



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 30 de septiembre de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, por la que se establece el Programa de Cualificación Profesional Inicial de Operario de Reprografía en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2008063149)*

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que corresponde a las Administraciones Educativas organizar Programas de Cualificación Profesional Inicial.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en su artículo 12 que las Administraciones Educativas podrán realizar ofertas formativas adaptadas a las necesidades específicas de los jóvenes con fracaso escolar, personas con discapacidad, minorías étnicas, parados de larga duración, y en general, personas con riesgo de exclusión social, y que dichas ofertas, además de incluir módulos asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán incorporar módulos apropiados para la adaptación a las necesidades específicas del colectivo beneficiario.

El Decreto 83/2007, de 24 de abril, por el que se establece y ordena el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 52, de 5 de mayo de 2007), en su artículo 17, define los Programas de Cualificación Profesional Inicial, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

El Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de diecisiete cualificaciones profesionales de diferentes Familias Profesionales, regula la cualificación profesional de nivel 1 de Reprografía.

La Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, regula los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En su artículo 8.3 señala que la Consejería de Educación publicará, mediante Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, el currículo, así como las características y orientaciones metodológicas necesarias, de los módulos específicos, referidos a las unidades de competencia incluidas en el correspondiente perfil profesional. Dicha Resolución contendrá, asimismo, la competencia general, las competencias personales, profesionales y sociales, la relación de cualificaciones y unidades de competencia incluidas, el entorno profesional, la atribución docente y titulaciones del profesorado y cualquier otro aspecto que se considere necesario para la definición del perfil profesional.

Por todo ello, y de conformidad con las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico,

### **R E S U E L V O :**

Primero. Establecer el Programa de Cualificación Profesional Inicial con el perfil profesional de Operario de Reprografía en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Segundo. Incluir los Anexos I a VII a esta Resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.3 de la Orden de 18 de junio de 2008, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, a 30 de septiembre de 2008.

La Directora General de Formación  
Profesional y Aprendizaje Permanente,  
M.<sup>a</sup> DEL CARMEN PINEDA GONZÁLEZ

### **A N E X O I**

**DENOMINACIÓN, COMPETENCIA GENERAL, COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PROFESIONALES, RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIAS, MÓDULOS PROFESIONALES DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE OPERARIO DE REPROGRAFÍA**

Identificación.

El Programa de Cualificación Profesional Inicial denominado "Operario de Reprografía" queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Operario de Reprografía.

Nivel: 1.

Duración: 570 horas.

Familia profesional: Artes Gráficas.

Competencia general.

La competencia general de este Programa de Cualificación Profesional Inicial consiste en recepcionar y despachar el encargo del cliente, preparar los materiales necesarios y ajustar las diferentes máquinas y equipos reprográficos según las indicaciones de calidad y producción requeridas, para realizar la reproducción y posterior encuadernación funcional u otros acabados de las copias, preparar y recibir pedidos, en las condiciones de seguridad, salud laboral y medioambientales adecuadas.

Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales del Programa de Cualificación Profesional Inicial son las que se relacionan a continuación:

- a) Efectuar la recepción de los originales aportados por el cliente, cumplimentando el correspondiente parte de trabajo (en el que consten los datos del cliente, así como el sistema de reproducción a emplear, la cantidad, calidad, tamaño, acabado de las copias y tiempo estimado de ejecución del trabajo) y archivar de forma organizada el material recibido para



su posterior reproducción, manteniendo en todo momento un trato cordial, respetuoso y educado con el cliente.

- b) Preparar el soporte para la copia, generalmente papel, atendiendo a los criterios de cantidad, calidad y tamaño, para realizar las copias y su posterior acabado y empaquetado para la entrega al cliente.
- c) Realizar copias en blanco y negro, ajustando los equipos implicados en la reproducción en función de los criterios requeridos por el cliente, recogidos en el correspondiente parte de trabajo.
- d) Realizar copias en color, ajustando los equipos específicos para la reproducción en color, atendiendo a los criterios requeridos por el cliente, recogidos en el correspondiente parte de trabajo.
- e) Realizar copias a escala diferente del original, ajustando los equipos implicados en la reproducción, atendiendo a los criterios requeridos por el cliente, recogidos en el correspondiente parte de trabajo.
- f) Realizar copias aportadas por el cliente en soporte digital (CD, disquete, email, FTP, pen-drive, etc.), ajustando los equipos según los criterios requeridos por el cliente, recogidos en el correspondiente parte de trabajo.
- g) Realizar las operaciones de acabado de las copias, manipulando con destreza los equipos y materiales necesarios, atendiendo a los requisitos del cliente recogidos en el parte de trabajo, para conseguir los criterios de calidad exigidos.
- h) Embalar los trabajos acabados y almacenarlos convenientemente para su posterior entrega al cliente.
- i) Preparar y recibir los pedidos de mercancías o productos, respetando las normas de manipulación y embalaje de éstos.
- j) Realizar las operaciones de mantenimiento a los equipos implicados en todo el proceso, respetando las medidas de seguridad e higiene en el trabajo y separando los diferentes materiales de deshecho para el adecuado reciclaje de los mismos según criterios medioambientales.
- k) Despachar de forma correcta los trabajos acabados, realizando convenientemente el cobro, la devolución del cambio y expedición del ticket de la máquina registradora.
- l) Trabajar sólo o como parte de un equipo de forma integrada y profesional, siguiendo los principios de orden, limpieza, puntualidad, responsabilidad y coordinación.
- m) Cumplir las normas de seguridad en el puesto de trabajo, anticipándose y previniendo los posibles riesgos personales, en los productos, en la maquinaria o en las instalaciones.
- n) Actuar con el máximo respeto hacia el medio ambiente, así como tener un trato correcto y educado con los compañeros, encargados y clientes.



Cualificaciones profesionales completas:

a) Reprografía. ARG 410\_1 (R.D. 1179/2008), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1322-1: Recepcionar y despachar encargos de reprografía.

UC1323-1: Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción.

UC1324-1: Realizar las operaciones de acabado en reprografía.

Cualificaciones profesionales incompletas:

b) Actividades auxiliares de almacén. COM 411\_1 (R.D. 1179/2008), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1326\_11: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente siguiendo los procedimientos establecidos.

## **ANEXO II**

### **ENTORNO PROFESIONAL, MÓDULOS PROFESIONALES, CURRÍCULO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES**

Entorno profesional.

1. Este profesional ejercerá su actividad en pequeñas, medianas y grandes empresas, por cuenta propia o ajena, con niveles organizativo-tecnológicos muy diversos, dedicadas a la reprografía, artes gráficas o comunicación gráfica y visual. Se integra en un equipo de trabajo donde desarrolla tareas individuales y en grupo relacionadas con la reprografía. En general dependerá orgánicamente de un responsable. La actividad se desarrolla por cuenta propia o ajena.
2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
  - a) Operario de reprografía.
  - b) Operario de acabados de reprografía.
  - c) Preparador de pedidos.

Módulos profesionales.

Los módulos profesionales de este programa formativo son los que a continuación se relacionan:

- 1) Recepción y despacho de trabajos en reprografía.
- 2) Reproducción en equipos de reprografía.
- 3) Operaciones de acabado en reprografía.
- 4) Preparación de pedidos.
- 5) Formación en centros de trabajo.

**MÓDULO PROFESIONAL 1**

Denominación: Recepción y despacho de trabajos en reprografía

Código: MP1322

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

1. Recepciona e interpreta el encargo del cliente cumplimentando adecuadamente el parte de trabajo, según las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se han descrito e identificado los originales más comunes que se reproducen en las empresas de reprografía.
- b) Se han identificado los artículos relacionados con la reproducción de documentos en la Ley de Propiedad Intelectual.
- c) En un caso práctico debidamente documentado se ha elaborado un documento de valoración y necesidades para realizar el encargo de reprografía, teniendo en cuenta:
  - Posibilidad legal de reproducción, según la legalidad vigente de derechos de autor.
  - Características del trabajo de reproducción: Copia, fotocopia, impresión, ploteado, etc.
  - Soporte a tratar: Papel, cartulina, acetato, otros.
  - Características del acabado a realizar: Formateado, encuadernado, plegado, calidad requerida.
- d) En un caso práctico debidamente documentado se ha cumplimentado un parte de trabajo para realizar el encargo de reprografía, teniendo en cuenta el sistema de reproducción a emplear, la cantidad, calidad, tamaño, acabado de las copias y tiempo estimado de ejecución del trabajo.

2. Recepciona y almacena los soportes y consumibles de reprografía siguiendo los criterios de calidad e instrucciones establecidas, para asegurar la disponibilidad en el proceso.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se han recepcionado los pedidos de material de reprografía y verificado la correspondencia con el albarán o nota de entrega, archivando la misma de acuerdo con los criterios establecidos.
- b) Se han almacenado y clasificado los papeles y demás soportes teniendo en cuenta sus características de tamaño, gramaje, acabado, color y otras.
- c) Se han almacenado los consumibles y otros materiales auxiliares (tóner, tintas, portadas, canutillos, espirales, wire-o, grapas, CD, DVD, etc.) utilizando los lugares habilitados al efecto, perfectamente localizados e identificados.
- d) Se ha verificado el stock de los diferentes materiales de reprografía, comprobando que se mantiene en las cantidades establecidas, e informando al profesor de las necesidades de aprovisionamiento.



- e) Todas las operaciones para la recepción y almacenamiento de los soportes, consumibles y otros materiales auxiliares de reprografía se han realizado atendiendo al plan de riesgos laborales y de protección ambiental aplicables en su puesto de trabajo.
3. Lleva a cabo las operaciones de despacho con el cliente, cobrando y empaquetando el producto acabado según los procedimientos establecidos para asegurar un servicio de calidad.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se ha realizado el empaquetado del producto acabado utilizando los medios de protección adecuados: Papel burbuja, papel kraft, cantoneras, tubos, precinto u otros, según las indicaciones del parte de trabajo y atendiendo a las necesidades del simple despacho del producto, del almacenado o del envío al cliente.
- b) En un caso práctico debidamente documentado se ha cumplimentado convenientemente el parte de trabajo con los datos relativos al encargo realizado: Valoración, fecha de entrega, conformidad, etc., y se ha procedido al archivo del mismo para remitirlo al departamento encargado siguiendo los criterios establecidos.
- c) En un caso práctico debidamente documentado se ha cumplimentado correctamente el documento mercantil correspondiente (albarán, nota de entrega, etc.), teniendo en cuenta las partidas valoradas, el importe total y otros, quedando listo para la gestión del cobro.
- d) En un caso práctico debidamente documentado se han ejecutado las operaciones sencillas de cobro, proporcionando los documentos acreditativos de la operación y comprobando la cumplimentación de los datos.
- e) En todo momento se ha atendido al cliente manteniendo la actitud correcta y solicitando la colaboración del responsable cuando ha procedido para ofrecer las soluciones adecuadas.

Duración: 100 horas.

**Contenidos básicos:**

1. Recepción, valoración y despacho de pedidos en reprografía.
- Medios de gestión: Email, FTP, web, fax, teléfono y otros.
  - Especificaciones de los pedidos: Cliente, tipo de trabajo, cantidad, colores, formato y otros.
  - Normas de derechos de autor y reproducción vinculadas a la reprografía.
  - Presupuestos según tarifas.
  - Documentos mercantiles: Características y cumplimentación de documentos de entrega, cobro, expedición y otros.
2. Almacenamiento de soportes y consumibles.
- Recepción de materiales.



- Condiciones de almacenamiento de papeles y otros soportes.
  - Condiciones de almacenamiento de consumibles y otros materiales.
  - Mantenimiento de stock de los soportes y consumibles.
  - Normas de seguridad, salud y protección ambiental.
3. Empaquetado y embalaje del producto.
- Técnicas de empaquetado.
  - Materiales de empaquetado y embalaje.
  - Útiles y equipos de embalaje funcional.
4. Protocolos básicos de comunicación en empresas de reprografía.
- Técnicas de comunicación habituales con clientes.
  - Protocolos de comunicación.
  - Comunicación activa.
  - Aptitudes del comunicador efectivo: Asertividad, persuasión, empatía e inteligencia emocional entre otras.

#### Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar la recepción y expender los trabajos de reprografía.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Conocer las especificaciones de los pedidos y los medios de gestión de los mismos.
- Conocer las normas de derechos de autor.
- Cumplimentar partes de trabajo y documentos de cobro.
- Recepcionar materiales y almacenarlos.
- Embalar y empaquetar trabajos realizados.
- Expende y cobrar los pedidos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Grandes, medianas y pequeñas empresas de reprografía.
- Empresas del sector de las artes gráficas.
- Departamentos de reprografía de empresas de otros sectores productivos: Arquitectura, ingeniería, construcción, universidad, organismos oficiales e instituciones educativas y culturales.



Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Los procedimientos para recepcionar y expender trabajos de reprografía según el tipo de encargo.
- La interpretación y cumplimentación de partes de trabajo y documentos de cobro.
- Las técnicas de comunicación para atender convenientemente al cliente.
- Las medidas de seguridad a adoptar.

#### MÓDULO PROFESIONAL 2

Denominación: Reproducción en equipos de reprografía

Código: MP1323

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprueba los originales para realizar la reproducción con los criterios de calidad establecidos en el parte de trabajo.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado los materiales (originales, tipos de soporte, formatos, etc.) por sus características y funcionalidad, relacionándolos con los equipos más adecuados para su reproducción.
  - b) Se han reconocido los diferentes sistemas de alimentación, paso y salida de los equipos, por su función, formato y posibles aplicaciones: Informáticas, de reproducción, impresión y acabados.
  - c) En un caso práctico debidamente caracterizado, atendiendo a un parte de trabajo dado:
    - Se ha relacionado el producto a obtener con el soporte y equipo de reproducción requerido.
    - Se han elegido los soportes adecuados (tamaño, gramaje, textura y color) y los equipos óptimos para la reproducción del original.
    - Se han adaptado los originales y archivos digitales al medio de reproducción.
2. Selecciona, dispone y controla los medios, soportes, consumibles y otros productos auxiliares para poder efectuar la reproducción según las indicaciones del parte de trabajo y las instrucciones recibidas.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha descrito la iconografía más característica de las consolas de los equipos de reprografía y del software de impresión.
- b) Se ha relacionado la iconografía de los parámetros modificables en los equipos con las funciones asociadas comprobando su repercusión en la reproducción.





- c) Se han seleccionado los parámetros adecuados en la consola del equipo atendiendo a las necesidades de reproducción planteadas en un caso práctico debidamente caracterizado.
  - d) Se han seleccionado los parámetros adecuados en el software de impresión atendiendo a las necesidades de reproducción planteadas en el parte de trabajo de un caso práctico debidamente caracterizado.
  - e) Se han elegido los soportes adecuados atendiendo a las necesidades de reproducción planteadas en el parte de trabajo de un caso práctico debidamente caracterizado.
3. Lleva a cabo la reproducción de los originales realizando las pruebas necesarias para garantizar la calidad requerida según las indicaciones del parte de trabajo y las normas establecidas.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se han relacionado las máquinas de reproducción utilizadas en reprografía con el tipo de originales que reproducen, el sistema de reproducción con que operan y las operaciones auxiliares que pueden realizar.
- b) En un caso práctico debidamente caracterizado se han realizado operaciones de carga o sustitución de los distintos consumibles utilizados en los equipos de reprografía, cumpliendo las normas de seguridad, salud y protección ambiental vigentes.
- c) En un caso práctico debidamente caracterizado, atendiendo a un parte de trabajo dado:
  - Se ha realizado una prueba de reproducción contrastando el contenido y la calidad de reproducción en relación a las indicaciones dadas.
  - Se han reajustado los parámetros en función de los resultados obtenidos, hasta obtener la calidad requerida.
- d) En un caso práctico, y a partir de un trabajo de reproducción dado, se han determinado las necesidades de control del proceso en función de:
  - Tipo de reproducción (b/n, color, línea, trama,...).
  - Formato de impresión.
  - Volumen de la tirada.
  - Tipo de soporte.
- e) En varios casos prácticos con partes de trabajo debidamente caracterizados y partiendo de originales en soporte papel y de originales en soporte digital:
  - Se han ajustado los parámetros de reproducción: Tamaño, gramaje, acabado, b/n, color, línea, trama y otros.
  - Se han realizado las operaciones de puesta a punto del aparato de alimentación y salida de la máquina de reprografía para asegurar la continuidad durante la tirada, determinando la velocidad adecuada según el soporte y original a reproducir.



- Se ha llevado a cabo la reproducción, realizando comprobaciones periódicas para asegurar su continuidad y calidad.
- f) En varios casos prácticos con partes de trabajo debidamente caracterizados y partiendo de archivos digitales en diferentes soportes:
- Se ha comprobado la integridad, seguridad y formato de los archivos digitales.
  - Se ha verificado que el tamaño de los archivos permite la grabación en el soporte digital establecido.
  - Se han dispuesto los soportes a grabar y el software necesario según las instrucciones recibidas.
  - Se ha llevado a cabo la grabación de los archivos en el soporte digital establecido, verificando su correcto funcionamiento.
  - Se han realizado las copias necesarias e identificado los soportes grabados según las instrucciones recibidas.
4. Realiza el mantenimiento de primer nivel de los equipos propios de reprografía para mantener su correcto funcionamiento siguiendo las normas establecidas.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se han reconocido las operaciones de limpieza y mantenimiento en equipos de reprografía siguiendo las especificaciones determinadas por el fabricante en los manuales de uso correspondientes.
- b) En un caso práctico para realizar tareas de mantenimiento de equipos debidamente caracterizado:
- Se ha realizado la limpieza de los elementos ópticos y de las consolas de maniobra atendiendo a la delicadeza y fragilidad de los mismos.
  - Se ha realizado la limpieza de los elementos mecánicos eliminando los residuos de las zonas indicadas en los manuales de los equipos.
  - Se han clasificado todos los residuos (papel, plásticos, cartuchos de tóner, envases de tinta, metales y vidrios), depositándolos correctamente en los lugares destinados a tal efecto.
5. Actúa según las normas de seguridad, salud y protección ambiental aplicables en su puesto de trabajo para prevenir los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se han descrito las normas de seguridad en las operaciones de puesta en marcha, manejo y mantenimiento de equipos de reproducción de reprografía, reconociendo su importancia en la prevención de riesgos laborales.



- b) Se han identificado los riesgos más comunes en el entorno de trabajo con los equipos de reproducción en empresas de reprografía, describiendo las medidas preventivas para evitar accidentes.
- c) Se han reconocido los procedimientos para la gestión de los residuos generados durante las operaciones de reproducción en empresas de reprografía, aplicándolos correctamente en las operaciones de limpieza y mantenimiento.

Duración: 165 horas.

Contenidos básicos:

1. Características de los originales para su reproducción.
  - Tipos de originales: Opacos, transparentes, ópticos e informáticos.
  - Viabilidad de la reproducción: Relación con los equipos y calidad requerida.
  - Compatibilidad de los originales digitales.
2. Soportes y consumibles en la reproducción.
  - Soportes: Físicos y digitales.
  - Consumibles.
  - Relación con los equipos de reprografía.
3. Equipos de reprografía.
  - Elementos de los equipos: Alimentación, paso y salida.
  - Consolas. Aplicaciones informáticas.
  - Instrucciones técnicas de los equipos.
  - Puesta en marcha.
  - Mantenimiento de primer nivel.
4. Control del proceso de reprografía.
  - Calidad en la reproducción.
  - Parámetros modificables. Influencia en la reproducción.
  - Ajustes durante la reproducción.
  - Normas de seguridad, salud y protección ambiental.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de reproducción de originales y documentos digitales en equipos de reprografía, así como la limpieza y mantenimiento de éstos.



La definición de esta función incluye aspectos como:

- Realizar copias a partir de originales físicos y digitales, controlando los equipos para la obtención de las calidades requeridas.
- Llevar a cabo la limpieza y el mantenimiento de los equipos.
- Gestionar los residuos según criterios medioambientales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Grandes, medianas y pequeñas empresas de reprografía.
- Empresas del sector de las artes gráficas.
- Departamentos de reprografía de empresas de otros sectores productivos: Arquitectura, ingeniería, construcción, universidad, organismos oficiales e instituciones educativas y culturales.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Las técnicas para realizar copias a partir de originales físicos.
- Las técnicas para realizar copias a partir de originales digitales.
- Las operaciones de puesta en marcha, limpieza y mantenimiento de los equipos de reprografía.
- Los procedimientos de separación y gestión de residuos y las normas de seguridad, salud y protección ambiental.

### MÓDULO PROFESIONAL 3

Denominación: Operaciones de acabado en reprografía

Código: MP1324

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Relaciona los principales materiales y equipos utilizados para la encuadernación funcional y los acabados propios de reprografía según sus características y funcionalidad.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado las máquinas, herramientas y útiles más comunes utilizadas en las operaciones de encuadernación funcional de reprografía por su estructura y funcionalidad.
- b) Se han identificado las máquinas, herramientas y útiles más comunes utilizadas en las operaciones de acabado propios de reprografía por su estructura y funcionalidad.
- c) Se han identificado los materiales más comunes empleados para las tapas, especificando su función y utilidad.
- d) Se han reconocido los elementos físicos de cierre y enlomado (encuadernadores, tornillos, anillas y otros) en relación a sus formas, tipos y calidades.



- e) Se han descrito los materiales más comunes empleados en el acabado y manipulado de productos de reprografía (papel, cartón, plástico, grapas, cierres, lomerías u otros).
  - f) Se han descrito los manejadores más característicos de los equipos de encuadernación funcional y acabados propios de reprografía.
  - g) En un supuesto práctico debidamente caracterizado y con un parte de trabajo dado:
    - Se ha relacionado el producto a obtener con los materiales y tipo de acabado a emplear.
    - Se han elegido los materiales adecuados atendiendo a su tamaño, gramaje, textura, color y otros, y los equipos apropiados para el acabado del producto.
2. Realiza operaciones de encuadernación mecánica o funcional propias de reprografía, utilizando los materiales y los medios más apropiados en cada caso.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se han reconocido los tipos de encuadernación mecánica o funcional más comunes utilizados en reprografía.
  - b) Se han relacionado los tipos de encuadernación: De anillas, con tornillos, con presillas, de espiral, gusanillo, wire-o, con lomera, con los útiles y máquinas necesarias para su realización.
  - c) A partir de diferentes supuestos prácticos para encuadernación mecánica o funcional debidamente caracterizado:
    - Se ha seleccionado el tipo de encuadernación más apropiado para cada caso: Canutillo, espiral, wire-o, anillas, fastener u otros.
    - Se han seleccionado y preparado los materiales y los equipos para cada tipo de encuadernación según las instrucciones recibidas.
    - Se ha realizado la encuadernación comprobando la calidad del producto terminado.
    - Se ha comprobado la existencia de las medidas de seguridad propias de las máquinas (botones, de paro, carcasas, inmovilizadores, células fotoeléctricas y otros elementos), verificando el correcto funcionamiento de las mismas.
  - d) A partir de diferentes supuestos prácticos de encuadernaciones propias de reprografía, se ha operado con las máquinas más comunes tales como alzadoras, grapadoras (cabalette, pretina), taladradoras u otras, obteniendo los resultados establecidos.
3. Realiza operaciones de acabado propias de reprografía utilizando los materiales y los medios más apropiados en cada caso.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se han identificado los tipos de acabado más comunes utilizados en reprografía.
- b) Se han relacionado los tipos de acabado: Plegado, hendido, perforado, trepado, taladrado, autoplastificado u otras, con los útiles y máquinas necesarias para su realización.



- c) A partir de diferentes supuestos prácticos de corte de distintos productos debidamente caracterizados:
  - Se ha optimizado el número de cortes mediante la planificación de los mismos.
  - Se han ajustado los elementos de la guillotina comprobando el funcionamiento de los sistemas de seguridad.
  - Se han realizado los cortes comprobando el resultado.
- d) Se han realizado operaciones de desmontaje y montaje de los elementos variables que actúan sobre el soporte a tratar en las máquinas de acabado dadas (peines de hendido, trepado, etc.) siguiendo las indicaciones de los manuales de uso y las medidas de seguridad, para su correcto mantenimiento y limpieza.
- e) A partir de diferentes supuestos prácticos de distintos acabados y manipulados debidamente caracterizados, se han realizado operaciones de plegado, hendido, perforado, trepado, taladrado, autoplastificado u otras, asegurándose de que los resultados se corresponden con las instrucciones establecidas.
- f) A partir de diferentes supuestos prácticos de acabados propios de reprografía, se ha maniobrado con las máquinas más comunes tales como alzadora, hendedora, laminadora, plegadora de planos u otras, obteniendo los resultados establecidos.

#### 4. Identifica los riesgos en el uso de las máquinas que intervienen en los procesos de acabado.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han identificado los riesgos y nivel de peligrosidad que supone la manipulación de los distintos materiales, productos, herramientas y equipos empleados en los procesos de acabados.
- b) Se han reconocido los elementos de seguridad de cada máquina, así como los medios de protección e indumentaria que se deben emplear en las distintas operaciones.
- c) Se han identificado los manejadores y botones que actúan como elementos de seguridad de las máquinas que permiten su uso seguro.
- d) Se han reconocido situaciones de riesgo en el uso de máquinas y herramientas en el proceso de acabado en reprografía.
- e) Se han reconocido las condiciones de seguridad requeridas en las operaciones de preparación, uso y mantenimiento de las máquinas y los equipos de acabado.
- f) Se han identificado las medidas de seguridad y precaución adoptándolas en función de las normas e instrucciones específicas que se aplican a las distintas operaciones.

Duración: 130 horas.

##### Contenidos básicos:

- 1. Materiales y útiles de encuadernación y acabados de reprografía.
  - Papel, cartón, plásticos, grapas, tornillos, anillas y otros.



- Útiles y herramientas.
- 2. Encuadernación mecánica o funcional en reprografía.
  - Tipos de encuadernación mecánica o funcional. Características. Aplicaciones.
  - Equipos de encuadernación mecánica o funcional. Ajuste de los equipos. Instrucciones técnicas. Mantenimiento de primer nivel.
- 3. Manipulados y acabados propios de reprografía.
  - Tipos de acabado. Instrucciones, croquis y modelos.
  - Equipos de plegado de planos, autoplastificado y otros.
  - Equipos y dispositivos de corte: Cizallas y guillotinas.
  - Proceso de manipulados: Defectos. Correcciones. Calidad en el proceso.
- 4. Procedimientos de trabajo seguro en el acabado de reprografía.
  - Normativa de seguridad, salud y protección ambiental aplicada a los acabados reprográficos.
  - Equipos de protección individual.
  - Dispositivos de seguridad de las máquinas: Botones de paro, carcasas y otros.

#### Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación necesarias para desempeñar la función de efectuar las operaciones de acabado de reprografía.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Relacionar materiales y equipos según las características y la funcionalidad de los acabados propios de reprografía.
- Realizar encuadernaciones mecánicas o funcionales con los medios y materiales más apropiados en cada caso.
- Realizar el acabado con los medios y materiales más apropiados en cada caso.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Grandes, medianas y pequeñas empresas de reprografía.
- Empresas del sector de las artes gráficas.
- Departamentos de reprografía de empresas de otros sectores productivos: Arquitectura, ingeniería, construcción, universidad, organismos oficiales e instituciones educativas y culturales.



Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Preparación de materiales y medios para realizar la encuadernación y acabado del producto.
- Fabricación de la encuadernación y acabado del producto.
- Control de procesos y de calidad.

#### MÓDULO PROFESIONAL 4

Denominación: Preparación de pedidos

Código: MP1326

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Realiza el "packing" de las mercancías de forma efectiva, ordenada y segura, siguiendo las instrucciones recibidas y la normativa de seguridad y salud.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han interpretado las órdenes de preparación o "packing list", identificando las características de la mercancía, referencia, ubicación, peso, condiciones de manipulación y conservación para la preparación del pedido.
- b) Se ha realizado la preparación de pedido optimizando el tiempo y seleccionando el recorrido más rápido y efectivo, atendiendo al orden predefinido de la colocación de las mercancías en la unidad de pedido, palé o caja.
- c) Se ha extraído la mercancía en la cantidad que conforma el pedido siguiendo la normativa de seguridad y salud establecida.
- d) Se han registrado en los documentos de control o aplicaciones informáticas la información de las mercancías, utilizando herramientas de control y validación como escáner, lectores de códigos de barras, "tags" eléctricos o "picking" por voz.
- e) Se han colocado las mercancías en la unidad de pedido, palé o caja, aprovechando la capacidad de la misma y asegurando la estabilidad y visibilidad de las referencias, respetando las normas de la simbología contenida en la etiqueta y los criterios de estabilidad, robustez, volumen, peso y fragilidad, utilizando el equipo de protección individual y equipos mecánicos establecidos en la normativa de seguridad y salud.

2. Verifica la correspondencia de las mercancías que forman parte del pedido, con lo establecido en la orden de preparación, utilizando herramientas y equipos de control y peso de mercancías.

##### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se ha cotejado la composición de la unidad de pedido con la orden de pedido o "packing list", utilizando los medios de control y validación como el escáner, lectores de códigos de barras, "tags" eléctricos o "packing" por voz.
- b) Se ha realizado la correspondencia de la mercancía a granel, utilizando herramientas de pesaje y verificando los valores con la orden de pedido.





- c) Se ha realizado la verificación de las unidades de pedido, comprobando que un mismo artículo va agrupado en una misma unidad de carga.
  - d) Se ha realizado el cotejo de las mercancías depositadas en el bulto, caja o palé, comprobándolo con el pedido o albarán de entrega.
3. Embala la unidad de pedido, caja o palé, utilizando las herramientas y equipos de embalaje adecuados, en condiciones de seguridad y salud, con el fin de conservar el pedido hasta su destino final.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se ha empleado el material adecuado para realizar el embalaje de las mercancías en función de sus características como peso, volumen y del medio de transporte a utilizar, utilizando el equipo de embalaje específico, respetando las normas de seguridad y salud.
- b) Se han colocado los elementos necesarios para garantizar la estabilidad, seguridad y conservación, manualmente o utilizando equipos mecánicos adecuados, bajo las normas de seguridad y salud.
- c) Se han etiquetado las unidades de pedido manual o utilizando herramientas específicas de etiquetado, de acuerdo a las instrucciones recibidas y verificando con exactitud los datos contenidos.
- d) Se han comprobado las dimensiones finales del palé, viendo si sus márgenes están dentro de las instrucciones recibidas siguiendo el procedimiento establecido.

Duración: 100 horas.

**Contenidos básicos:**

1. Documentación y operaciones básicas en la preparación de pedidos.
  - Documentación básica en la preparación de pedidos. Interpretación de la misma. Tipos de mercancías. Características.
  - Optimización de la unidad de pedido y tiempo de preparación del pedido.
  - Métodos de preparación de pedidos: Manual, semiautomático y automático.
  - Herramientas de control y validación del pedido: Escáner, lector código de barras, "tags" eléctricos y "packing" por voz.
2. Técnicas y equipos de "packing" y preparación de pedidos.
  - Equipos y medios habituales para la preparación de pedidos.
  - Normas básicas en la preparación de pedidos: Pesaje, colocación y visibilidad.
  - Interpretación de simbología básica en la presentación, manipulación y colocación de la mercancía en la unidad de pedido.
  - Finalización del pedido: Presentación y embalado para su transporte y entrega.



### 3. Seguridad, salud y prevención de riesgos en las operaciones de preparación de pedidos.

- Higiene postural: Recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas y exposición a posturas forzadas.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en la preparación de pedidos.

#### Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene las especificaciones de formación necesarias para desempeñar la función de preparador de pedidos y de repartidor de proximidad.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Interpretar la información contenida en las órdenes de pedidos.
- Interpretar la simbología y recomendaciones básicas en la manipulación manual y embalaje de los pedidos de mercancías.
- Manipular de forma manual cargas.
- Realizar distintos tipos de embalados manualmente y con equipos de embalaje.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El sector del comercio y en concreto en el comercio minorista, supermercados, hipermercados, grandes superficies comerciales y/o centros de distribución comercial, y en almacenes de empresas u organizaciones de cualquier naturaleza, pública o privada.

Las actividades de aprendizaje versarán sobre:

- Métodos de interpretación de la documentación y operaciones básicas en la preparación de pedidos.
- Técnicas y equipos de "picking" y preparación de pedidos.
- Métodos de interpretación de la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos en las operaciones de preparación de pedidos.

#### MÓDULO PROFESIONAL 5

Denominación: Formación en centros de trabajo

Código: FCTARG11

Incluye:

- La aplicación en un contexto real de los resultados de aprendizaje, completando las destrezas profesionales del puesto o puestos de trabajo relacionados con las competencias del programa.
- La inmersión en el ámbito de relaciones sociolaborales, completando el conocimiento de la organización empresarial y del sistema de relaciones sociolaborales.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

1. Recepciona, almacena y despacha los encargos, ajustándolos a los criterios de calidad exigidos por el cliente.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se ha recepcionado el encargo del cliente, cumplimentando el parte de trabajo según normas y procedimientos establecidos por la empresa.
  - b) Se ha presupuestado el pedido del cliente, aplicando las tarifas establecidas en la empresa.
  - c) Se han atendido los requerimientos de los clientes, obteniendo la información necesaria y resolviendo las dudas que puedan surgir en éstos.
  - d) Se han recepcionado y almacenado los materiales de reprografía, siguiendo los criterios de calidad e instrucciones establecidas por la empresa.
  - e) Se ha despachado al cliente, empaquetando el producto acabado, cobrando y proporcionando los documentos acreditativos de la operación.
  - f) Se ha trabajado en condiciones de seguridad, identificando los posibles riesgos para la salud y el medio ambiente.
  - g) Se ha demostrado un interés constante en mejorar continuamente en el trabajo, consiguiendo una mayor profesionalidad y valía personal.
2. Fabrica todo tipo trabajos de reproducción, ajustándose a los parámetros de calidad y producción establecidas por la empresa.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se han preparado los materiales necesarios para realizar la reproducción atendiendo a la orden de trabajo y a los medios de reproducción.
- b) Se ha comprobado la calidad de los originales a reproducir adaptándolos al medio de reproducción en función de su estado, tipo, soporte, formato y acabado.
- c) Se han obtenido pruebas, ajustando los parámetros de las máquinas para conseguir la calidad requerida según las indicaciones del parte de trabajo.
- d) Se han obtenido las reproducciones encargadas, con la calidad exigida en el tiempo y la forma establecidas en el parte de trabajo y atendiendo a las exigencias del cliente.
- e) Se ha realizado el mantenimiento de los equipos según las normas establecidas por la empresa, aplicando la recomendación del fabricante, manteniendo así su correcto funcionamiento.
- f) Se ha actuado en todo momento según las normas de seguridad, salud y protección ambiental establecidas por la empresa en su plan de riesgos laborales.
- g) Se ha demostrado responsabilidad ante errores y fracasos, no ocultándolos para conseguir una mejora constante de la calidad del producto.



3. Realiza el acabado del trabajo reproducido, atendiendo a la orden de trabajo y criterios de calidad establecidos por la empresa y exigidos por el cliente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han seleccionado y preparado los materiales y maquinarias necesarios, según el parte de trabajo.
  - b) Se han realizado cortes en los materiales reprográficos finalizando el trabajo o dejándolo preparado para el siguiente paso.
  - c) Se han fabricado encuadernaciones funcionales y otros acabados, atendiendo a las especificaciones indicadas en la orden de trabajo y a la necesidad funcional y durabilidad del producto.
  - d) Se ha mantenido una actitud respetuosa y responsable en los trabajos realizados, contribuyendo a crear una buena imagen de la misma.
  - e) Se han depositado los residuos producidos en las zonas establecidas a tal efecto, atendiendo al plan de protección ambiental establecido por la empresa.
4. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa, identificando factores y situaciones de riesgo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a) Se han observado las normas de seguridad en el manejo de máquinas convencionales, herramienta eléctrica y manual sin que máquinas, elementos montados, personas o elementos arquitectónicos sufran daños.
- b) Se han observado las normas de seguridad relativas al transporte de mercancías siguiendo su legislación específica.
- c) Se ha participado de forma activa en los simulacros de incendios, evacuación y salvamentos realizados en la empresa consiguiendo desempeñar la tarea específica que le ha sido asignada.
- d) Se ha respetado el plan de seguridad de la empresa, acatando las señalizaciones de seguridad en las máquinas e instalaciones, proponiendo a la empresa las posibles mejoras observadas resultado de su actividad diaria.
- e) Se han empleado los útiles de protección personal establecidos para las distintas operaciones realizando un uso adecuado de los mismos.
- f) Se ha participado de forma activa en los cursos sobre seguridad o primeros auxilios que se han impartido en la empresa adoptando una actitud de protección y cuidado de los compañeros.
- g) Se han tomado en todo momento las medidas de protección necesarias para la seguridad en la realización de una tarea aún cuando ésta no esté dictaminada por la empresa, por desidia, falta de medios o desconocimiento de la normativa de seguridad.



5. Actúa de forma responsable, integrándose en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- a) Se ha cumplido con las tareas asignadas en orden de prioridad y finalizando el trabajo en un tiempo razonable siguiendo criterios de productividad, seguridad y calidad.
- b) Se ha demostrado una actitud de respeto a las personas, a los procedimientos y a las normas establecidas, analizando las repercusiones de su actitud en el puesto de trabajo.
- c) Se ha demostrado un buen hacer profesional siguiendo las indicaciones del encargado, mostrando un interés en la tarea y en el resultado, consiguiendo una actitud de constante mejora personal y profesional.
- d) Se han realizado propuestas de mejoras en las tareas realizadas, en el ámbito personal o técnico, demostrando una implicación en el progreso de la empresa.
- e) Se ha trabajado en equipo manteniendo una actitud constante de vigilancia y previsión de las necesidades de los compañeros.
- f) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.

Duración: 75 horas.

### **ANEXO III**

#### **ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS RECOMENDADOS**

Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas del Programa de Cualificación Profesional Inicial de Operario de Reprografía son los que a continuación se relacionan:

Espacios:

<b>Espacio formativo</b>	<b>Superficie m<sup>2</sup></b>	
	<b>15 alumnos</b>	<b>10 alumnos</b>
Aula polivalente	30	20
Taller de reprografía	60	40

Equipamientos:

<b>Espacio formativo</b>	<b>Equipamientos</b>
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mobiliario común.</li></ul>



Taller de reprografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario: mesas de trabajo, paneles de herramientas, etc.</li> <li>• Máquinas: Ordenadores con conexión a Internet, fax, teléfono, TPV, caja registradora, equipos de reproducción analógicos y digitales, equipos de embalaje de mercancías o productos y pedidos, retractiladoras, plegadoras, taladradoras, trepadoras, numeradoras, grapadoras, prensadoras, hendedoras, plastificadoras, guillotinas y cizallas, etc.</li> <li>• Herramienta manual: útiles de embalaje, útiles de encuadernar, carretilla de transporte, etc.</li> <li>• Productos: lubricantes, colas, adhesivos, etc.</li> <li>• Material neutro: estantes, armarios, taquillas, botiquín, contenedores de residuos y reciclaje, etc.</li> </ul>
Espacios anexos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacios anexos físicamente delimitados almacén, vestuarios, sanitarios, etc.</li> </ul>

**ANEXO IV**

## DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS MÓDULOS ESPECÍFICOS

Denominación del módulo específico	Horas totales	Horas semanales orientativas
Recepción y despacho de trabajos en reprografía	100	3
Reproducción en equipos de reprografía	165	5
Operaciones de acabado en reprografía	130	4
Preparación de pedidos	100	3
Formación en centros de trabajo	75	--

**ANEXO V**

## CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN, CONVALIDACIÓN O EXENCIÓN

Unidad de competencia	Denominación del módulo
<b>UC1322_I:</b> Recepcionar y despachar encargos de reprografía.	<b>MP1322:</b> Recepción y despacho de trabajos de reprografía.
<b>UC1323_I:</b> Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción.	<b>MP1323:</b> Reproducción en equipos de reprografía.
<b>UC1324_I:</b> Realizar las operaciones de acabado en reprografía.	<b>MP1324:</b> Operaciones de acabado en reprografía.
<b>UC1326_I:</b> Prepara pedidos de mercancías/productos en el tiempo y forma establecidos.	<b>MP1326:</b> Preparación de pedidos.

**ANEXO VI****ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES**

<b>Módulo profesional</b>	<b>Especialidad del profesorado</b>	<b>Cuerpo</b>
Recepción y despacho de trabajos de reprografía.	Producción en Artes Gráficas	Profesor Técnico de Formación Profesional.
Reproducción en equipos de reprografía.	Producción en Artes Gráficas	Profesor Técnico de Formación Profesional.
Operaciones de acabado en reprografía.	Producción en Artes Gráficas	Profesor Técnico de Formación Profesional.
Preparación de pedidos.	Producción en Artes Gráficas	Profesor Técnico de Formación Profesional.

**TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA**

<b>Cuerpos</b>	<b>Especialidades</b>	<b>Titulaciones</b>
Profesores Técnicos de Formación Profesional	Producción en Artes Gráficas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior en Producción en Industrias de Artes Gráficas.</li><li>• Técnico Especialista en Composición.</li><li>• Técnico Especialista en Encuadernación.</li><li>• Técnico Especialista en Impresión.</li><li>• Técnico Especialista en Procesos Gráficos.</li><li>• Técnico Especialista en Reproducción Fotomecánica.</li><li>• Técnico Especialista en composición de Artes Gráficas.</li></ul>

**ANEXO VII**

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL PARA LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA O PÚBLICA Y DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS DE LA EDUCATIVA

<b>Módulos profesionales</b>	<b>Titulaciones</b>
Recepción y despacho de trabajos de reprografía. Reproducción en equipos de reprografía. Operaciones de acabado en reprografía. Preparación de pedidos. Formación en centro de trabajo.	- Título de Técnico Superior o equivalente.  - Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos profesionales del programa de cualificación profesional inicial

• • •