



INESEM

BUSINESS SCHOOL

ARGP0112 Gestión de la Producción en Procesos de Preimpresión

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

ARGP0112 Gestión de la Producción en Procesos de Preimpresión

duración total: 750 horas

horas teleformación: 375 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito de la familia profesional Artes Gráficas es necesario conocer los aspectos fundamentales en Gestión de la Producción en Procesos de Preimpresión. Así, con el presente curso del área profesional Preimpresión se pretende aportar los conocimientos necesarios para conocer los principales aspectos en Gestión de la Producción en Procesos de Preimpresión.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Planificar la fabricación de productos gráficos.
- Determinar los materiales de producción en la industria gráfica.
- Gestionar la reproducción del color en los procesos gráficos.
- Organizar y supervisar la producción en los procesos de preimpresión.
- Colaborar en la gestión de la calidad en los procesos de preimpresión.
- Colaborar en la gestión de la seguridad y de la protección ambiental en los procesos de preimpresión.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Certificado de Profesionalidad ARGP0112 Gestión de la Producción en Procesos de Preimpresión certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

salidas laborales

Artes Gráficas / Preimpresión

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'UF2803 Planificación de la Gestión del Color en los Procesos Gráficos'
- Manual teórico 'UF2792 Programación de la Producción'
- Manual teórico 'UF2795 Gestión del Aprovisionamiento y Almacenamiento de Materiales'
- Manual teórico 'UF2793 Planificación de la Producción'
- Manual teórico 'UF2794 Determinación de los Materiales de Producción y Acabados'
- Manual teórico 'UF2798 Gestión de Equipos de Trabajo'
- Manual teórico 'UF2801 Seguridad y Protección Ambiental en la Industria Gráfica'
- Manual teórico 'UF2804 Estandarización en los Procesos de la Reproducción del Color'
- Manual teórico 'UF2809 Organización del taller en Procesos de Preimpresión'
- Manual teórico 'UF2810 Gestión de Incidencias y Mantenimiento en Procesos de Preimpresión'
- Manual teórico 'MF1679_3 Gestión de la Calidad en Procesos de Preimpresión'
- Manual teórico 'UF2811 Prevención de Riesgos Laborales y Medioambientales en Procesos de Preimpresión'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo**MÓDULO 1. PLANIFICACIÓN DE LA FABRICACIÓN DE PRODUCTOS GRÁFICOS****UNIDAD FORMATIVA 1. PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN****UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LA INDUSTRIA GRÁFICA**

1. Proyectos gráficos. Análisis de los productos. Viabilidad técnica.
2. El producto gráfico: tipos y evolución.
3. Características generales de la empresa gráfica. Tipología.
4. Clasificación de las empresas. Estructura organizativa y funcional.
5. Fuentes de financiación de la empresa.
6. Evolución de la industria gráfica por sectores.
7. Gestión comercial y clases de mercados.
8. Oferta y demanda. Puestos de trabajo.
9. Integración vertical del sector gráfico.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS GRÁFICOS

1. Criterios para su organización.
2. Visión general del proceso gráfico.
3. Procesos de la industria gráfica: preimpresión, impresión, encuadernación y transformados.
4. Descripción del producto gráfico.
5. Equipos e instalaciones de producción.
6. Organización del proceso gráfico.
7. Recursos humanos.
8. Criterios para una óptima organización de los recursos personales, materiales y técnicos.
9. Flujo de materiales y productos: economía de movimientos.
10. La producción. Fichas técnicas y órdenes de producción.
11. La orden de trabajo en preimpresión: signos, abreviaturas, códigos. Parámetros. Tiempos de ejecución.
12. La orden de trabajo en impresión: sistema de impresión, formato de máquina, número de páginas, secuencia de impresión, parámetros de calidad, tiempos de ejecución.
13. La orden de trabajo en encuadernación industrial: procesos, tipo de encuadernación, materiales, tiempos de ejecución.
14. La orden de trabajo en transformados: procesos, tipo de transformado, materiales, tiempos de ejecución.
15. Tiempos de producción.
16. Aplicaciones informáticas de producción.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SUBCONTRATACIONES Y SERVICIOS EXTERNOS

1. Definición de necesidades de servicios externos
2. Estructura base de datos de proveedores externos, materias primas y subcontratación de servicios
3. Datos a considerar para cada proveedor, servicio o materia prima.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. REALIZACIÓN DE PRESUPUESTOS EN EL PROCESO GRÁFICO

1. Análisis de costes de producción gráfica.
2. Modelos de costes, por acumulación, por pedido, por asignación de costes
3. Tipos de costes: fijos, variable.
4. Sistemas de contabilidad de costes en la empresa gráfica.
5. Estrategias de reducción de costes y viabilidad de la empresa.
6. Renovación de maquinaria e instalaciones.
7. Presupuesto de producción.
8. Variables a considerar en la confección de presupuestos.
9. Precio de venta al público. Coste por ejemplar.
10. Utilización de programas de presupuestos.

UNIDAD FORMATIVA 2. PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN**UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PRODUCCIÓN GRÁFICA**

- 1.Importancia de la planificación de la producción.
- 2.Sistemas de planificación.
- 3.El flujo digital o workflow.
- 4.Documentación técnica para la producción gráfica.
- 5.Seguimiento. Programación de la producción.
- 6.Diagramas de producción: flujogramas, diagramas de Gantt, PERT.
- 7.Programas de planificación y control de la producción.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN LA INDUSTRIA GRÁFICA

- 1.Avances y tendencias tecnológicas.
- 2.Alternativas de mejora en la producción.
- 3.Optimización de recursos y medios.
- 4.Mejoras en los modelos de estandarización para las diferentes fases del proceso gráfico.
- 5.Actualización de los sistemas de comunicación e integración entre procesos

MÓDULO 2. MATERIALES DE PRODUCCIÓN EN INDUSTRIAS GRÁFICAS**UNIDAD FORMATIVA 1. DETERMINACIÓN DE LOS MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y ACABADOS****UNIDAD DIDÁCTICA 1. DETERMINACIÓN DE LOS SOPORTES PAPELEROS Y NO PAPELEROS A UTILIZAR EN LA INDUSTRIA GRÁFICA**

- 1.Características y propiedades físico
- 2.Soportes Papeleros
- 3.Soportes plásticos
- 4.Complejos
- 5.Papel metalizado
- 6.Autoadhesivos
- 7.Cartón ondulado
- 8.Cartón compacto
- 9.Materiales de cubierta: pieles, textiles, sintéticos y otros. Películas de estampar
- 10.Certificaciones de trazabilidad medioambiental: FSC, PEFC u otras.
- 11.Etiquetados ecológicos: TCF, ECF, huella ecológica u otros.
- 12.Criterios para la selección del proceso y las máquinas utilizadas en la producción: optimización de los materiales.
- 13.Criterios para la selección de soportes de impresión: estéticos, funcionales.
- 14.Características y propiedades físico
- 15.Normativa sobre utilización de soportes de impresión para productos en contacto con alimentos: migración, meta pesados u otros.
- 16.Análisis de comportamiento al uso de los soportes
- 17.Compatibilidad de los soportes.
- 18.Análisis de los soportes papeleros
- 19.Formatos comerciales. Clasificación.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPIEDADES DE TINTAS, BARNICES, COLAS, ADHESIVOS Y FORMA IMPRESORA

- 1.Características y propiedades físico
- 2.Normativa sobre utilización tintas y barnices para productos en contacto con alimentos: migración, metales pesados u otros.
- 3.Análisis de comportamiento al uso de las tintas y barnices.
- 4.Compatibilidad de tinta
- 5.Características y propiedades físico
- 6.Características y propiedades físico
- 7.Tipos. Características.
- 8.Clasificación de colas y adhesivas
- 9.Métodos de aplicación específico

10. Procedimiento de identificación de colas y adhesivos.
11. Manipulación de productos químicos.
12. Previsión de consumos de colas y adhesivos.
13. Análisis de comportamiento al uso de las colas y adhesivos.
14. Normativa sobre utilización de colas y adhesivos para productos en contacto con alimentos: migración, metales pesados u otros.
15. Normas de seguridad, salud y protección ambiental relacionadas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMPATIBILIDAD DE LOS MATERIALES

1. Compatibilidad de ligantes y secado de tintas, y soportes de impresión
2. Características de las tintas de impresión en función del sistema de impresión
3. Normativa Internacional aplicable a ensayos y mediciones.
4. Equipos de medición y ensayo.
5. Preparación de los equipos de medición y ensayo.
6. Calibración de los equipos de medición y ensayo.
7. Manejo de los equipos de medición y ensayo.
8. Necesidades de los procesos. Tintas especiales.
9. Ensayos de comportamiento y eficacia (de tintas, barnices y pigmentos)
10. Ensayos y tolerancias de control de materiales.
11. Selección de muestras según procedimiento.
12. Valoración de los resultados de las mediciones y ensayos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRATAMIENTOS SUPERFICIALES

1. Tipos y características.
2. Propuesta de tratamientos superficiales específicos.
3. Optimización de equipos y máquinas.
4. Identificación de las secuencias de los procesos.
5. Programación de las operaciones de proceso.
6. Identificación de los tratamientos superficiales en contacto con alimentos.
7. Operaciones y secuencia en los procesos de tratamiento.

UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN DEL APROVISIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. REGISTRO DE MATERIALES Y PROVEEDORES EN PROYECTOS DE PRODUCCIÓN GRÁFICA

1. Bases de datos para el registro. Identificación.
2. Función: tinta, soporte, barniz, productos auxiliares....
3. Frecuencia de uso, previsión de consumo.
4. Proveedores.
5. Manejo y archivo de las fichas técnicas.
6. Registro de los datos de los materiales. Clasificación y codificación.
7. Identificación de los materiales con certificación específica.
8. Etiquetado de los materiales.
9. Trazabilidad de los materiales.
10. Compatibilidad de materiales
11. Certificados de producto existentes en el mercado.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESOS DE GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO Y ALMACENAJE DE MATERIALES GRÁFICOS

1. Ciclo de aprovisionamiento. Ciclo de expedición. Determinación cualitativa del pedido.
2. Determinación cuantitativa del pedido. Métodos de cálculo y representación. Previsión de la demanda.
3. Gestión de stock. Índices de rotación.
4. Bases de datos de proveedores. Documentación de control.
5. Procedimiento de compra de materiales.
6. Control de stocks.

- 7.Gestión de abastecimiento de materiales. Documentos de registro.
- 8.Consumo de materiales.
- 9.Proceso de recepción de materiales.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DE LOS MATERIALES (RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN)

- 1.Almacenamiento de los materiales. Organización y planificación. División del almacén.
- 2.Normas técnicas para el almacenamiento de: papel, formas impresoras, tintas, disolventes y productos inflamable
- 3.Equipos y medios de carga utilizados.
- 4.Condiciones ambientales de almacenamiento para los diferentes productos gráficos.
- 5.Normas técnicas de seguridad.
- 6.Identificación de las condiciones de recepción.
- 7.Identificación de las condiciones de almacenamiento.
- 8.Identificación de las condiciones de distribución.
- 9.Gestión de almacén de materias primas.
- 10.Conservación de materias primas.
- 11.Normativa de seguridad y prevención.
- 12.Fichas técnicas de seguridad.
- 13.Manipulación de cargas.
- 14.Manipulación de productos químicos
- 15.Uso y conservación de EPIs.
- 16.Almacenamiento de productos químicos.

MÓDULO 3. GESTIÓN DE COLOR EN PROCESOS GRÁFICOS

UNIDAD FORMATIVA 1. PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL COLOR EN LOS PROCESOS GRÁFICOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA REPRODUCCIÓN DEL COLOR

- 1.Observación y de comparación entre el original y la reproducción.
- 2.Modelos de diferencias de color
- 3.Espacios de color
- 4.Apariencia del color
- 5.Visualización de imágenes caracterizadas
- 6.Desajustes en la reproducción del color
- 7.Alteración de conversión de color
- 8.Incidencias en la reproducción del color y el flujo de trabajo
- 9.Interacción soporte

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE COLOR EN LA ESTANDARIZACIÓN DE LOS FLUJOS DE TRABAJO

- 1.Normas vigentes utilizadas en los flujos de trabajo de color
- 2.Sistemas de medida
- 3.Ajustes para la configuración del color del flujo de preimpresión
- 4.Diagramas descriptivos de las operaciones de preimpresión
- 5.Características de formas impresoras relacionadas con la reproducción del color
- 6.Diagramas descriptivos de los procesos de impresión
- 7.Condiciones óptimas de impresión
- 8.Materiales que influyen en la reproducción del color
- 9.Materias primas utilizadas en la creación de un producto gráfico
- 10.Estandarización de la gestión del color y diagramas de flujo
- 11.Ajuste a las recomendaciones dadas por las normas nacionales e internacionales
- 12.Ajustes de un flujo de trabajo
- 13.Características de la reproducción del color en el flujo de trabajo
- 14.Diagrama de flujo
- 15.Registro de procesos de impresión estandarizados y no estandarizados.
- 16.Estándar de producción con perfiles de color de tipo genérico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE COLOR EN LOS FLUJOS DE TRABAJO

1. Fases de la implantación de un sistema de gestión del color
2. Materiales
3. Variables
4. Parámetros de ajuste
5. Ventajas de la implementación de un sistema de gestión del color
6. Normas específicas establecidas por asociaciones nacionales e internacionales de normalización
7. Consideraciones técnicas.
8. Sistemas de gestión de color comerciales
9. El problema de la reproducción del color en los flujos de trabajo.
10. Acciones correctivas necesarias
11. Propuesta modificación
12. Métodos de renderizado, adaptación cromática y «gammut mapping».
13. Flujo de trabajo
14. Espacios de color adecuados en cada aplicación
15. Formatos de archivo recomendados en los flujos de trabajo
16. Preflight en función del tipo de gestión
17. Condiciones y ajustes para la realización de pruebas
18. Certificación de pruebas de contrato.
19. Diagnóstico de los defectos
20. Creación de «carpetas calientes/ carpetas automatizadas».
21. Creación de «las impresoras virtuales».

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE PRUEBAS DE COLOR

1. Estándares de impresión normalizados
2. Variables en la generación de pruebas de color
3. Soportes y elementos visualizantes.
4. Condiciones necesarias para la certificación de pruebas de contrato
5. Ajuste de los valores tonales en las pruebas respecto a la impresión.
6. Estabilidad de los diferentes sistemas de pruebas
7. Características de soportes para la obtención de pruebas
8. Sistemas de pruebas basados en perfiles ICC, LAB, RGB y CMYK
9. Pruebas de color y propósitos de conversión
10. Análisis de pruebas
11. Defectos en las pruebas
12. Características ópticas y mecánicas de los soportes y las tintas
13. Ajustes recomendados por el fabricante de sistemas de pruebas
14. Sistemas comerciales de pruebas de color.
15. Materiales implicados
16. Elementos de control en las pruebas
17. Calidad en la simulación de la reproducción.

UNIDAD FORMATIVA 2. ESTANDARIZACIÓN EN LOS PROCESOS DE LA REPRODUCCIÓN DEL COLOR**UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y MÁQUINAS**

1. Parámetros de control de la producción y de calibración de equipos y dispositivos
 - 1.- Lineaturas
 - 2.- Resolución
 - 3.- Ángulos de trama
 - 4.- Densidades
 - 5.- Colorimetrías y otros.

2.Documentación de calibración y mantenimiento

- 1.- Especificaciones técnicas.
- 2.- Normas nacionales e internacionales.

3.Elementos de control para el diagnóstico

- 1.- Equilibrio de grises
- 2.- Alineación de cabezales
- 3.- Registro
- 4.- Ausencia de defectos más comunes en impresión.

4.Elementos de control necesarios de verificación

5.Parámetros de control en la calibración de monitores

- 1.- Brillo
- 2.- Contraste
- 3.- Punto blanco
- 4.- Gammas

6.Impresoras y dispositivos de pruebas

- 1.- Linearización
- 2.- Colorimetría de las masas
- 3.- Ausencia de defectos

7.Elementos de control en la calibración de los dispositivos de filmación y revelado.

- 1.- Lineatura
- 2.- Ángulos de trama
- 3.- Forma y tamaño del punto
- 4.- Compensación de la ganancia de punto
- 5.- Densidad

8.Generadores de formas impresoras.

- 1.- Sistemas de comprobación de registro.

9.Evaluación de la calibración de los dispositivos de reproducción del color

- 1.- Colorimetría en colores primarios y secundarios
- 2.- Tiras de control
- 3.- Colorímetros o espectrofotómetros.

10.Parámetros de control en la calibración de impresoras y dispositivos de pruebas.

- 1.- Límite de reproducción tonal
- 2.- El contraste de impresión
- 3.- El equilibrio de grises en modo cualitativo o cuantitativo.
- 4.- Generación del punto de trama
- 5.- La ganancia de punto
- 6.- Compensación en sistemas de pruebas tramados

11.Listas de comprobación y verificación de calibración de diferentes dispositivos

- 1.- Recomendaciones dadas por el fabricante o por el organismo de normalización correspondiente
- 2.- Parámetros del control,
- 3.- Sistema de muestreo,
- 4.- Medios de comprobación
- 5.- Criterios de aceptación o rechazo.

12.Defectos de impresión en las máquinas convencionales,

- 1.- Exceso de tinta
- 2.- Presiones
- 3.- Imagen fantasma
- 4.- Deslizamiento u otros

13.Medidas correctoras.

14.Elementos de control de calidad estándares

- 1.- UGRA, GATF, FOGRA

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCEDIMIENTOS DE CARACTERIZACIÓN Y GENERACIÓN DE PERFILES PARA

DISPOSITIVOS, MÁQUINAS Y EQUIPOS DE PRODUCCIÓN GRÁFICA

- 1.Elementos que componen un sistema de gestión de color
 - 1.- Perfiles
 - 2.- Módulos de ajuste del color (CMM).
- 2.Fases para la generación de un perfil de color
 - 1.- Calibración
 - 2.- Caracterización
 - 3.- Obtención del perfil.
- 3.Creación de perfiles
 - 1.- Entrada, salida y visualización
 - 2.- Dependencia de las características del flujo de trabajo.
- 4.Generación de un perfil a partir de un equipo de fotografía digital
 - 1.- Estrategia para generar un perfil de color
 - 2.- Transformación al espacio de trabajo RGB
- 5.Caracterización y la obtención del perfil de color del monitor,
 - 1.- Temperatura de color
 - 2.- Ajustes de brillo y contraste
- 6.Caracterización y la obtención del perfil de una impresora digital
 - 1.- Flujo de trabajo determinado
 - 2.- Tipo de soporte
 - 3.- Juego de tintas
- 7.Obtención del perfil de color de un dispositivo de impresión convencional
 - 1.- Flujo de trabajo
 - 2.- Soporte
 - 3.- Tintas
 - 4.- Secuencia de impresión
 - 5.- Método de generación del negro
 - 6.- Lineatura
 - 7.- Tipo de tramado
 - 8.- Contraste de impresión
 - 9.- Equilibrio de grises.
- 8.Calidad y operatividad del perfil de color
- 9.Gestión de color de un dispositivo de impresión a color desde el punto de vista de la gestión de color:
 - 1.- Estabilidad del dispositivo
 - 2.- Carta de color que se debe utilizar para crear el perfil,
 - 3.- Lectura colorimétrica de la carta de color
 - 4.- Crear el perfil de color
- 10.Cartas de color impresas sobre diferentes soportes
 - 1.- Software para la creación del perfil
 - 2.- Instrumental de medición, espectrofotométrico o colorimétrico
 - 3.- Perfil de color a partir de las mediciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PERFILES DE COLOR A UTILIZAR EN UN FLUJO DE TRABAJO DE REPRODUCCIÓN

- 1.Gamas de perfiles de color
 - 1.- Dispositivos de entrada, salida y visualización
- 2.Cartas de caracterización utilizadas para la obtención de los perfiles.
- 3.Análisis de perfiles propuestos
- 4.Comparación de las gamas de color entre perfiles sRGB y Adobe RGB
 - 1.- Idoneidad de uno y otro para la emulación del color de dispositivos CMYK.
 - 2.- Gamas de color de perfiles de trabajo CMYK
 - 3.- Impresión offset y huecograbado.
 - 4.- Áreas de las gamas de color de un dispositivo no obtenibles en el otro.
- 5.Selección de perfiles en una aplicación

- 1.- Características del original
- 2.- Sistema destino
- 3.- Condiciones de observación
- 6.Comprobación de calibración y caracterización de los equipos de pruebas con perfiles de color
- 7.Comprobación en dispositivos de visualización el perfil del monitor.
- 8.Verificación de la calidad y operatividad perfil de color del mismo
 - 1.- Recomendaciones dadas por normas nacionales e internacionales.
- 9.Directrices para la conformidad periódica de un perfil de color
- 10.Comprobación del perfil del dispositivo de pruebas
- 11.Verificación del grado de cumplimiento de los estándares nacionales o internacionales en vigor.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE REPRODUCCIÓN DEL COLOR EN DIFERENTES FLUJOS DE TRABAJO

- 1.Ventajas e inconvenientes del uso de los diferentes modelos
- 2.Nuevas tendencias sobre evaluación cuantitativa de diferencias de color de imágenes
 - 1.- Ventajas e inconvenientes
 - 2.- Métodos de comparación tradicionales.
- 3.Falta de detalle en la reproducción de una imagen
 - 1.- Contraste en luces, sombras y tonos medios.
- 4.Procedimientos de medición cuantitativa del contraste de impresión en luces, sombras y tonos medios
- 5.Equilibrio de grises en la reproducción de una imagen
 - 1.- Modo cualitativo del equilibrio de grises
 - 2.- Métodos cuantitativos
- 6.Modo cualitativo el balance de color
 - 1.- Métodos cuantitativos
- 7.Diagnóstico de tipo cualitativo
 - 1.- Mejora del ajuste del flujo de trabajo
 - 2.- Reproducción tonal
 - 3.- Contraste
 - 4.- Balance de grises
 - 5.- Equilibrio de color.
- 8.Diagnóstico de tipo cuantitativo
 - 1.- Mejora del ajuste del flujo de trabajo
 - 2.- Reproducción tonal
 - 3.- Contraste
 - 4.- Balance de grises
 - 5.- Equilibrio de color.
- 9.Valoración en la reproducción
- 10.Análisis de las pruebas de contrato y la reproducción.
- 11.Análisis de la coherencia del color en el flujo de trabajo
 - 1.- Nuevas teorías sobre evaluación de diferencias de color entre imágenes.
- 12.Propuestas de ajustes en los flujos de trabajo

MÓDULO 4. CONTROL DE LA PRODUCCIÓN EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DIRECCIÓN Y FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN PROCESOS DE LA INDUSTRIA GRÁFICA

- 1.Organización y distribución de los recursos humanos de los departamentos productivos de la industria grafica
- 2.Coordinación entre el personal de las diferentes secciones de la industria grafica
- 3.Coordinación y dirección de equipos de trabajo. Estilos de mando y liderazgo.
- 4.Técnicas de comunicación y relaciones interdepartamentales.

5. Estrategias de comunicación.
6. Técnicas de mejora del clima laboral.
7. Responsabilidad y autonomía en los puestos de trabajo de la industria gráfica
8. Estilos de mando y liderazgo en la coordinación y dirección de equipos. Fórmulas de motivación.
9. Reconocimiento del trabajo y del esfuerzo.
10. Indicadores objetivos de evaluación de personal.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y FORMACIÓN A LOS EQUIPOS DE TRABAJO EN PROCESOS DE LA INDUSTRIA GRAFICA

1. Identificación de los indicadores de calidad de los procesos de la industria gráfica.
2. Análisis de necesidades de formación del personal sobre conocimientos técnicos en procesos productivos de industrias gráficas.
3. Análisis de los puestos de trabajo en procesos de la industria gráfica
4. Responsabilidad y autonomía en el puesto de trabajo.
5. Plan de desarrollo profesional: evaluación 360º, entrevistas personales u otras.
6. Propuestas de formación del personal sobre conocimientos técnicos en procesos gráficos.

UNIDAD FORMATIVA 2. ORGANIZACIÓN DEL TALLER EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LAS DISTINTAS FASES O ETAPAS EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

1. Análisis de sistemas, maquinaria y medios de producción en preimpresión.
2. Información técnica de producción en departamentos de preimpresión.
3. Especificaciones técnicas del producto de preimpresión.
4. Operaciones en los procesos de preimpresión. Tareas productivas y flujos de trabajo.
5. Características de los equipos y herramientas en los procesos de preimpresión.
6. Materias primas, materiales auxiliares y productos en los procesos de preimpresión
7. Características de las diferentes fases del trabajo de preimpresión en función del sistema de impresión.
8. Operativa de organización a partir de producto.
9. Operativa de organización en etapas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE PRESTACIONES Y OPERATIVIDAD DE SOFTWARE EN PREIMPRESIÓN

1. Sistemas operativos utilizados en preimpresión.
2. Aplicaciones y programas utilizados en preimpresión.
3. Operaciones de preimpresión y software específico.
4. Configuración de color en los programas de tratamiento de imágenes y maquetación.
5. Ajustes y configuración de los programas a las necesidades del flujo de preimpresión.
6. Compatibilidad entre programas.
7. Formatos digitales en preimpresión.
8. Selección del software.
9. Producción de trabajos de preimpresión.
10. Configuración del software para la generación de los archivos estándares finales (PDFs, PSs u otros).
11. Verificación del trabajo, mediante software específico de «preflight».
12. Procedimientos técnicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMAS DE PRODUCCIÓN, MÁQUINAS Y EQUIPOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

1. Valoración técnica de los equipos y máquinas de preimpresión.
2. Comprobación de originales.
3. Verificación de originales.
4. Supervisión de los textos.
5. Supervisión de las imágenes.
6. Obtención de las formas impresoras.
7. Obtención de formas impresoras.
8. Intervenciones operativas de ajuste.
9. Equipos de pruebas.
10. Flujo de operaciones para la elaboración de archivos finales (PDF, PS u otros), formas impresoras y pruebas.

11. Ajustes, preparación de materiales.
12. Métodos de valoración y cálculo de rendimiento laboral.
13. Cálculo del rendimiento productivo de unos equipos de preimpresión.
14. Verificación de las condiciones de estandarización.
15. Operaciones con máquinas y equipos de preimpresión para la obtención de formas impresoras.
16. Estimación de los recursos humanos.
17. Tiempos de producción.
18. Procedimientos técnicos para la producción de las formas impresoras.
19. Revisión de las formas impresoras obtenidas.
20. Condiciones de calidad requerida.
21. Elaboración de hojas de ruta para el flujo productivo.
22. Control documental de las operaciones realizadas.
23. Uso de instrumentales de medición y control.
24. Emisión de un informe con los puntos críticos relacionados con los equipos.
25. Definición de un producto y su viabilidad en la empresa.
26. Realización de un estudio de capacidad de producción de una empresa de preimpresión.

UNIDAD FORMATIVA 3. GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y MANTENIMIENTO EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

1. Defectos e incidencias en los procesos de preimpresión.
2. Parámetros de control en las fases de preimpresión.
3. Incidencias técnicas en procesos de preimpresión.
4. Insuficiencias técnicas.
5. Insuficiencias cuantitativas de personal.
6. Incidencias de producción por insuficiencias técnicas del personal o
7. Reajuste de la distribución de los operarios en las máquinas y equipos.
8. Reajuste la programación.
9. Operativa con condiciones de trabajo y archivos digitales de diferentes fases de los procesos de preimpresión.
10. Operativa según condiciones de trabajo y formas impresoras de los distintos sistemas de preimpresión.
11. Operativa de resolución de incidencias técnicas en procesos de preimpresión.
12. Detección, diagnóstico y acción correctora sobre defectos en la producción.
13. Desviaciones en la producción respecto a la programación.
14. Planes de calidad en empresas de preimpresión.
15. Diagnosticar las causas de los problemas.
16. Confección de un informe con unas medidas correctoras.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLAN DE MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE PREIMPRESIÓN

1. Definición de los planes de mantenimiento y conservación de equipos.
2. Planificación de los trabajos y operaciones de mantenimiento de los equipos y recursos de preimpresión.
3. Análisis de la normativa y de las recomendaciones de los fabricantes relacionadas con el estado de máquinas y equipos de preimpresión.
4. Registro y evaluación del estado de equipos, máquinas e instalaciones de preimpresión.
5. Operaciones de mantenimiento.
6. Documentos de registro de mantenimiento.
7. Plan de mantenimiento en cada una de las máquinas y equipos de preimpresión.
8. Gestión del stock de piezas, repuestos y material de mantenimiento.

MÓDULO 5. GESTIÓN DE LA CALIDAD EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

1. Infraestructura internacional de los sistemas de calidad. Normalización y estandarización.
2. Planificación y organización en el proceso de implantación de sistemas de calidad.
3. Requisitos asociados a la implantación de sistemas de calidad

4. Interpretación y cuantificación de la política de calidad en las empresas de preimpresión.
5. Influencia del producto, del cliente y del flujo de trabajo en la gestión de calidad en preimpresión.
6. Técnicas estadísticas y gráficas de gestión de la calidad.
7. Sistemas de control del proceso de preimpresión.
8. Mantenimiento, calibración de los equipos de preimpresión.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

1. Procedimientos estándares de control y verificación de la calidad: ISO, UNE.
2. Plan de control de características significativas.
3. Características de la materia prima.
4. Parámetros de control de calidad en las diferentes fases de la preimpresión
5. Puntos críticos en los preimpresión
6. Procedimientos de actuación para la inspección y ensayo en los procesos de preimpresión.
7. Procedimientos de control de calidad en pruebas de contrato.
8. Patrones de medición y comparación para el control de calidad en preimpresión. Variables medibles y métodos de ensayo.
9. Métodos para registrar los resultados del control de calidad en preimpresión.
10. Elaboración de formularios: resoluciones mínimas, límites de reproducción tonal, valores máximos de superposición tonal y otros.
11. Comprobaciones en los procesos de tratamiento de textos y de maquetación
12. Comprobaciones de la fidelidad del color
13. Controles para verificar la correcta imposición de los trabajos
14. Controles en las formas impresoras obtenidas que garanticen la calidad de la reproducción
15. Inspecciones y ensayos a realizar durante el proceso de preimpresión
16. Ensayos sobre los valores y márgenes de tolerancia para los parámetros de calidad en preimpresión
17. Procedimientos de trabajo a seguir en los diferentes puestos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO EN PREIMPRESIÓN

1. Procedimiento de calibración y mantenimiento de los equipos de inspección, medición y ensayo de preimpresión.
2. Plan de calibración.
3. Normas de aplicación.
4. Incertidumbres en las medidas.
5. Calibración de los equipos de inspección, medición y ensayo de preimpresión.
6. Mantenimiento de los equipos de inspección, medición y ensayo de preimpresión.
7. Documentación y registros.
8. Registro de la calibración.
9. Etiquetas de estado de los equipos.
10. Laboratorios de calibración externos.
11. Certificados de calibración.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EVALUACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EMPRESAS DE PREIMPRESIÓN

1. Valoración de los indicadores de calidad aplicables en los procesos de preimpresión.
2. Interpretación de resultados de calidad. Valores objetivos y rango de tolerancia.
3. Sistemas de representación y evaluación de la calidad en preimpresión.
4. Niveles de calidad. Tendencias. Patrones de comparación para la evaluación.
5. Grado de eficacia del sistema de calidad: mermas, productos no conformes, reclamaciones.
6. Determinación del valor óptimo del coste de calidad.
7. Chequeo de las tareas de mantenimiento. Periodicidad de los controles.
8. Mejora de objetivos en los procedimientos de calidad en empresas de preimpresión. Acciones correctivas y preventivas.
9. Propuesta y seguimiento de las acciones correctivas derivadas de las auditorías internas en preimpresión.

10. Documentos para el aseguramiento de la calidad
11. Registro en los documentos habilitados de las comprobaciones
12. Mantenimiento de los registros necesarios.
13. Presentación de la información en forma de gráficos de seguimiento periódico
14. Registro las acciones correctivas y preventivas implementadas en los procesos de preimpresión

MÓDULO 6. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y DE LA PROTECCIÓN AMBIENTAL EN LOS PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

UNIDAD FORMATIVA 1. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL EN LA INDUSTRIA GRÁFICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL EN PROCESOS DE LA INDUSTRIA GRÁFICA

1. El trabajo y la salud.
2. Los riesgos profesionales.
3. Factores de riesgo.
4. Consecuencias y daños derivados del trabajo
5. Accidente de trabajo.
6. Enfermedad profesional.
7. Otras patologías derivadas del trabajo.
8. Repercusiones económicas y de funcionamiento.
9. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
10. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
11. Representación de los trabajadores.
12. Comité de seguridad y salud.
13. Política medioambiental y ahorro energético en procesos de la industria gráfica.
14. Buenas prácticas medioambientales en la Industria Gráfica
15. Recursos de los materiales utilizados
16. Residuos que se generan
17. Acciones con impacto medioambiental
18. Gestión de los recursos
19. Gestión de la contaminación y los residuos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACCIONES PREVENTIVAS DE SEGURIDAD Y SALUD Y EN PROTECCIÓN AMBIENTAL EN LOS PROCESOS DE LA INDUSTRIA GRÁFICA

1. Los servicios de prevención: tipología.
2. Organización del trabajo preventivo: rutinas básicas.
3. Documentación.
4. Riesgos generales y su prevención.
5. Riesgos laborales en los lugares de trabajo.
6. Riesgos laborales en máquinas y equipos de trabajo.
7. Riesgos laborales de contacto eléctrico, directo o indirecto.
8. Riesgos laborales por agentes físicos.
9. Riesgos laborales por agentes químicos.
10. Funciones y responsabilidades de los trabajadores en materia de prevención.
11. Medidas preventivas y correctivas.
12. Equipos de protección individual.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES EN PROCESOS DE LA INDUSTRIA GRÁFICA

1. Evaluaciones elementales de riesgos.
2. Documentación de la evaluación.
3. Documentación de los riesgos.
4. Medidas preventivas y correctivas.
5. Leyes, normas, procedimientos de trabajo y guías técnicas de riesgos laborales.

6.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

7.Datos de la evaluación y su documentación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLAN DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS EN PROCESOS DE LA INDUSTRIA GRÁFICA

1.Primeras intervenciones. Protocolos.

2.Plan de formación de primeros auxilios y situaciones de emergencias.

3.Instrucciones sobre actuación en caso de.

4.Situaciones de emergencia y primeros auxilios en los procesos de la industria gráfica.

5.Técnicas básicas de actuación ante accidentes laborales.

6.Recursos para la asistencia en un accidente.

7.Procedimientos de evacuación ante situaciones de emergencia.

8.Estado y conservación de

UNIDAD DIDÁCTICA 5. APLICACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS PROCESOS DE LA INDUSTRIA GRÁFICA

1.Leyes, normas, procedimientos de trabajo y guías técnicas de riesgos ambientales.

2.Riesgos relacionados con las condiciones ambientales. Factores de riesgo.

3.Requisitos legales en materia medioambiental exigibles en máquinas y equipos en los procesos de la industria gráfica.

4.Desarrollo de los planes de protección ambiental en empresas de la industria gráfica.

5.Análisis y evaluación de riesgos ambientales vinculados a los procesos de la industria gráfica.

6.Medidas preventivas y correctivas. Equipos de protección individual.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PLAN DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN LOS PROCESOS DE LA INDUSTRIA GRÁFICA

1.Canalización de las propuestas formativas.

2.Plan de formación específica de seguridad y salud en los procesos de la industria gráfica.

3.Riesgos específicos asociados.

4.Organización de las acciones formativas.

5.Organización del trabajo preventivo.

6.Procedimientos de comunicación ante incidencias de seguridad y salud.

UNIDAD FORMATIVA 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTALES EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES Y AMBIENTALES ELEMENTALES EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

1.Evaluación de los procesos de preimpresión

2.Evaluaciones elementales de riesgos en procesos de preimpresión

3.Documentación de la evaluación

4.Documentación de los riesgos

5.Medidas preventivas y correctivas.

6.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad en el proceso de preimpresión

7.Situaciones de riesgo

8.Equipos de protección individual en procesos de preimpresión.

9.Datos de la evaluación y su documentación en procesos de preimpresión

10.Riesgos existentes

11.Trabajadores afectados

12.Resultado de la evaluación

13.Medidas preventivas propuestas

14.Procedimientos de evaluación o métodos de medición

15.Análisis o ensayo utilizado u otra información relevante

16.Gestión de residuos en procesos de preimpresión

17.Buenas practicas ambientales en procesos de preimpresión

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EQUIPOS Y MÁQUINAS DE PREIMPRESIÓN

- 1.Requisitos legales en materia de seguridad exigibles en máquinas y equipos de los diferentes procesos de preimpresión
- 2.Declaración de conformidad de la Comunidad Europea
- 3.Requisitos legales en materia medioambiental exigibles en máquinas y equipos propios de los diferentes procesos de preimpresión I
- 4.Plan de mantenimiento
- 5.Plan de higiene
- 6.Productos utilizados en los procesos de preimpresión
- 7.Utilización de productos menos contaminantes y peligrosos
- 8.Inspecciones por mediación de las autoridades pertinentes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS PREVENTIVO EN SEGURIDAD DE LOS PUESTOS DE TRABAJO EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN

- 1.Estructura organizativa en el área de seguridad y salud
- 2.Los servicios de prevención
- 3.Identificación y análisis de los riesgos existente en los procesos de preimpresión
- 4.Riesgos laborales en los lugares de trabajo.
- 5.Riesgos laborales en máquinas y equipos de trabajo.
- 6.Riesgos laborales de contacto eléctrico, directo o indirecto.
- 7.Riesgos laborales por agentes físicos.
- 8.Riesgos laborales por agentes químicos.
- 9.Recogida de información
- 10.Análisis y valoración de la información
- 11.Acciones preventivas correctivas
- 12.Confección de documentación
- 13.Fichas técnicas de los puestos de trabajo.
- 14.Equipos de protección individual en procesos de preimpresión.