



INESEM

BUSINESS SCHOOL

UF2282 Estampación Serigráfica Manual

+ Información Gratis

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

UF2282 Estampación Serigráfica Manual

duración total: 80 horas

horas teleformación: 56 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito de artes gráficas, es necesario conocer los diferentes campos de serigrafía artística, dentro del área profesional actividades y técnicas gráficas artísticas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para Estampación serigráfica manual



a quién va dirigido

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

objetivos

- Seleccionar y preparar los útiles y materiales empleados en la estampación serigráfica manual: rasquetas y/o contrarrasquetas, tintas, papeles y otros, adecuándolos a las necesidades de la estampa.
- Realizar las operaciones de puesta a punto de las máquinas de estampación manual, disponiéndolas para la estampación.
- Operar en los equipos de serigrafía artística manual, preparando y realizando el correcto registro para la estampación buscando siempre la mayor idoneidad con respecto al número de pantallas y máquina utilizada.
- Utilizar las técnicas de estampación manual adecuadas a la naturaleza y estructura de la pantalla serigráfica, garantizando la homogeneidad entre las estampas dentro de la calidad requerida.
- Aplicar diferentes métodos de acondicionamiento, secado y manipulado del soporte que va a recibir la estampación manual, asegurando su adecuación al resultado final predeterminado.
- Aplicar los planes de seguridad e higiene y la correspondiente normativa vigente, utilizando correctamente los medios y equipos de seguridad en la estampación manual en serigrafía artística.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de la Unidad Formativa UF2282 estampación serigráfica manual, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en ella incluidas, y va dirigida 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

Desarrolla su actividad profesional en empresas de artes gráficas con departamento de estampación en serigrafía artística. Talleres de estampación artística. Empresas públicas o privadas. En pequeñas y medianas empresas. Normalmente trabaja por cuenta propia, cuando trabaja por cuenta ajena se integra en un equipo de trabajo donde desarrolla tareas relacionadas con la serigrafía artística, individuales y en grupo, dependiendo en este caso del artista.

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 'UF2282 Estampación Serigráfica Manual'



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**UNIDAD FORMATIVA 1. ESTAMPACIÓN SERIGRÁFICA MANUAL****UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE ESTAMPACIÓN SERIGRÁFICA MANUAL**

1. Sistemas de registro. Elementos que lo componen, funcionalidad.
 - 1.- Las guías.
 - 2.- Registros micrométricos.
 - 3.- Mesa de aspiración.
2. Elementos de registro. Tipos y características:
 - 1.- Pantallas.
 - 2.- Tablero y mesa.
3. Posicionamiento de la pantalla. Maniobras de prerregistro y registro:
 - 1.- Colocación del tipón o fotolito sobre el soporte a imprimir.
 - 2.- Colocación del soporte sobre el tablero o mesa de aspiración.
 - 3.- Posicionamiento de la pantalla. Datos a cero.
 - 4.- Marcación de la situación del tipón o fotolito en la malla.
 - 5.- Obtención de la pantalla mediante técnica directa o indirecta.
 - 6.- Registro sobre el soporte.
4. Útiles de estampación. Tipos y características:
 - 1.- Rasquetas.
 - 2.- Contrarrasquetas y otros.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PREPARACIÓN DEL CUERPO DE ESTAMPACIÓN EN MÁQUINA SERIGRÁFICA

1. Componentes del cuerpo impresor. Características y funcionamiento:
 - 1.- Sistemas de fijado, entintado y transmisión de tinta.
 - 2.- Tipos de mordazas y fijación de pantallas.
2. Pantallas. Tipos y características:
 - 1.- Según el marco: de madera, hierro, aluminio y autotensables
 - 2.- Según el perfil del marco: cuadradas, rectangulares, biseladas
 - 3.- Tamaño del marco: relación con el tamaño de la imagen del tipón o fotolito
 - 4.- Tensado del tejido de la pantalla: mecánico, neumático
 - 5.- Fijado de la tela al marco: por adhesión, por contacto
3. Necesidades de entintado y transferencia de tinta.
4. Ajustes de entintado. Secuencia de estampación de los colores.
5. Relación entre tinta, tejido, número de hilos de la pantalla y tipo de imagen.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE EDICIÓN EN SERIGRAFÍA ARTÍSTICA

1. Entintado y transferencia de tinta. Parámetros a tener en cuenta:
 - 1.- Conservación de las tintas.
 - 2.- Adecuación de las tintas antes de imprimir. Tipos de aditivos.
 - 3.- Mezclas de tintas.
 - 4.- Secado de las tintas.
2. La rasqueta:
 - 1.- Naturaleza: caucho, poliuretano.
 - 2.- Dureza: blandos, medios, duros, tipo sándwich.
 - 3.- Altura de la rasqueta: relación entre la altura y el depósito de tinta.
 - 4.- Longitud de la rasqueta: relación entre el tamaño de la impresión y la longitud de la rasqueta.
 - 5.- Forma de los cantos: rectangular, redondeado, de lanceta.
 - 6.- Ángulo de la rasqueta: relación entre el ángulo y el depósito de tinta.
3. La contrarrasqueta:
 - 1.- Naturaleza: acero inoxidable.
 - 2.- Presión de la contrarrasqueta: relación entre presión y depósito de tinta.
 - 3.- Longitud de la contrarrasqueta: relación con el tamaño de la rasqueta.

- 4.- Forma de los cantos: afilado, redondeado.
- 5.- Ajustes de la contrarrasqueta en su caso.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS DE LOS SOPORTES UTILIZADOS EN SERIGRAFÍA ARTÍSTICA PARA RECIBIR LA ESTAMPACIÓN

1. Estructura físico-química de la composición de los papeles, cartoncillos, cartón.
 - 1.- Fibras vegetales: madera, algodón, cáñamo.
 - 2.- Colas: colas de resina, gelatina, colas reforzadas.
 - 3.- Cargas minerales: carbonato de calcio, caolín, mica, talco, sílice.
 - 4.- Cargas orgánicas: almidón.
 - 5.- Pigmentos minerales: arsénico, carbono, cadmio, cromo.
 - 6.- Pigmentos biológicos: alizarina, carmesí alizarino, añil.
 - 7.- Colorantes químicos: nitrocolorantes, azocolorantes.
 - 8.- Agentes de blanqueo óptico: pronethalol, propranolol.
 - 9.- Ligantes: almidón, látex, alcohol polivinílico.
2. Soportes papeleros. Tipos y características:
 - 1.- Cristal, estraza, libre de ácido, kraft, liner.
 - 2.- Cartón multicapa, pergamino vegetal, símil pergamino.
 - 3.- Símil sulfurizado, sulfurizado, tissue, permanente fluting, piedra.
3. Soportes plásticos. Tipos y características:
 - 1.- PVC, PP, PET, PC.
 - 2.- Test de reconocimiento: combustión, resistencia a los disolventes.
 - 3.- Test de adhesión.
4. Soportes metálicos. Tipos y características:
 - 1.- Aluminio: extrusionado, anodizado, templado, lacado.
 - 2.- Hierro: oxidado.
 - 3.- Acero: inoxidable, cincado, cromado, galvanizado, niquelado, pavonado pintado, templado, normalizado.
 - 4.- Cobre, oro, plata, platino, bronce...
5. Soportes textiles. Tipos y características:
 - 1.- Algodón, poliéster.
 - 2.- Relación entre el tipo de tela y la tinta.
6. Otros soportes de maderas, materiales porosos y otros.
7. Propiedades de los soportes como materia prima. Características:
 - 1.- Imprimibilidad.
 - 2.- Textura de la superficie de impresión.
 - 3.- Porosidad.
8. Métodos de acondicionamiento de los soportes. Características principales:
 - 1.- Tratamiento corona o bombardeo de electrones.
 - 2.- Flameado.
9. Imprimibilidad de los distintos soportes.
10. Acondicionamiento y preparación de los soportes para la estampación.
11. Sistemas de secado según el tipo de tinta. Tipos y características:
 - 1.- Secado por evaporación: mediante racks de secado o calor inducido (túnel de secado automático o wicket, túnel de aire caliente, túnel de secado a gas).
 - 2.- Secado por radiación: túnel de infrarrojos, túnel de secado U.V.
 - 3.- Secado químico: mediante catalizador o endurecedor.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CALIDAD EN EL PROCESO DE ESTAMPACIÓN SERIGRAFICA

1. Calidad de estampación. Medidas correctoras.
2. Estampas modelo -B.A.T.
3. Defectos de estampación más comunes:
 - 1.- Mala transferencia de la tinta de la pantalla al soporte.
 - 2.- Falta de adhesión de la tinta al soporte.
 - 3.- Mala colocación del soporte sobre las guías o mesa de impresión.

- 4.- Mala sujeción de la forma permeográfica.
- 5.- Variación del orden de la impresión a varios colores.
- 6.- Mal registro en la impresión a varios colores.

4. Calidad en el registro.

5. Optimización del orden de estampación.

6. Comprobación de la calidad:

- 1.- Ajustes del registro.
- 2.- Depósito de tinta.
- 3.- Presión y ángulo de la rasqueta.
- 4.- Altura y fuera de contacto.
- 5.- Control de color respecto al elegido por el artista.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PLANES DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL EN EL PROCESO DE ESTAMPACIÓN MANUAL

1. Normativas de seguridad, salud y protección ambiental aplicables al proceso de estampación manual:

- 1.- Planes y normas de seguridad e higiene.
- 2.- El etiquetado de los productos. Identificación de peligrosidad por etiquetado: Explosivos, inflamables, comburentes, corrosivos y tóxicos.
- 3.- El almacenamiento de los productos.
- 4.- Manipulación y prevención de riesgos.

2. Medios y equipos de protección individual.

3. Sistemas de emergencia.

4. Gestión de residuos (tintas, ácidos y otros) en el proceso de estampación manual:

- 1.- Manipulación de productos químicos.
- 2.- Productos químicos sólidos: alcalinos, ácidos.
- 3.- Productos químicos líquidos: alcalinos, ácidos, en fase solvente.