

CFGS ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN · 2.º · PIAD · UNIDAD 6

Ejecutar el ensayo y gestionar cambios

Ensayo reproducible, ocupación sobre confirmados, incidencia con opciones, agenda versionada y cierre de la ejecución

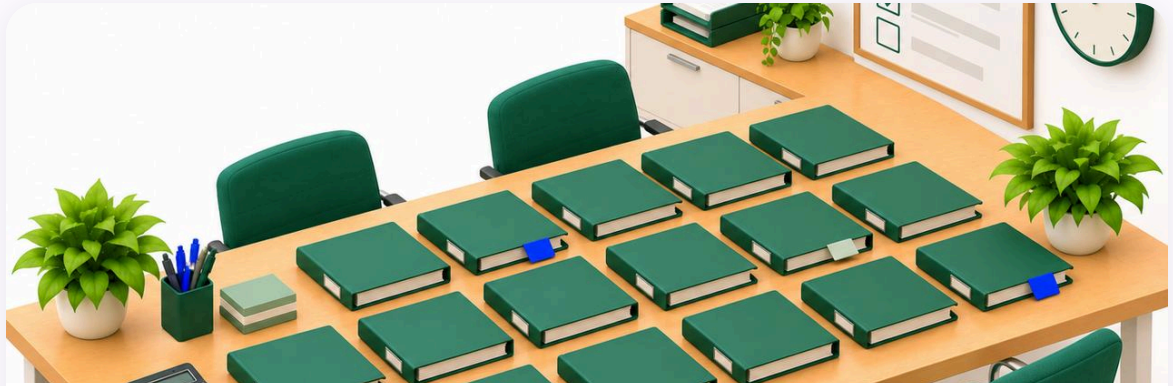
PARA EMPEZAR

En esta unidad aprenderás a…

- ✅ Preparar una lista de comprobación previa y ejecutar un ensayo reproducible.
- 👥 Registrar la ocupación sin duplicar entradas y calcular el margen físico.
- 🚨 Resolver una incidencia con opciones, autorización y trazabilidad.
- 📤 Distribuir solo la versión vigente de la agenda a cada rol y pedir acuse.
- 🗄️ Cerrar la ejecución con servicios, incidencias y pendientes.

SITUACIÓN DE PARTIDA · CASO FICTICIO

Una situación de partida



Martes 16 de febrero de 2027: ensayo de la jornada profesional de Vértice, a dos días del acto (D−2). El jueves 18/02 será el día D. Nora encarga la entrega de esta unidad: ensayo, parte de ocupación, incidencia, agenda versionada y cierre operativo de PI-AD-27. No se autoriza ningún gasto ni envío real y cada decisión debe poder comprobarla otra persona.

Caso ficticio.

❓ ¿Qué comprobarías antes de declarar listo un ensayo?

❓ ¿Cuántas personas hay en la sala si cuentas al público, al equipo y a los ponentes?

❓ Si la ponente avisa de que llegará tarde, ¿quién decide el cambio?

MAPA DE LA UNIDAD

Lo que vamos a ver

- **6.1** Comprobar preparación
- **6.2** Coordinar operación
- **6.3** Resolver incidencia
- **6.4** Gestionar información
- **6.5** Cerrar ejecución

Lista de comprobación del ensayo

COMPROBACIÓN	ESPERADO	OBSERVADO	CUMPLE
Agenda v02 igual en carpeta y papel	Misma versión	Misma versión	Sí
Acta reservada con perfil de público	Denegado	Denegado	Sí
Lista de acreditación 160 + 12 + 6	178 nombres	178 nombres	Sí
Recorrido accesible	Libre	Pasillo con cajas	No

CLAVE

6 de 7 (85,71 %): se corrige y se repite, y se conservan los dos registros.

Parte de ocupación del 18/02/2027

CATEGORÍA	PREVISTO	REAL
Público	160	140
Equipo	12	12
Ponentes	6	6
Ocupación total	178	158
Margen frente a 180	2	22

CLAVE

La real no corrige a la prevista: son cifras distintas.

Cuatro cifras, cuatro bases

Ocupación real

140 + 12 + 6 = 158 personas

Margen físico

180 − 158 = 22 plazas

Asistencia

140 / 160 = 87,50 % sobre confirmados

Puerta

164 − 6 reentradas = 158 personas

CLAVE

Cada cifra lleva siempre su base.

Opciones ante el retraso

OPCIÓN	CAMBIO	FIN DE LA SESIÓN	EFECTO
A. Esperar	Todo se desplaza 10 min	11:05	La reunión de las 11:10 no se cumple
B. Reordenar	Apertura ampliada 10 min	11:05	Reunión a las 11:20, 5 min de margen
C. Recortar	Coloquio de 20 a 10 min	10:55	Se pierde la mitad del coloquio

CLAVE

Nora autoriza la B: sin acortar el coloquio.

Agenda v02 frente a v03

MOMENTO	V02	V03
Apertura	10:00-10:10	10:00-10:20
Ponencia	10:10-10:35	10:20-10:45
Coloquio	10:35-10:55	10:45-11:05
Reunión siguiente	11:10	11:20

CLAVE

Ninguna agenda se edita sobre la anterior: la v02 se conserva.

Difusión de la v03

ROL	RECIBE	ACUSE PEDIDO	RECIBIDO
Dirección	Agenda completa	1	1
Equipo (12)	Agenda completa	12	11
Ponentes (6)	Su franja y el recorrido	6	6
Público	Programa impreso	No se pide	No procede

CLAVE
17 de 18 acuses: 94,44 %. Falta uno y no se da por comunicado.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Caso · La ponente llega a las 10:20



Mateo

A las 09:45 del día D, la ponente avisa de que llegará diez minutos tarde.

1. **Contener** No se toca la agenda impresa y se pregunta la hora real.
2. **Opciones** Esperar, reordenar o recortar el coloquio.
3. **Autorizar** Nora elige reordenar.
4. **Versionar** Agenda v03; la v02 queda en el historial.
5. **Avisar** Acuses de cada rol: 17 de 18.

✔ **Si el cambio no llega a quien lo ejecuta, el cambio no existe.**

🙋 PREGUNTA PARA LA CLASE

Con 140 de público, 12 de equipo y 6 ponentes, ¿cuál es la ocupación real?

A 140

B 158

C 160

✔️ 140 + 12 + 6 = 158; margen de 22 sobre 180.

REPASO

Ideas clave

- **Comprobar preparación.** Esperado antes de observar. Si el resultado esperado se escribe después de ejecutar la prueba, la prueba confirma lo que ya se había visto y no comprueba nada. El esperado va siempre primero.
- **Coordinar operación.** El margen no es una autorización. Que queden 22 plazas libres no autoriza a admitir a personas sin confirmar, a cambiar el plan de inscripción ni a retirar los controles de acceso. Eso lo decide dirección con un cambio documentado. El límite es una condición, no una invitación a llegar hasta él.
- **Resolver incidencia.** Reordenar con trazabilidad. Ninguna agenda se edita sobre la anterior. El cambio se propone, se autoriza, se guarda como versión nueva y la anterior se conserva: así se sabe qué se decidió, quién lo decidió y qué versión usaba cada persona en cada momento.
- **Gestionar información.** Una sola versión vigente. La agenda maestra es el documento de referencia de la jornada y solo hay una versión vigente.
- **Cerrar ejecución.** Qué se recoge antes de liquidar. Cuando termina la jornada se reúnen, antes de liquidar el contrato, cuatro cosas: los servicios prestados, comparados con los contratados; los documentos de recepción, es decir, la conformidad de quien los recibió; las incidencias con su resolución; y las facturas pendientes.

PARA TERMINAR

Para pensar

1. ¿Escribes el resultado esperado antes de ejecutar una prueba?
2. ¿Qué cifra tuya no indica su base?
3. ¿Cómo sabes que tu equipo ha recibido la versión vigente?



¡Ahora te toca a ti!

Repasa, practica y comprueba lo que has aprendido.

📝 **Resumen**	✅ **Test**	👆 **Interactivos**

Libro, presentaciones, resúmenes y tests gratis en **josesande.com**