gestión de proyectos de espectáculos y eventos: aplicación de diagramas de Gantt y Pert. Cálculo de costes y tiempos: puntos críticos, prelación y tiempos de holgura.
  - Recursos y alternativas para la resolución de contingencias en la fase de planificación de un espectáculo en vivo o evento.
  - Procedimientos de diseño del plan de emergencia y evacuación de espacios escénicos. Normativa de prevención de riesgos laborales, ambientales y de seguridad.
5. Elaboración del presupuesto de un proyecto de artes escénicas, musical o evento:
- Modelos de presupuestos según la tipología del espectáculo o evento.
  - Capítulos y partidas presupuestarias.
  - Aplicaciones informáticas para la gestión económica de producciones de espectáculos o eventos.
  - Catálogos de proveedores, empresas de servicios y bases de datos de la industria del espectáculo y eventos: criterios de selección de ofertas.
  - Técnicas de elaboración de la documentación económica.
  - Procedimientos de estimación de los costes en la producción de espectáculos y eventos.
  - Procedimientos de estimación de los ingresos en la producción de espectáculos y eventos.
  - Procesos de optimización de recursos aplicados a la mejora del presupuesto.
  - La memoria económica en la planificación del espectáculo o evento.

**Módulo Profesional: Gestión de proyectos de espectáculos y eventos.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 7**

**Código: 0919**

**Duración: 100 horas.**

**Contenidos:**

1. Establecimiento de los procesos de selección y gestión de los medios técnicos y artísticos para el montaje de un proyecto de artes escénicas, musical o evento:
  - Técnicas de gestión del plan de producción del proyecto de espectáculos o eventos:
    - Procedimientos de adaptación de los planes parciales al plan de producción.
    - Diagramas de actividades. Difusión y control del cumplimiento.
  - Procedimientos de control de encargos a terceros en escenografía, vestuario, atrezzo, utilería y caracterización.
  - Procedimientos de supervisión del plan de montaje: equipos de sonido, iluminación, estructuras, sistemas de comunicación, medios audiovisuales, efectos especiales, maquinaria escénica, entre otros.
  - Procedimientos de verificación y control de elementos para el montaje del espectáculo o evento:
    - Entrada de materiales y suministros a escena en espectáculos y eventos.
    - Control del inventario de materiales y suministros.
  - Características y condiciones de los procesos de montaje y desmontaje de las infraestructuras: embalaje, transporte, carga, descarga y almacenamiento.
  - Procedimientos de control de los materiales en gira y en salidas a otros países: trámites para la obtención de permisos y el cuaderno ATA.
  - Aplicación de los protocolos de control del equipamiento técnico y artístico en la finalización de un proyecto de espectáculo o evento.
  
2. Diseño del sistema de gestión del personal técnico, artístico e invitados en la producción de un proyecto de espectáculo o evento:
  - Técnicas de liderazgo, motivación y negociación aplicadas a los equipos de trabajo de espectáculos y eventos:
    - Dirección de equipos.
    - Comunicación interna.
    - Técnicas de conducción, moderación y participación en reuniones.
    - Estrategias de motivación.
  - Técnicas de coordinación en la preparación del programa del espectáculo o evento:
    - Proceso de negociación con autores.
    - Procedimientos de coordinación de adaptadores de libreto de obra importada
    - Procedimientos de negociación con la empresa propietaria de derechos de obra comprada.
    - Coordinación y diseño del programa en congresos, jornadas o eventos.
  - Técnicas de seguimiento de los planes de actividades en espectáculos y eventos:
    - Procedimientos para el control horario del personal técnico y artístico.
    - Procedimientos de control de los ensayos técnicos parciales, totales y de la representación en local estable o en gira.
    - Plan logístico de transporte y manutención para el personal artístico y técnico del espectáculo o evento.
  - Técnicas de control del cumplimiento de las condiciones contractuales propias del sector.
  - Control del personal en gira y salida al extranjero: permisos, visados y documentación adicional.
  
3. Determinación de los procedimientos administrativos y financieros necesarios en la gestión del espectáculo o evento:
  - Contabilidad aplicada al espectáculo y evento:

- Tipos de ingresos y gastos.
  - Procedimientos de gestión de ingresos: venta de entradas y caché y gestión de caja.
  - Merchandising o comercialización de productos asociados al espectáculo o evento.
  - Procedimientos de gestión de pagos: contrataciones, compra o alquiler de equipos y servicios.
  - Gestión de caja
  - Valoración y certificación de productos y servicios contratados a terceros.
  - Aplicaciones informáticas de gestión del sector del espectáculo:
    - Técnicas de seguimiento de presupuesto.
    - Gestión de ingresos y gastos.
    - Control de las desviaciones presupuestarias.
    - Sistemas de actualización de las previsiones económicas.
  - Cómputo de horas del personal técnico y artístico. Actualización automática del gasto.
  - Criterios de valoración de la rentabilidad económica del proyecto.
  - Contratación de seguros para el espectáculo o evento: tipos y características de los seguros.
4. Organización de los ensayos, la representación y las actividades de promoción del espectáculo o evento:
- Organización y gestión de ensayos en espectáculos:
    - Características básicas y localización de salas para ensayos.
    - Ensayos en el espacio de representación.
    - Ensayos técnicos, con actores, parciales, de operaciones y generales.
  - Organización y gestión de ensayos en eventos, congresos, conferencias o eventos empresariales, entre otros.
  - Documentación:
    - Citaciones de personal artístico.
    - Ordenes de trabajo para el personal técnico.
    - Acreditaciones y convocatorias a invitados, autoridades o personal externo que participa en el evento.
  - La representación del espectáculo o evento:
    - Asignación de tareas específicas para el día del espectáculo o evento.
    - La atención a invitados, autoridades y patrocinadores, entre otros.
    - La gestión y atención al público/espectadores.
    - Control del espacio de representación, sala o lugar del evento y sus inmediaciones.
    - Organización de transfers o transporte personal de artistas e invitados antes y después del espectáculo o evento.
    - Las medidas de seguridad y su control el día del evento o representación.
  - Realización de la ficha técnica del espectáculo o evento.
  - Procedimientos para la distribución del espectáculo o gira:
    - Las redes y circuitos de exhibición de espectáculos. Redes nacionales y autonómicas. Gestión de documentación para inserción del espectáculo en redes y circuitos.
    - Las ferias de artes escénicas como herramienta para la distribución de los espectáculos.
    - Procedimientos de trabajo específicos para los espectáculos en gira.
  - Aplicación de procedimientos de promoción de los proyectos de espectáculos en vivo y eventos:



- Difusión del dossier de prensa y otros materiales promocionales (carteles, programas de manos, entre otros).
  - Preparación del estreno. Criterios de selección de invitados.
  - La inserción de espacios publicitarios en los medios.
  - Gestión de ruedas de prensa y acciones de relaciones públicas.
  - Gestión de pases de prensa.
  - Difusión y situación de elementos gráficos promocionales.
  - La promoción en gira.
  - Seguimiento de la repercusión mediática.
5. Procedimientos de cierre de todos los aspectos que intervienen en la producción de un proyecto de artes escénicas, musical o evento:
- Procesos de cierre administrativo de proyectos de espectáculos o eventos:
    - Órdenes de pago a proveedores, artistas y técnicos.
    - Justificación económica de las subvenciones.
    - Control de ingresos de las representaciones.
    - Cierre de las cotizaciones a la Seguridad Social.
  - Procesos de cierre financiero de proyectos de espectáculos o eventos:
    - Pagos pendientes a proveedores.
    - Facturación de cobros pendientes.
    - Balance entre ingresos y gastos.
    - Cierre de la memoria económica del proyecto.
  - Procesos de cierre fiscal y tributario del proyecto de espectáculo o evento:
    - Liquidación de impuestos (IVA, IRPF) y documentación fiscal.
    - Liquidación de cuotas de la Seguridad Social y cumplimiento de formalidades relativas a la finalización de la relación laboral.
    - Declaración de beneficios empresariales.
  - Elaboración de un balance comparativo de las previsiones con respecto a los resultados obtenidos.
  - Consecución de los objetivos artísticos, comunicativos, económicos, organizativos y promocionales del proyecto.
  - Valoración de los resultados parciales y totales obtenidos en la venta de entradas.
  - Memoria de resultados. Redacción y presentación.
  - Archivo de la documentación del proyecto generada en la preparación, montaje, ensayos, estreno y gira de una obra.

### **Módulo Profesional: Recursos expresivos audiovisuales y escénicos.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 11**

**Código: 0920**

**Duración: 190 horas**

**Contenidos:**

1. Valoración de los recursos expresivos utilizados en producciones audiovisuales:
  - La comunicación audiovisual:
    - El proceso de comunicación.
    - El lenguaje audiovisual.
    - Los medios de comunicación: características y funciones.
  - Metodología de análisis de los géneros audiovisuales:

- Características de los géneros cinematográficos, videográficos y formatos televisivos.
  - Características de los géneros multimedia y videojuegos.
  - Los géneros new media: Internet, teléfonos móviles y otras pantallas.
- Técnicas de creación de mensajes a partir del estudio de las características básicas de la imagen.
- Técnicas de fragmentación del espacio escénico:
- Plano, toma, escena y secuencia.
  - Tipología y características del plano.
  - Técnicas de planificación de la escena.
- El movimiento en el análisis y construcción de mensajes audiovisuales:
- Tipología de movimientos de cámara.
  - Ejecución de panorámicas, travellings y barridos.
  - Valor expresivo de la angulación de cámara.
- Procedimientos de construcción de geografías sugeridas. El campo y el fuera de campo.
- Técnicas de composición aplicadas a la realización de productos audiovisuales.
- Procedimientos de manipulación audiovisual.
- Metodología de análisis de productos audiovisuales.

## 2. Resolución de situaciones audiovisuales:

- Técnicas de mantenimiento de la continuidad en los relatos audiovisuales.
- Tipos de continuidad: narrativa, perceptiva, raccord formal, de movimiento, de acción, de dirección, de iluminación, de vestuario y de atrezzo, entre otras.
  - Los signos de puntuación y de transición.
- Procedimientos de articulación del espacio/tiempo en el relato. Valor y uso de la elipsis.
- Técnicas básicas de realización audiovisual:
- El eje de acción y su mantenimiento.
  - El plano máster. Plano y contraplano. Campo y contracampo.
  - Técnicas de realización de continuidad en el desplazamiento de un personaje.
  - Técnicas de realización de continuidad en las tomas de uno y de dos sujetos estáticos.
  - Técnicas de realización de continuidad en las tomas de dos, tres o más personajes.
- Aplicación de técnicas de montaje:
- Concepto y evolución histórica.
  - Tiempo y espacio en el montaje.
  - Tipos de montaje.

## 3. Diseño de bandas sonoras:

- Análisis de los fundamentos expresivos del sonido:
- Aportaciones expresivas del sonido en la transformación del cine mudo al sonoro.
  - Valores funcionales y expresivos de la intensidad, el tono y el timbre.
- Aplicación de las dimensiones espacio-temporales del sonido a la construcción de bandas sonoras:
- Ritmo. Fidelidad. Sincronismo. Sonido diegético y no diegético.
- Técnicas de construcción de la banda sonora.
- Diseño y realización de programas de radio:
- Recursos expresivos radiofónicos: música, voz, efectos.
  - El lenguaje radiofónico.
  - Técnicas de realización de programas de radio:
    - El guión de radio y la escaleta.
    - Signos de puntuación en la radio: sintonía, cortina, ráfaga y golpe musical.
    - El montaje radiofónico.
  - Géneros radiofónicos.

#### 4. Evaluación de las características de la puesta en escena de obras audiovisuales:

- Funciones técnicas, expresivas y comunicativas de la puesta en escena.
- Técnicas escenográficas: iluminación, ambientación, decoración, atrezzo, vestuario, maquillaje y peluquería.
- Valor expresivo de la iluminación: cantidad y calidad de la luz, esquemas de iluminación de sujetos y objetos, y cromatismo.
- Técnica de interpretación: verbal y gestual.
- Similitudes y diferencias de la puesta en escena según el medio: cine, televisión, multimedia, videojuegos y new media.
- Evolución histórica de los movimientos cinematográficos y de la televisión en su relación con la puesta en escena.

#### 5. Determinación de guiones audiovisuales:

##### -Tipos y formatos de guiones audiovisuales:

- Ficción: cine, series.
- No ficción: programa televisión, reportaje y documental.
- Guiones para producciones multimedia y videojuegos.

##### -Técnicas narrativas aplicadas a la construcción de relatos audiovisuales de ficción:

- La idea temática y la idea dramática.
- El conflicto y la intriga básica.
- Planteamiento, desarrollo y desenlace.
- Trama y subtrama.
- Recursos narrativos. Focalización.
- Construcción de diálogos.
- Características y tipologías de personajes. Características y funciones de los diálogos audiovisuales.

-Proceso de construcción del guión literario: idea, documentación, story line, sinopsis argumental, biblia, tratamiento, guión literario.

-Proceso de transformación del guión literario a guión técnico: la planificación.

-Técnicas de construcción del storyboard.

-Procesos de adaptación de obras preexistentes a guiones audiovisuales.

#### 6. Resolución de situaciones escénicas:

-Tipología de los espectáculos y eventos.

-Características de la estructura narrativa y dramática del texto: bloques, actos, escenas, cuadros y fases.

-Características de los guiones, escaletas, libretos y partituras de uso en espectáculos y eventos.

-Técnicas de construcción del personaje.

-Funciones de los códigos gestuales interpretativos en los espectáculos.

-Funciones del vestuario, maquillaje, caracterización y peluquería, entre otros elementos estilísticos.

-Adaptación de los textos:

- La dramaturgia.
- Funciones de la dirección artística.
- Técnicas de elaboración de guiones y escaletas para espectáculos y eventos.

-Metodología de análisis de la estructura dramática y la estructura narrativa del texto en proyectos de espectáculos y eventos.

#### 7. Evaluación de las características de la puesta en escena de un espectáculo o evento:

-Evolución histórica de las escuelas y movimientos artísticos y profesionales en los espectáculos y eventos.

- Evolución histórica de los espacios escénicos para la representación de espectáculos y eventos en su relación con la puesta en escena.
- Valor expresivo de los elementos escenográficos en espectáculos y eventos.
- Funciones de la música, sonidos, audiovisuales, y otros elementos en el lenguaje escénico.
- El vestido de escena.

## **Módulo Profesional: Administración y promoción de audiovisuales y espectáculos**

**Equivalencia en créditos ECTS: 11**

**Código: 0921**

**Duración: 120 horas**

**Contenidos:**

1. Evaluación de la normativa legal en la administración del proyecto de audiovisual y de espectáculo:
  - Regulación jurídica de la industria audiovisual y del espectáculo:
    - Normativas reguladoras de la radio y la televisión, de la actividad cinematográfica, del espectáculo, de la publicidad, del derecho al honor, la intimidad y la propia imagen, del patrocinio y del mecenazgo: Ley de medidas urgentes de telecomunicaciones, Ley de financiación de RTVE, Real Decreto TDT de pago, Ley General de la Comunicación Audiovisual, Otras normativas.
  - Regulación jurídica del producto audiovisual o espectacular:
    - Ley de Propiedad Intelectual: derechos de autor, entidades de gestión, adaptaciones, versiones y secuelas, copyleft y creative commons, contratos de cesión de derechos, derechos afines y conexos. Ley de economía sostenible, Modificaciones en la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información, la Ley de Propiedad Intelectual y la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Modalidades de registro y protección a través de la propiedad industrial.
    - Ley de Marcas: concepto de propiedad industrial, identificación de la propiedad industrial de la obra audiovisual y de espectáculo, aplicación de la normativa a la generación de productos derivados y merchandising, registro y mantenimiento de la marca. Legislación sobre marcas y patentes.
    - Ley del Depósito Legal: concepto de depósito legal, aplicación de la normativa en obras audiovisuales y de espectáculo, registro del depósito legal en obras audiovisuales y de espectáculos: La figura del editor, los depósitos en Internet.
  - Programas europeos, estatales y autonómicos de ayudas públicas a la producción, distribución y exhibición audiovisual y de espectáculos: convocatorias, requisitos de acceso, solicitudes y trámites.
  
2. Valoración de las características de los contratos de los equipos humanos, técnicos y artísticos:
  - Normativa legal de las relaciones laborales en el sector audiovisual y de espectáculos.
  - Convenios reguladores del sector audiovisual y de espectáculos:
    - Convenio Colectivo Estatal de Técnicos de Producción Audiovisual.
    - Convenio Colectivo de Actores.
    - Convenio colectivo estatal regulador de las Relaciones Laborales entre Productores de Obras Audiovisuales y los Actores que prestan sus servicios en las mismas.
    - Otros convenios.
  - Regímenes de la Seguridad Social del sector audiovisual y de espectáculos:
    - Régimen general de la Seguridad Social: Bases máximas y mínimas. Tipos de

- cotizaciones.
    - Régimen especial de la Seguridad Social por cuenta propia o autónomos: Tipos de cotización. Topes máximo y mínimo de cotización. Base máxima y mínima.
  - Procedimientos de formalización del contrato laboral: cláusulas, requisitos, duración, trámites, subvenciones y documentación oficial.
  - Nóminas y seguros sociales.
3. Valoración de las características de los contratos para el aprovisionamiento de bienes, servicios y equipamiento logístico:
- Normativa mercantil en la regulación de los contratos de alquiler, compraventa, leasing y renting:
    - Normativas locales.
    - Defensa del cliente: Código de Conducta de la Asociación Española de Leasing y Renting, Reglamento del Servicio de Defensa del Cliente, otros documentos de defensa del cliente.
  - Contratos de alquiler y de compraventa de productos y servicios: modalidades, contenido, cláusulas contractuales, condiciones y documentos oficiales.
    - Carga financiera.
    - Deducciones fiscales.
  - Contratos de leasing y de renting: características y condiciones contractuales:
    - Finalidad.
    - Servicios.
    - Cuotas de arrendamiento.
    - Duración.
    - Contabilidad.
  - Administración de subcontratación con proveedores. Razones de "outsourcing": organizativas, financieras, para la mejora, desde la perspectiva de los ingresos, de los costes, de los empleados.
  - Técnicas de negociación aplicadas a la formalización de contratos: estilos de negociación, tipos de negociadores y estrategias.
4. Administración económica, contable y fiscal del proyecto de audiovisual y de espectáculo:
- La gestión económica, financiera y fiscal: definición de los conceptos, alcance y limitaciones: Planificación. Organización. Ejecución. Control.
  - Clasificación de los costes de explotación de la empresa audiovisual y de espectáculos:
    - Costes de compras.
    - Costes por servicios externos.
    - Costes de personal.
    - Tributos.
    - Otros.
  - Los instrumentos de planificación económico-financiera.
  - Operaciones de caja y con entidades bancarias:
    - Servicios bancarios: cuentas corrientes, cuentas de crédito, domiciliaciones y transferencias.
    - Medios de pago y cobro: al contado y a plazos, descuentos e intereses.
    - Préstamos, plazos y coste de financiación.
    - Servicios bancarios: cuentas corrientes, cuentas de crédito, domiciliaciones y transferencias.
  - Las herramientas de información económico-financiera:
    - El balance.
    - La cuenta de resultados.

- La memoria económica.
  - Obligaciones fiscales:
    - Impuestos que afectan a la actividad empresarial: calendario fiscal.
    - Fiscalidad del IRPF: sujetos pasivos, estimación, retenciones y documentación.
    - Fiscalidad del IVA: operaciones sujetas, gravámenes, documentación asociada y registros.
    - Fiscalidad del Impuesto sobre Sociedades: empresas sujetas, rentas exentas, base imponible, periodo impositivo y devengo.
    - Incentivos fiscales del mecenazgo: entidades beneficiarias y régimen fiscal.
  - Programas informáticos de gestión económica.
5. Planificación de la explotación comercial del producto audiovisual o de espectáculo:
- La industria de la distribución y exhibición audiovisual y del espectáculo: evolución y estructura, segmentación y resultados económicos:
    - Evolución y tendencias.
    - Globalización e internacionalización.
    - Competencia en los mercados de distribución internacional.
    - Los mercados digitales y las nuevas formas de distribución.
    - Subcontratación (outsourcing) de los grandes estudios.
  - El ciclo comercial de la producción audiovisual y de espectáculos:
    - Reducción del ciclo de consumo.
    - Nuevos dispositivos de intercambio gratuitos.
  - Estructuración del sector de la distribución audiovisual y de espectáculos: Tipos de distribuidores, funciones, canales, agentes y acuerdos comerciales. Nuevas vías de distribución.
  - Estructuración del sector de la exhibición audiovisual y de espectáculos: Tipos de exhibidores, funciones, redes o circuitos de exhibición teatral, acuerdos comerciales, cesión de derechos y limitaciones.
  - Contratos de distribución y de exhibición en el sector audiovisual y de espectáculos. Cláusulas, condiciones contractuales, acuerdos económicos, cesión de derechos y limitaciones:
    - Contratos de distribución: venta en firme, porcentaje de la facturación, otros.
    - Contratos de exhibición: a porcentaje, a tanto alzado.
  - Ferias, certámenes y festivales audiovisuales y de espectáculos:
    - Calendario nacional e internacional.
    - Oportunidades de negocio, estrategias de incursión en nuevos mercados.
    - Sistemas de homologación de los festivales.
    - Certificados de cómputo de espectadores.
  - La exhibición de la obra audiovisual a través de las redes de información y comunicación: entorno actual de la red digital, sistema internacional de codificación de obras, soportes y transmisiones, y remuneración:
    - Catálogos.
    - Homologación de servicios.
    - Certificado de cómputo de espectadores. Cómputos de accesos remunerados.
  - Ayudas para el fomento y la promoción de la difusión del cine español y comunitario: la cuota de pantalla y la exhibición de programas nacionales y comunitarios en televisión.
6. Elaboración de planes promocionales para proyectos audiovisuales y de espectáculos:
- Características propias del producto audiovisual o de espectáculos:
    - Tipología de productos: Tiempo, presupuesto y alcance.
    - Objetivos: coste, plazos e inversiones.
    - Características: meta, definición, planificación, ejecución, etcétera.

- Mercado audiovisual y de espectáculos: segmentación y tipos de mercados:
  - Estrategia de mercado.
  - Comportamiento del consumidor.
  - Perspectivas y oportunidades de negocio.
- Análisis de la situación (análisis DAFO).
- Políticas de marketing o marketing mix, según producto, precio, distribución, publicidad.
- El plan de marketing para productos audiovisuales y de espectáculos: partes, elementos y objetivos.
- Campañas publicitarias: fases y aplicación:
  - La parte estratégica de la preparación de una acción publicitaria (Briefing) y la corrección del Briefing (contrabriefing). Estrategias.
  - Charla o reunión posterior al evento (Debrief).
  - Definición de la estrategia creativa y de medios.
  - Presentación de propuestas.
  - Lanzamiento de campaña.
  - Medición de eficacia.
- Instrumentos promocionales utilizados en el sector: carteles, pressbook, cuñas, spots, merchandising, etcétera.
- El plan de medios:
  - Briefing, de información y análisis de antecedentes, de acción y definición de objetivos, de selección y recomendación de medios, de temporalización y presupuestación.
  - Evaluaciones y seguimiento.
- Sistemas de seguimiento y control de la promoción y el marketing.
- Técnicas de relaciones públicas: Estrategias, aplicaciones e índices de medición:
  - El plan estratégico de comunicación. Fases.
  - Estrategia y técnicas de comunicación.
  - Indicadores en la medición de la aplicación de las relaciones públicas: indicadores cuantitativos y cualitativos.

### **Módulo Profesional: Proyecto de producción de audiovisuales y espectáculos.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 5**

**Código: 0922**

**Duración: 40 horas**

**Contenidos:**

1. Identificación de necesidades del sector productivo y de la organización de la empresa:
  - Identificación de las funciones de los puestos de trabajo.
  - Estructura y organización empresarial del sector audiovisual y del espectáculo.
  - Actividad de la empresa y su ubicación en los sectores audiovisual y del espectáculo.
  - Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
  - Tendencias del sector: productivas, económicas, organizativas, de empleo y otras.
  - Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
  - Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
  - Convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
  - La cultura de la empresa: imagen corporativa.
  - Sistemas de calidad y seguridad aplicables en el sector.

2. Diseño de proyectos relacionados con el sector de audiovisuales y espectáculos:
  - Análisis de la realidad local, de la oferta empresarial del sector audiovisual y del espectáculo en la zona, y del contexto en el que se va a desarrollar el módulo profesional de Formación en centros de trabajo.
  - Recopilación de información.
  - Estructura general de un proyecto.
  - Elaboración de un guión de trabajo.
  - Planificación de la ejecución del proyecto: objetivos, contenidos, recursos, metodología, actividades, temporalización y evaluación.
  - Viabilidad y oportunidad del proyecto.
  - Revisión de la normativa aplicable.
3. Planificación de la ejecución del proyecto:
  - Secuenciación de actividades.
  - Elaboración de instrucciones de trabajo.
  - Elaboración de un plan de prevención de riesgos.
  - Documentación necesaria para la planificación de la ejecución del proyecto.
  - Cumplimiento de normas de seguridad, ambientales y de accesibilidad universal y diseño para todos.
  - Indicadores de garantía de la calidad del proyecto.
4. Definición de procedimientos de control y evaluación de la ejecución del proyecto audiovisual o de espectáculo:
  - Propuesta de soluciones a los objetivos planteados en el proyecto y justificación de las seleccionadas.
  - Definición del procedimiento de evaluación del proyecto.
  - Determinación de las variables susceptibles de evaluación.
  - Documentación necesaria para la evaluación del proyecto.
  - Control de calidad de proceso y producto final.
  - Registro de resultados.

### **Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 5**

**Código: 0923**

**Duración: 90 horas**

**Contenidos :**

1. Búsqueda activa de empleo:
  - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos.
  - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
  - Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos: acceso, convalidaciones y exenciones.
  - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo.



- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos. Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- El proceso de toma de decisiones: definición y fases.

## 2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal. Escucha activa e interactiva.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- La inteligencia emocional.
- Equipos en la industria del sector profesional en el que se ubica el título según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación, mediación, negociación y arbitraje.
- Negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.

## 3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía normativa.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica. El fraude de ley en la contratación laboral.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El tiempo de trabajo y su retribución:
  - Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos del sector profesional en el que se ubica el título.
  - El período de prueba y el tiempo de trabajo
  - El salario: elementos que lo integran.
  - Nómina: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenio colectivos que les sean de aplicación.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
- Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa: Unitaria y Sindical
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Mantenimiento Eléctrico.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

#### 4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.
- Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicios.
- La protección por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo

#### 5. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo y Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y extremeña.
- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.
- Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de factores de riesgo y sus efectos.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
- Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales, ergonómicas.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

#### 6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos. Señalización de seguridad.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa, documentación. Planificación de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una pyme relacionada con el sector en el que se ubica el título.

#### 7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Aplicación de las medidas de prevención.
- Medidas de protección colectiva: la señalización de seguridad.
- Medidas de protección individual. Los equipos de protección individual.
- Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, trabajadores de una empresa de trabajo temporal, trabajadores temporales.

## 8. Organización de la prevención de riesgos en la empresa:

- Organización y planificación de la prevención en la empresa
  - El control de la salud de los trabajadores. Representación de los trabajadores en materia preventiva
  - La gestión de la prevención en la empresa: definición conceptual. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
  - Vigilancia de la salud de los trabajadores
  - El Plan de autoprotección: Plan de emergencias y de evacuación en entornos de trabajo
  - Elaboración de un plan de emergencias en una pyme
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Equipos de emergencia.

## 9. Primeros auxilios:

- Primeros auxilios: aplicación de técnicas de primeros auxiliares. Composición y uso del botiquín. Clasificación de heridas según su gravedad.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.

### **Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 4**

**Código: 0924**

**Duración: 60 horas**

### **Contenidos :**

#### 1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector profesional en el que se ubica el título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.). Procesos de innovación sectorial en marcha en Extremadura.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
- La actuación de los emprendedores como empleados en una Pyme del sector profesional en el que se enmarca el título. Concepto de intraemprendedor.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en una Pyme del sector en el que se ubica el título.
- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.
- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en el sector profesional en el que se enmarca el título
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional en el que se enmarca el título.
- Definición de una determinada idea de negocio.

#### 2. La empresa y su entorno:

- La Empresa. Concepto
- Funciones básicas de la empresa.

- La empresa como sistema. La estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una pyme del sector profesional en el que se ubica el título. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Análisis del entorno específico de una pyme del sector profesional en el que se enmarca el título : los clientes, los proveedores y la competencia. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- Relaciones de una pyme del sector profesional en el que se enmarca el título, con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
- Responsabilidad social de la empresa. Elaboración del balance social de la empresa: descripción de los principales costes y beneficios sociales que produce. Viabilidad medioambiental.
- La cultura empresarial y la imagen corporativa como instrumentos para alcanzar los objetivos empresariales.
- La ética empresarial. Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales. Aplicación a empresas del sector en el que se enmarca el título en Extremadura.
- Estudio y análisis de la viabilidad económica y financiera de una “pyme” del sector profesional en el que se ubica el título

### 3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa. Empresario individual y empresario social. La franquicia.
- Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de empresa. La responsabilidad de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica.
- La fiscalidad en las empresas. Impuesto de Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. Oficinas virtuales: Seguridad Social, Servicio Público de Empleo, etc.
- Asesoramiento y gestión administrativa externos. La ventanilla única.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme del sector profesional en el que se ubica el título
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones

### 4. Función económica, administrativa y comercial:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. El registro de la información contable. Los libros contables.
- Análisis de la información contable. Cálculo e interpretación de las ratios de solvencia, liquidez y rentabilidad. Umbral de rentabilidad.
- Obligaciones fiscales de las empresas. Tipos de impuestos. Calendario fiscal.
- Principales instrumentos de financiación bancaria.
- Gestión administrativa de una empresa del sector profesional en el que se ubica el título: cumplimentación de la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros). Descripción de los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Plan de empresa: documentación básica de las operaciones realizadas.
- Concepto de Mercado. Oferta. Demanda.
- Análisis del Mercado en el sector en que se enmarca el título.
- Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.

### 5- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

## ANEXO II

### MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

*Módulos profesionales incorporados por la Comunidad Autónoma de Extremadura*

#### MÓDULO PROFESIONAL: 1064-Ex INGLÉS I Equivalencia en créditos ECTS: 4

##### RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1- Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

##### Criterios de evaluación:

- a. Se ha situado el mensaje en su contexto.
  - b. Se ha identificado la idea principal del mensaje.
  - c. Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
  - d. Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
  - e. Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
  - f. Se ha identificado la idea principal y las ideas secundarias de discursos y mensajes sobre temas concretos, académicos y profesionales articulados con claridad.
  - g. Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
  - h. Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- 2- Interpreta información profesional y cotidiana contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

##### Criterios de evaluación:

- a. Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
- b. Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- c. Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector al que se refiere.
- d. Se ha identificado la terminología utilizada.
- e. Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos e informes sobre temas profesionales.
- f. Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
- g. Se han realizado traducciones de textos relacionados con temas profesionales utilizando materiales de apoyo en caso necesario.

h. Se han interpretado instrucciones sobre procesos propios de su especialidad.

3- Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

**Criterios de evaluación:**

- a. Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b. Se ha expresado con fluidez sobre temas generales y profesionales marcando la relación entre las ideas.
- c. Se ha comunicado espontáneamente utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- d. Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e. Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando argumentos y explicaciones adecuadas.
- f. Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- g. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- h. Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4- Elabora textos sencillos relacionados con la vida cotidiana y documentos e informes propios del sector, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

**Criterios de evaluación:**

- a. Se han redactado textos breves y claros sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b. Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c. Se han realizado resúmenes de textos relacionados con aspectos cotidianos, artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d. Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e. Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f. Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

5- Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

**Criterios de evaluación:**

- a. Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b. Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c. Se han identificado las creencias y valores propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d. Se han identificado los aspectos *socioprofesionales* propios del sector en cualquier tipo de texto.

- e. Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f. Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

**Duración: 60 horas.**

Contenidos básicos:

1.- Análisis de mensajes orales:

- Reconocimiento y comprensión de mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
  - o Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
  - o Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
  - o Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
  - o Fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
  - o Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
  - o Idea principal e ideas secundarias en presentaciones y debates.
  - o Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto.
  - o Terminología específica del sector profesional.
  - o Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
  - o Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión, advertencia y reclamaciones.
  - o Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
  - o Discursos y mensajes generales y/o profesionales del sector profesional.
  - o Diferentes acentos de la lengua oral.

2.- Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales.
  - o Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
  - o Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.



- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para identificar el tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Fórmulas de cortesía y formalidad.
- Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión detallada de correspondencia, mensajería electrónica, fax, burofax, etc.
- Comprensión de la información y el léxico propio de requisitos técnicos de montaje y mantenimiento, informes técnicos de características de materiales, diagnósticos de disfunciones o averías, programas de control, programas informáticos y normativa entre otros.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
- Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

### 3.- Producción de mensajes orales:

#### - Mensajes orales:

- Normas de convivencia y protocolo.
- Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
- Estrategias de clarificación.
- Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional.

- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
  - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
  - Elementos *paratextuales*, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
  - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
  - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
  - Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

#### 4.- Emisión de textos escritos:

- Elaboración de textos sencillos cotidianos y profesionales del sector.
  - Redacción de textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
  - Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
  - Técnicas para la elaboración de resúmenes de textos y esquemas relacionados con su entorno profesional.
  - Fórmulas establecidas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
  - Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo y soportes telemáticos: fax, email, burofax...
  - Terminología específica del sector profesional.
  - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
  - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
  - Tratamiento de quejas y reclamaciones.
  - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales. Nexos: "although", "in spite of", etc.
  - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
  - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
  - Adecuación del texto al contexto comunicativo.

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Registro.
- Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
- Uso de los signos de puntuación.

5.- Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento *socioprofesional* con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

### **Orientaciones pedagógicas.**

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades del sector.

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión en el sector profesional en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas en inglés.

## **MÓDULO PROFESIONAL: 1065-Ex INGLÉS II**

**Equivalencia en créditos ECTS: 3**

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- 1- Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

**Criterios de evaluación:**

- a. Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b. Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c. Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
- d. Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
- e. Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f. Se han identificado las ideas principales de discursos y mensajes sobre temas concretos, emitidos en lengua estándar y articulados con claridad.
- g. Se han extraído las ideas principales de discursos sobre temas académicos y profesionales.
- h. Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- i. Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

- 2- Produce mensajes orales bien estructurados en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa, reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

**Criterios de evaluación:**

- a- Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida con el protocolo y las pautas de cortesía asociadas.
- b- Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.
- c- Se han transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias o cualquier otra eventualidad.
- d- Se han empleado con fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.
- e- Se ha expresado con fluidez sobre temas generales, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- f- Se ha comunicado espontáneamente utilizando correctamente nexos de unión, estrategias de interacción y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

- 3- Mantiene conversaciones en lengua inglesa del ámbito del sector interpretando la información de partida.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.
- b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros con las pautas de cortesía asociadas dentro del contexto de la conversación.
- c) Se han atendido consultas telefónicas con supuestos fabricantes y proveedores.
- d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.
- e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.
- f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidas.
- g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.

- h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.
- i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.
- j) Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.

**4-** Interpreta información profesional contenida en textos escritos recibidos por cualquier vía y relacionados con la cultura general de negocio y empresa, utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

**Criterios de evaluación:**

- a- Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
- b- Se han identificado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y traducción en inglés.
- c- Se ha interpretado la información sobre la empresa, el producto y el servicio.
- d- Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos, noticias e informes sobre temas profesionales.
- e- Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
- f- Se han interpretado estadísticas y gráficos en inglés sobre el ámbito profesional.
- g- Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial.

**5-** Elabora y cumplimenta documentos de carácter técnico o laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han redactado textos complejos sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- f) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

**Duración: 40 horas.**

**Contenidos básicos:**

1.- Comprensión y producción oral precisa:

- Mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
- Normas de convivencia y protocolo. Pautas de cortesía y adecuación al lenguaje no verbal
- Terminología específica del sector.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos sobre: presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesía y formalidad, identificación de los interlocutores, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.
- Recepción y transmisión de mensajes de forma presencial, telefónica o telemática.

- Solicitudes y peticiones de información.
- Estilos comunicativos formales y no formales: la recepción y relación con el cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones. Formulación de disculpas en situaciones delicadas, etc.
- Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.
- Presentación de productos/servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Realización de consultas, dirigiéndose a la persona adecuada.
- Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y las características de los receptores para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Desarrollo de técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión y advertencia.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

## 2.- Mantenimientos y seguimiento del discurso oral:

- Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
- Elementos *paratextuales*, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

## 3.- Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

- Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales.
  - o Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
  - o Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
  - o Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
  - o Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
  - o Fórmulas de cortesía y formalidad.

- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector para mantener el espíritu de innovación y actualización así como para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- Análisis y utilización de recursos lingüísticos y palabras clave relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Comprensión de la información y el léxico propio de requisitos técnicos de montaje y mantenimiento, informes técnicos de características de materiales, diagnósticos de disfunciones o averías, programas de control, programas informáticos y normativa entre otros.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con :
  - La cultura de la empresa y sus objetivos.
  - Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.
  - Agenda. Documentación para la organización de citas y reuniones. Organización de las tareas diarias.
    - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
    - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
    - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

#### 4.- Emisión de textos escritos y cumplimentación de documentación administrativa y comercial en inglés:

- Elaboración de textos relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
- Realización de resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- Terminología específica del sector.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
- Se han recibido y remitido correos electrónicos, fax, etc., en inglés con las expresiones correctas de saludo y despedida entre otras.
- Cumplimentación de documentación comercial básica.
- Cumplimentación de documentación técnica y administrativa de acuerdo con la legislación vigente y con los requerimientos del cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con los objetivos de la empresa, normas de calidad y normativa sobre procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales.

- Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de pago u otros.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, preferencias de compra, devoluciones y descuentos.
- Selección y contratación del personal: contratos de trabajo y cartas de citación. Admisión y rechazo en procesos de selección.
- Organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: currículum vitae, redacción de cartas de presentación e identificación de ofertas y bolsas de empleo.
- Descripción de habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.
- Análisis del contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.
- Redacción de cartas de agradecimiento a proveedores.
- Cumplimentación de documentos de incidencias y reclamaciones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
  - o Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - o Tipo y formato de texto.
  - o Variedad de lengua. Registro.
  - o Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - o Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
  - o Uso de los signos de puntuación.

5.- Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento *socioprofesional* con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

### **Orientaciones pedagógicas:**

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector. La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:



- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión de alojamiento en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...) en inglés.

**ANEXO III**  
**Organización modular y distribución horaria por curso escolar.**

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0910. Medios técnicos audiovisuales y escénicos. (2)	190	6		
0915. Planificación de proyectos audiovisuales.	260	8		
0918. Planificación de proyectos de espectáculos y eventos.	170	5		
0920. Recursos expresivos y escénicos. (1)	190	6		
0923. Formación y orientación laboral.	90	3		
1064. Ex Inglés I	60	2		
0916. Gestión de proyectos de cine, vídeo y multimedia.			140	7
0917. Gestión de proyectos de televisión y radio.			140	7
0919. Gestión de proyectos de espectáculos y eventos.			100	5
0921. Administración y promoción de audiovisuales y espectáculos.			120	6
0924. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
1065. Ex Inglés II			40	2
0925. Formación en centros de trabajo.			400	
0922. Proyecto de producción de audiovisuales y espectáculos.			40	
<b>TOTALES</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1040</b>	<b>30</b>

(1) Módulos profesionales Soporte.

(2) Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional.

#### ANEXO IV

**Especialidades y titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incorporados al ciclo formativo por la Comunidad de Extremadura.**

Módulo Profesional	CUERPO DOCENTE Y ESPECIALIDAD		Titulaciones (*)
	Cuerpo	Especialidad	
Inglés	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria	Inglés	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

(\*)Titulaciones requeridas para impartir los módulos profesionales que conforman el título en los centros de titularidad privada, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración educativa.

#### ANEXO V

Módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia

<b>Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line y en modalidad semipresencial</b>
0910 – Medios técnicos audiovisuales y escénicos 0915 – Planificación de proyectos audiovisuales. 0918 – Planificación de proyectos de espectáculos y eventos. 0920 – Recursos expresivos audiovisuales y escénicos. 0923 – Formación y orientación laboral. 1064 – Ex Inglés I. 0916 – Gestión de proyectos de cine, vídeo y multimedia. 0917 – Gestión de Proyectos de televisión y radio. 0919- Gestión de proyectos de espectáculos y eventos. 0921 – Administración y promoción de audiovisuales y espectáculos. 0924 – Empresa e Iniciativa Emprendedora. 1065 – Ex Inglés II.

*(Anexo V modificado por el artículo único del Decreto 40/2022, de 20 de abril)*