

DECRETO 31/1997, DE 4 FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ENSEÑANZAS CORRESPONDIENTES AL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN DISEÑO Y PRODUCCIÓN EDITORIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA (BOJA N° 47, DE 22 DE ABRIL DE 1997).

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 19 establece que, corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 27 y 149.1.30 de la Constitución.

La formación en general y la formación profesional en particular, constituyen hoy día objetivos prioritarios de cualquier país que se plantee estrategias de crecimiento económico, de desarrollo tecnológico y de mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos ante una realidad que manifiesta claros síntomas de cambio acelerado, especialmente en el campo tecnológico. La mejora y adaptación de las cualificaciones profesionales no sólo suponen una adecuada respuesta colectiva a las exigencias de un mercado cada vez más competitivo, sino también un instrumento individual decisivo para que la población activa pueda enfrentarse eficazmente a los nuevos requerimientos de polivalencia profesional, a las nuevas dimensiones de las cualificaciones y a la creciente movilidad en el empleo.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, acomete de forma decidida una profunda reforma del sistema y más aún si cabe, de la formación profesional en su conjunto, mejorando las relaciones entre el sistema educativo y el sistema productivo a través del reconocimiento por parte de éste de las titulaciones de Formación Profesional y posibilitando al mismo tiempo la formación de los alumnos en los centros de trabajo. En este sentido, propone un modelo que tiene como finalidad, entre otras, garantizar la formación profesional inicial de los alumnos, para que puedan conseguir las capacidades y los conocimientos necesarios para el desempeño cualificado de la actividad profesional.

Esta formación de tipo polivalente, deberá permitir a los ciudadanos adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida. Por ello abarca dos aspectos esenciales: la formación profesional de base, que se incluye en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, y la formación profesional específica, más especializada y profesionalizadora que se organiza en Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior. La estructura y organización de las enseñanzas profesionales, sus objetivos y contenidos, así como los criterios de evaluación, son enfocados en la ordenación de la nueva formación profesional desde la perspectiva de la adquisición de la competencia profesional.

Desde este marco, la Ley Orgánica 1/1990, al introducir el nuevo modelo para estas enseñanzas, afronta un cambio cualitativo al pasar de un sistema que tradicionalmente viene acreditando formación, a otro que, además de formación, acredite competencia profesional, entendida ésta como el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, adquiridos a través de procesos formativos o de la experiencia laboral, que permiten desempeñar y realizar roles y situaciones de trabajo requeridos en el empleo. Cabe destacar, asimismo, la flexibilidad que caracteriza a este nuevo modelo de formación profesional, que deberá responder a las demandas y necesidades del sistema productivo en continua transformación, actualizando y adaptando para ello constantemente las cualificaciones. Así, en su artículo 35, recoge que el Gobierno establecerá los títulos correspondientes a los estudios de Formación Profesional Específica y las enseñanzas mínimas de cada uno de ellos.

Concretamente, con el título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial se debe adquirir la competencia general de: desarrollar el diseño gráfico y determinar las características de productos impresos a partir de ideas o proyectos editoriales; organizar, planificar y supervisar la producción editorial, seleccionando los recursos adecuados y controlando la calidad, plazo y

coste, tanto en la preparación de los originales como en la fabricación de los impresos. A nivel orientativo, esta competencia debe permitir el desempeño, entre otros, de los siguientes puestos de trabajo u ocupaciones: Técnico en producción editorial, Técnico en diseño gráfico, Técnico en producción gráfica, Técnico en preimpresión (tratamiento de textos, tratamiento de imágenes, ensamblado de textos e imágenes), Técnico en trazado, montaje y obtención de la forma impresora.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1990, y en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo, por cuanto viene a cambiar el carácter academicista de la actual Formación Profesional por otro más participativo. La colaboración de los agentes sociales en el nuevo diseño, vendrá a mejorar la cualificación profesional de los alumnos, al posibilitarles participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales, asesorados por el tutor laboral.

Establecidas las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional mediante el Real Decreto 676/1993, y una vez publicado el Real Decreto 2422/1994, de 16 de diciembre, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial, procede de acuerdo con el artículo 4 de la Ley Orgánica 1/1990, desarrollar y completar diversos aspectos de ordenación académica, así como establecer el currículo de enseñanzas de dicho título en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, considerando los aspectos básicos definidos en los mencionados Reales Decretos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación y Ciencia, oído el Consejo Andaluz de Formación Profesional y con el informe del Consejo Escolar de Andalucía, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 4 de febrero 1997.

DISPONGO:

CAPÍTULO I: ORDENACIÓN ACADÉMICA DEL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO SUPERIOR EN DISEÑO Y PRODUCCIÓN EDITORIAL.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Decreto viene a establecer la ordenación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 2.- Finalidades.

Las enseñanzas de Formación Profesional conducentes a la obtención del título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial, con validez académica y profesional en todo el territorio nacional, tendrán por finalidad proporcionar a los alumnos la formación necesaria para:

- a) Adquirir la competencia profesional característica del título.
- b) Comprender la organización y características de la industria de las artes gráficas en general y en Andalucía en particular, así como los mecanismos de inserción y orientación profesional; conocer la legislación laboral básica y las relaciones que de ella se derivan; y adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir posibles riesgos en las situaciones de trabajo.
- c) Adquirir una identidad y madurez profesional para los futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones profesionales.
- d) Permitir el desempeño de las funciones sociales con responsabilidad y competencia.

- e) Orientar y preparar para los estudios universitarios posteriores que se establecen en el artículo 23 del presente Decreto, para aquellos alumnos que no posean el título de Bachiller.

Artículo 3.- Duración.

De conformidad con lo establecido en artículo 2.1 del Real Decreto 2422/1994, la duración del ciclo formativo de Diseño y Producción Editorial será de 2000 horas y forma parte de la Formación Profesional Específica de Grado Superior.

Artículo 4.- Objetivos generales.

Los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial son los siguientes:

- Recopilar y sistematizar información técnica relacionada con la profesión, analizando su contenido y valorando las fuentes de información como soporte y medio de optimización de su trabajo y como elemento de actualización de sus conocimientos.
- Organizar los trabajos de diseño y producción editorial, elaborando el programa de producción y control y gestionando la información necesaria, a fin de alcanzar los objetivos de producción con eficacia y rentabilidad.
- Organizar los trabajos de preimpresión, elaborando el programa de producción y control y gestionando la información necesaria, a fin de alcanzar los objetivos de producción con eficacia y rentabilidad.
- Coordinar un grupo de trabajo de manera eficiente, analizando y evaluando los requerimientos de los distintos puestos de trabajo y las necesidades y rendimiento del personal a fin de optimizar la actuación de los recursos humanos.
- Coordinar la realización de los procesos de diseño y producción editorial, con autonomía y responsabilidad.
- Evaluar las materias primas y los productos intermedios en las distintas fases del proceso, identificando los parámetros y características fundamentales, seleccionando los procedimientos de ensayo y valorando los resultados, a fin de determinar la viabilidad de su tratamiento y/o el grado de adecuación a las especificaciones prefijadas.
- Resolver los problemas técnicos, organizativos y laborales que surjan en los procesos de diseño, producción editorial y preimpresión, diagnosticando sus causas para poder adoptar las medidas oportunas.
- Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la actividad editorial y de la industria gráfica, identificando los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones en el entorno de trabajo, así como los mecanismos de inserción laboral.
- Seleccionar y valorar críticamente las diversas fuentes de información relacionadas con su profesión, que le permitan el desarrollo de su capacidad de autoaprendizaje y posibiliten la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.
- Conocer el sector de la industria de las artes gráficas en Andalucía.

Artículo 5.- Organización.

Las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y

Producción Editorial se organizan en módulos profesionales.

Artículo 6.- Estructura.

Los módulos profesionales que constituyen el currículo de enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía conducentes al título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial, son los siguientes:

1.- Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a la competencia:

- Diseño gráfico.
- Producción editorial.
- Procesos de preimpresión.
- Organización de la producción en las industrias de artes gráficas.
- Gestión de calidad en las industrias de artes gráficas.
- Materiales de producción en artes gráficas.
- Relaciones en el entorno de trabajo.

b) Módulos profesionales socioeconómicos:

- La industria gráfica en Andalucía.
- Formación y orientación laboral.

c) Módulo profesional integrado:

- Proyecto integrado.

2.- Formación en el centro de trabajo:

- Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

Artículo 7.- Módulos profesionales.

- 1.- La duración, las capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos de los módulos profesionales asociados a la competencia y socioeconómicos, se establecen en el Anexo I del presente Decreto.
- 2.- Sin menoscabo de las duraciones mínimas de los módulos profesionales de Proyecto integrado y de Formación en centros de trabajo establecidas en el Anexo I del presente Decreto, la Consejería de Educación y Ciencia dictará las disposiciones necesarias a fin de que los Centros educativos puedan elaborar las programaciones de los citados módulos profesionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del presente Decreto.

Artículo 8.- Horarios.

La Consejería de Educación y Ciencia establecerá los horarios correspondientes para la impartición de los módulos profesionales que componen las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 9.- Entorno económico y social.

Los Centros docentes tendrán en cuenta el entorno económico y social y las posibilidades de desarrollo

de éste, al establecer las programaciones de cada uno de los módulos profesionales y del ciclo formativo en su conjunto.

Artículo 10.- Profesorado.

- 1.- Las especialidades del profesorado que deben impartir cada uno de los módulos profesionales que constituyen el currículo de las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial se incluyen en el Anexo II del presente Decreto.
- 2.- La Consejería de Educación y Ciencia dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo indicado en el punto anterior, sin menoscabo de las atribuciones que le asigna el Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen Especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria; el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las Especialidades propias de la Formación Profesional Específica; y el Real Decreto 676/1993, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, y cuantas disposiciones se establezcan en materia de profesorado para el desarrollo de la Formación Profesional.

Artículo 11.- Autorización de centros privados.

La autorización a los Centros privados para impartir las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, y disposiciones que lo desarrollan, y el Real Decreto 2422/1994, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del citado título.

CAPÍTULO II: LA ORIENTACIÓN ESCOLAR, LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y LA FORMACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL.

Artículo 12.- Tutoría.

- 1.- La tutoría, la orientación escolar, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente. Corresponde a los Centros educativos la programación de estas actividades, de acuerdo con lo establecido a tales efectos por la Consejería de Educación y Ciencia.
- 2.- Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor.
- 3.- La tutoría de un grupo de alumnos tiene como funciones básicas, entre otras, las siguientes:
 - a) Conocer las actitudes, habilidades, capacidades e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
 - b) Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el Centro educativo y la familia, así como entre el alumno y la institución escolar.
 - c) Coordinar la acción educativa de todos los profesores y profesoras que trabajan con un mismo grupo de alumnos y alumnas.
 - d) Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas.
- 4.- Los Centros docentes dispondrán del sistema de organización de la orientación psicopedagógica y profesional que se establezca, con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría, de orientación escolar, de orientación profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.

Artículo 13.- Orientación escolar y profesional.

La orientación escolar y profesional, así como la formación para la inserción laboral, serán

desarrolladas de modo que al final del ciclo formativo los alumnos y alumnas alcancen la madurez académica y profesional para realizar las opciones más acordes con sus habilidades, capacidades e intereses.

CAPÍTULO III: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Artículo 14.- Alumnos con necesidades educativas especiales.

La Consejería de Educación y Ciencia en virtud de lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 676/1993, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de Formación Profesional, regulará para los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales el marco normativo que permita las posibles adaptaciones curriculares para el logro de las finalidades establecidas en el artículo 2 del presente Decreto.

Artículo 15.- Educación a distancia y de las personas adultas.

De conformidad con el artículo 53 de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo, la Consejería de Educación y Ciencia adecuará las enseñanzas establecidas en el presente Decreto a las peculiares características de la educación a distancia y de la educación de las personas adultas.

CAPÍTULO IV: DESARROLLO CURRICULAR.

Artículo 16.- Proyecto curricular.

- 1.- Dentro de lo establecido en el presente Decreto, los Centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.
- 2.- Los Centros docentes concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial mediante la elaboración de un Proyecto Curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades de los alumnos y alumnas en el marco general del Proyecto de Centro.
- 3.- El Proyecto Curricular al que se refiere el apartado anterior contendrá, al menos, los siguientes elementos:
 - a) Organización de los módulos profesionales impartidos en el Centro educativo.
 - b) Planificación y organización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.
 - c) Criterios sobre la evaluación de los alumnos y alumnas con referencia explícita al modo de realizar la evaluación de los mismos.
 - d) Criterios sobre la evaluación del desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo.
 - e) Organización de la orientación escolar, de la orientación profesional y de la formación para la inserción laboral.
 - f) Las programaciones elaboradas por los Departamentos o Seminarios.
 - g) Necesidades y propuestas de actividades de formación del profesorado.

Artículo 17.- Programaciones.

- 1.- Los Departamentos o Seminarios de los Centros educativos que impartan el ciclo formativo de grado superior de Diseño y Producción Editorial elaborarán programaciones para los distintos módulos profesionales.
- 2.- Las programaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán contener, al menos, la adecuación de las capacidades terminales de los respectivos módulos profesionales al contexto socioeconómico y

cultural del Centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas, la distribución y el desarrollo de los contenidos, los principios metodológicos de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos para uso de los alumnos y alumnas.

- 3.- Los Departamentos o Seminarios al elaborar las programaciones tendrán en cuenta lo establecido en el artículo 9 del presente Decreto.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN.

Artículo 18.- Evaluación.

- 1.- Los profesores evaluarán los aprendizajes de los alumnos y alumnas, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Igualmente evaluarán el Proyecto Curricular, las programaciones de los módulos profesionales y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del Centro, a las características específicas de los alumnos y alumnas y al entorno socioeconómico, cultural y profesional.
- 2.- La evaluación en el ciclo formativo de grado superior de Diseño y Producción Editorial, se realizará teniendo en cuenta las capacidades terminales y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
- 3.- La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se realizará por módulos profesionales. Los profesores considerarán el conjunto de los módulos profesionales, así como la madurez académica y profesional de los alumnos y alumnas en relación con los objetivos y capacidades del ciclo formativo y sus posibilidades de inserción en el sector productivo. Igualmente, considerarán las posibilidades de progreso en los estudios universitarios a los que pueden acceder.
- 4.- Los Centros educativos establecerán en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento el sistema de participación de los alumnos y alumnas en las sesiones de evaluación.

CAPÍTULO VI: ACCESO AL CICLO FORMATIVO.

Artículo 19.- Requisitos académicos.

Podrán acceder a los estudios del ciclo formativo de grado superior de Diseño y Producción Editorial los alumnos y alumnas que estén en posesión del título de Bachiller y hayan cursado la materia de Dibujo Técnico.

Artículo 20.- Acceso mediante prueba.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo, será posible acceder al ciclo formativo de grado superior de Diseño y Producción Editorial sin cumplir los requisitos de acceso. Para ello, el aspirante deberá tener cumplidos los veinte años de edad y superar una prueba de acceso en la que demuestre tener la madurez en relación con los objetivos del Bachillerato y las capacidades básicas referentes al campo profesional correspondiente al título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial.

Artículo 21. - Prueba de acceso.

- 1.- Los Centros educativos organizarán y evaluarán la prueba de acceso al ciclo formativo de grado superior de Diseño y Producción Editorial, de acuerdo con la regulación que la Consejería de Educación y Ciencia establezca.

- 2.- Podrán estar exentos parcialmente de la prueba de acceso aquellos aspirantes que hayan alcanzado los objetivos correspondientes a una acción formativa no reglada. Para ello, la Consejería de Educación y Ciencia establecerá qué acciones formativas permiten la exención parcial de la prueba de acceso.

CAPÍTULO VII: TITULACIÓN Y ACCESO A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.

Artículo 22.- Titulación.

- 1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 1/1990, los alumnos y alumnas que superen las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de grado superior de Diseño y Producción Editorial, recibirán el título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial.
- 2.- Para obtener el título citado en el apartado anterior será necesaria la evaluación positiva en todos los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Diseño y Producción Editorial.

Artículo 23.- Acceso a estudios universitarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.6 del Real Decreto 2422/1994, los alumnos y alumnas que posean el título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial tendrán acceso a los siguientes estudios universitarios:

- Ingeniero Técnico en Diseño Industrial.
- Ingeniero Técnico en Industria Papelera.
- Ingeniero Técnico en Organización Industrial.
- Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas.

Artículo 24.- Certificados.

Los alumnos y alumnas que tengan evaluación positiva en algún o algunos módulos profesionales, podrán recibir un certificado en el que se haga constar esta circunstancia, así como las calificaciones obtenidas.

CAPÍTULO VIII: CONVALIDACIONES Y CORRESPONDENCIAS.

Artículo 25.- Convalidación con la Formación Profesional Ocupacional.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la Formación Profesional Ocupacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.5 del Real Decreto 2422/1994, son los siguientes:

- Diseño gráfico.
- Procesos de preimpresión.

Artículo 26.- Correspondencia con la práctica laboral.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencia con la práctica laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.5 del Real Decreto 2422/1994, son los siguientes:

- Diseño gráfico.
- Producción editorial.
- Procesos de preimpresión.
- Formación y orientación laboral.
- Formación en centros de trabajo.

Artículo 27.- Otras convalidaciones y correspondencias.

- 1.- Sin perjuicio de lo indicado en los artículos 25 y 26, podrán incluirse otros módulos profesionales susceptibles de convalidación y correspondencia con la Formación Profesional Ocupacional y la práctica laboral.
- 2.- Los alumnos y alumnas que accedan al ciclo formativo de grado superior de Diseño y Producción Editorial y hayan alcanzado los objetivos de una acción formativa no reglada, podrán tener convalidados los módulos profesionales que se indiquen en la normativa de la Consejería de Educación y Ciencia que regule la acción formativa.

CAPÍTULO IX: CALIDAD DE LA ENSEÑANZA.

Artículo 28.- Medidas de calidad.

Con objeto de facilitar la implantación y mejorar la calidad de las enseñanzas que se establecen en el presente Decreto, la Consejería de Educación y Ciencia adoptará un conjunto de medidas que intervengan sobre los recursos de los Centros educativos, la ratio, la formación permanente del profesorado, la elaboración de materiales curriculares, la orientación escolar, la orientación profesional, la formación para la inserción laboral, la investigación y evaluación educativas y cuantos factores incidan sobre las mismas.

Artículo 29.- Formación del profesorado.

- 1.- La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado.
- 2.- Periódicamente el profesorado deberá realizar actividades de actualización científica, tecnológica y didáctica en los Centros educativos y en instituciones formativas específicas.
- 3.- La Consejería de Educación y Ciencia pondrá en marcha programas y actuaciones de formación que aseguren una oferta amplia y diversificada al profesorado que imparta enseñanzas de Formación Profesional.

Artículo 30.- Investigación e innovación educativas.

La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la investigación y la innovación educativas mediante la convocatoria de ayudas a proyectos específicos, incentivando la creación de equipos de profesores, y en todo caso, generando un marco de reflexión sobre el funcionamiento real del proceso educativo.

Artículo 31.- Materiales curriculares.

- 1.- La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la elaboración de materiales que desarrollen el currículo y orientará el trabajo del profesorado.
- 2.- Entre dichas orientaciones se incluirán aquellas referidas a la evaluación y aprendizaje de los alumnos y alumnas, de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente, así como a la elaboración de materiales.

Artículo 32.- Relación con el sector productivo.

La evaluación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial, se orientará hacia la permanente adecuación de las mismas conforme a las demandas del sector productivo, procediéndose a su revisión en un plazo no superior a los

cinco años.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.-

Se autoriza al Consejero de Educación y Ciencia para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de lo previsto en el presente Decreto.

Segunda.-

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de febrero de 1997

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

MANUEL PEZZI CERETTO
Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO I

1.- Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a la competencia:

Módulo profesional 1: DISEÑO GRÁFICO.

Duración: 352 horas.

¡Error! Marcador no definido.
CAPACIDADES TERMINALES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1.1. Analizar los elementos del diseño que contribuyen con su equilibrio al estilo global del producto gráfico.
 - A partir de las instrucciones de un supuesto cliente:
 - . Relacionar el mensaje que se quiere transmitir con el receptor de dicho mensaje.
 - . Describir y analizar:
 - . El tipo de materiales que se va a emplear.
 - . El número de bocetos y apuntes que hay que utilizar.
 - . La secuencia de las fases del trabajo que se debe realizar.
 - A partir de mensajes visuales que se quieren transmitir:
 - . Seleccionar los tipos de letras necesarias para comunicar diversas opciones visuales (especificaciones tipográficas, características, estilos tipográficos).
 - . Relacionar la tipografía creativa con los distintos contextos que hay que contemplar.
 - . Analizar el modo de reproducción (línea, trama, bitonos, cuatricromías) más apropiado al mensaje que se va a realizar.
 - . Relacionar los colores de textos e imágenes con los sistemas de impresión y los soportes que se van a emplear en el trabajo.
 - A partir de diseños, analizar los efectos visuales y de comunicación de los diferentes colores teniendo en cuenta el valor tonal, las texturas, las tramas y los efectos especiales.
 - Analizar las características que definen los distintos tipos de imagen (iconicidad, estética, reproductibilidad, posibilidad de clasificación).
 - Seleccionar imágenes y definir su tratamiento para conseguir objetivos de comunicación o efectos específicos en el receptor.
- 1.2. Analizar los elementos del diseño
 - A partir de un anuncio publicitario analizar los

publicitario que se relacionan con el producto gráfico.

diversos componentes de dicho anuncio relacionándolos con su tratamiento como producto gráfico.

- A partir de un diseño para publicidad analizar las diferentes características que deben tenerse en cuenta para que el producto gráfico pueda ser exhibido en diversos soportes publicitarios: folleto, encarte, página, vallas.
 - Explicar los pasos necesarios para elaborar un anuncio publicitario gráfico.
 - A partir de la información convenientemente caracterizada de un supuesto encargo de un cliente en el que se especifican las cualidades del producto que deben ser comunicadas, analizar los elementos de diseño publicitario necesarios para elaborar el anuncio gráfico.
 - Aplicar los procedimientos para materializar una idea en forma de bosquejo primero, y bocetos más elaborados después, contemplando:
 - . El diseño de espacios y formas.
 - . La colocación de los elementos del diseño dentro de las formas para obtener composiciones esquemáticas.
 - . La creación de los elementos necesaria para los bocetos alternativos, utilizando diferentes medios: lápiz, rotulación, fotocopias, recortes, ordenador.
 - . La elección del color apropiado para transmitir la disposición de estilo acorde con el diseño.
 - . La elaboración de bocetos más completos montando los apuntes seleccionados para evaluar su resultado.
 - . La elaboración de un boceto acabado para cliente.
 - A partir de un boceto elaborar un arte final que contemple las indicaciones aportadas y sirva para su reproducción.
 - Construir maquetas detalladas estructurando los diversos elementos gráficos que intervienen en ellas, atendiendo al ritmo y al contenido del mensaje y a su función para distintos productos:
 - . Periódicos, revistas.
 - . Libros.
 - . Papelería, folletos.
 - . Carteles.
 - . Cajas y embalajes.
- 1.3. Elaborar bocetos, artes finales y maquetas, utilizando diferentes medios a partir de diseños de productos gráficos.

- 1.4. Analizar y realizar procesos de preparación y marcado de originales y artes finales para su reproducción.
- A partir de un original mecanografiado:
 - . Calcular el cuerpo e interlineado del texto para su ajuste en un espacio determinado.
 - . Calcular los caracteres por página del texto para estimar el número de páginas del producto gráfico.
 - . Realizar el marcado del original empleando signos, abreviaturas y códigos convencionales.
 - A partir de un arte final elaborar la hoja o "camisa" de forma que indique:
 - . Las áreas concretas que hay que especificar utilizando líneas direccionales.
 - . El color o mezcla de colores requeridos ("Pantone") y las áreas en donde aplicarlos.
 - . Las instrucciones escritas (fondos, márgenes, tipografía, marcas de corte, ampliaciones, pliegues, encuadernación) del trabajo que se debe realizar.
 - A partir de una prueba de color marcar las correcciones allí donde el color no sea suficientemente parecido al original.
- 1.5. Evaluar las características de calidad del producto más significativas contempladas en las pruebas (de color, "ferros").
- A partir de la comparación de una prueba con el boceto u original:
 - . Comprobar la adecuación de los elementos básicos: registro, tamaño, tipografía, color, imágenes.
 - . Analizar las mediciones (densitométricas, colorimétricas, "trapping", ganancia de estampación y equilibrio de color), efectuadas sobre la tira de control.
 - . Evaluar los problemas que se producen en la inversión y sobreimpresión del texto.
 - . Describir los instrumentos de control de calidad utilizados en la industria gráfica para revisar pruebas de color: densitómetro, cuentahilos, colorímetros, brillómetro.

CONTENIDOS:

1.- ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN VISUAL:

- 1.1.- Los elementos gráficos en el plano. Relaciones entre ellos. Concreción en el diseño gráfico.
- 1.2.- Diseño gráfico. Elementos: soportes, signos, mensaje, estructura, comparación.
- 1.3.- Análisis de formas. Estructuras geométricas de composición.
- 1.4.- El espacio y la perspectiva: bidimensionalidad y tridimensionalidad.
- 1.5.- Técnicas de composición. Ritmo. Simetría. Equilibrio. Textura.
- 1.6.- Repetición. Contraste. Armonía.

- 1.7.- Semiología de la imagen.
- 1.8.- Fenomenología de la imagen: iconicidad, estética, reproductibilidad, clasificación.
- 1.9.- Formas de comunicación.
- 1.10.- Medios de comunicación.
- 1.11.- Expresión y contenidos visuales.
- 1.12.- Recorrido visual en las áreas del diseño.

2.- EL COLOR:

- 2.1.- Sistemas de formación y leyes de la percepción del color.
- 2.2.- Teoría del color. Modulación del color. Escalas cromáticas y acromáticas.
- 2.3.- Instrumentos de medida del color.
- 2.4.- Color y psicología.
- 2.5.- Dinámica y lenguaje de los colores. Armonía y contraste de los colores.
- 2.6.- Funciones y variables del color.

3.- EL PROYECTO DE DISEÑO GRÁFICO. FASES:

- 3.1.- Fase de contacto.
- 3.2.- Fase de definición e investigación:
 - . Análisis y ordenación de los datos de programa.
 - . Alternativas de diseño.
 - . Valoración y selección de las alternativas.
 - . Propuesta que se pretende desarrollar.
- 3.3.- Fase de desarrollo:
 - . Elaboración de documentación para maqueta.
 - . Elaboración del diseño para la presentación.
- 3.4.- Fase de producción:
 - . Sistemas de producción gráfica.
 - . Sistemas de producción de imagen en movimiento.

4.- PREPARACIÓN DE DISEÑOS:

- 4.1.- Ubicación y espacio.
- 4.2.- Lenguajes.
- 4.3.- Materiales y equipos. Instrumentos informáticos.
- 4.4.- Composición de elementos.
- 4.5.- Retículas. Texto. Rotulación. Ampliación. Representación de fotografías e ilustraciones.
- 4.6.- Creación de efectos: tonales, fotográficos e impresos.
- 4.7.- Bocetos de presentación.
- 4.8.- Arte final. Separación de colores. Marcado.
- 4.9.- Diseño tipográfico. Proporciones. Contrastes. Tono de gris. Texto y forma. Cinética tipográfica.

5.- NORMAS DE COMPOSICIÓN TIPOGRÁFICA:

- 5.1.- Tipometría. Unidades. Espacios, márgenes y blancos.
- 5.2.- Tipología:
 - . Familias y subfamilias. Clasificación.
 - . Elementos del carácter.
 - . Diseño tipográfico y diseño de composición.
 - . Legibilidad.
- 5.3.- Espaciado y justificaciones.
- 5.4.- Composiciones complejas.
- 5.5.- Compaginación.

- 5.6.- Párrafos.
- 5.7.- Afines a la composición: fotorreproducción, formatos de papel.
- 5.8.- Tipografía creativa. Tipos y letras. Tipos e imágenes.

6.- TRANSFORMACIONES DE LA IMAGEN:

- 6.1.- Originales para reproducción. Descripción. Clases.
- 6.2.- Tratamiento digital de imágenes. Lineatura. Resolución. Niveles de grises. Tramado digital.
- 6.3.- Programas de tratamiento de imagen. Modificaciones.
- 6.4.- Sistemas de pruebas. Pruebas digitales e impresas. Marcado y corrección.
- 6.5.- La calidad.

7.- EQUIPOS Y PROGRAMAS:

- 7.1.- De entrada: manuscritos, bocetos, CD'S, cámaras, escáneres.
- 7.2.- De tratamiento: entornos informáticos, ordenadores, software específicos.
- 7.3.- De salida: filmadoras, impresoras.

8.- DISEÑO PUBLICITARIO:

- 8.1.- Fundamentos de la publicidad.
- 8.2.- La estrategia publicitaria.
- 8.3.- Publicidad directa.
- 8.4.- Las técnicas gráficas al servicio de la expresión publicitaria.
- 8.5.- Objetivos de la comunicación gráfica.
- 8.6.- El anuncio:
 - . Publicidad exterior (vallas, cabinas telefónicas, marquesinas transportes públicos, etc...).
 - . Publicidad directa (cartas, catálogos, folletos).
 - . En prensa (diarios, revistas, encartes).
- 8.7.- Carteles:
 - . Rapidez informativa.
 - . Impacto visual.
 - . Legibilidad.
 - . Comprensión.

9.- DISEÑO E IDENTIDAD EMPRESARIAL:

- 9.1.- Fase constructiva.
- 9.2.- Informe de empresa: diagnóstico.
- 9.3.- Estrategias.
- 9.4.- Terminología.
- 9.5.- El proyecto de identidad empresarial.
- 9.6.- Aplicaciones.

10.- DISEÑO EDITORIAL:

- 10.1.- El proceso editorial.
- 10.2.- Características del trabajo en un medio editorial. Tipos de trabajo: grandes "media, "free lance".
- 10.3.- El periódico: características, estructuras, tipos y estilos.
- 10.4.- La revista de información general y la revista especializada.
- 10.5.- El libro. Tipos: didáctico, técnico, de arte.
- 10.6.- Medios de difusión.

11.- SEÑALÉTICA:

11.1.- Fisonomía.

11.2.- Interpretación de signos.

12.- ENVASE, ESTUCHES, CAJAS Y EMBALAJES:

12.1.- Diseño y función de cada uno:

- . Superficies.
- . Dimensionalidad.
- . Códigos de mercado.
- . Normas UNE, DIN,ISO.

12.2.- El envase, estuches, cajas y embalajes como soportes de identidad visual.

12.3.- Comunicación gráfica:

- . Carácter tridimensional.
- . Contenido.
- . Características de uso y manejo.

12.4.- Estudio del impacto medioambiental.

Módulo profesional 2: PRODUCCIÓN EDITORIAL.

Duración: 288 horas.

¡Error! Marcador no definido.
CAPACIDADES TERMINALES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- | | |
|---|---|
| <p>2.1. Analizar la evolución del libro impreso y de los principales productos gráficos, relacionándola con la función social que desempeñan y los medios técnicos utilizados en su producción.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Describir los cambios tecnológicos más relevantes que se han producido en las artes gráficas y analizar cómo han afectado a los libros y publicaciones periódicas y a las distintas fases de sus procesos de producción.
• Identificar los principales tipos de productos gráficos actuales y analizar:<ul style="list-style-type: none">. Su origen.. La función o necesidad social que satisfacen:<ul style="list-style-type: none">. Información.. Enseñanza.. Publicidad.. Señalización.. Su relación con funciones productivas o de servicio.. Su relación con sectores económicos específicos. |
| <p>2.2. Analizar las funciones que se dan en una empresa editorial y las formas organizativas que adopta según su tamaño y los productos que edita.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Describir las funciones que se dan en el proceso editorial.
• Analizar las organizaciones más usuales en las empresas editoriales.
• Indicar qué funciones del proceso pueden quedar fuera de la empresa editorial: |

- . Según su tamaño.
 - . Según los productos que editan o los servicios que prestan.
 - . Razonar las ventajas e inconvenientes de estas formas organizativas.
- En un supuesto práctico en el que se fija un tipo de producto o servicio editorial y sus clientes o consumidores potenciales:
 - . Determinar qué funciones se dan en el proceso de edición.
 - . Definir una organización empresarial que pueda acometer dicho proceso y razonarla.
- 2.3. Seleccionar y aplicar la normativa establecida adecuada a las relaciones más características que las editoriales mantienen con profesionales, proveedores, empresas de servicios e instituciones.
- Describir la normativa, procedimientos y documentación referentes a la propiedad intelectual y a la edición:
 - . Derechos de autor.
 - . Traducciones.
 - . Depósito legal e ISBN.
 - . Coedición.
 - Describir los tipos de contrato, acuerdos de trabajo y pago, así como la documentación generada por ellos, aplicables a los colaboradores y proveedores de una editorial: Autores; Redactores; Correctores; Traductores; Ilustradores; Fotógrafos; Diseñadores; Maquetistas; Agentes literarios; Agencias de imagen; Editoriales; Distribuidoras; Agencias de publicidad; Fabricantes de papel; Empresas de proceso de fabricación; Vendedores; Libreros; Organizaciones feriales; Clientes.
 - Explicar los criterios, unidades o módulos que se utilizan para valorar económicamente los trabajos de los colaboradores y proveedores citados.
 - En un supuesto práctico en que una editorial pretende elaborar un libro complejo, indicar cómo se establecerían y formalizarían las relaciones de trabajo con los distintos intervinientes externos en todo el proceso, desde la concepción hasta la venta.
- 2.4. Describir y analizar los factores de diseño, contenido, materiales, proceso de fabricación, uso y coste que deben tenerse en cuenta para definir los productos editoriales gráficos más característicos.
- Utilizar el léxico adecuado para describir por escrito las características y elementos formales de libros y revistas reales.
 - Analizar el diseño de libros, prensa, folletos, embalajes e indicar las características que determinan sus valores funcionales, de comunicación y comerciales.
 - Relacionar los distintos tipos de productos gráficos

con los materiales y procesos que deben utilizarse en su fabricación, atendiendo especialmente a la relación calidad-precio.

- Señalar en distintos tipos de productos gráficos los factores que son críticos en la definición de cada uno de ellos.
 - Analizar varios libros de una colección e identificar las características que la definen.
 - En supuestos prácticos en que se definan productos editoriales de diversa calidad y función, seleccionar en catálogos muestrarios los papeles, cartulinas y acabados más indicados para su fabricación y razonar la elección.
- 2.5. Analizar y establecer procesos editoriales para elaborar originales y preparar la fabricación de productos gráficos complejos.
- Describir los procesos de elaboración y preparación de originales para la fabricación de productos impresos, indicando los profesionales que intervienen, las fases de sus trabajos y la interrelación entre ellas, dependiendo de los productos que se van a editar.
 - Enumerar y describir la documentación, información y especificaciones que debe entregarse a los distintos intervinientes en la elaboración y preparación de los originales: Diseñadores; Redactores; Traductores; Ilustradores; Maquetistas.
 - En un supuesto práctico de fabricación de un libro ilustrado, debidamente caracterizado, indicar los originales que deben entregarse, cómo debe marcarse su tratamiento y redactar las especificaciones para encargar el trabajo a un taller de preimpresión.
- 2.6. Establecer las fases del proceso necesarias para la fabricación de los productos gráficos más relevantes.
- Describir, a partir de un diagrama, la programación de los trabajos de edición de una publicación periódica:
 - . Identificar o evaluar los tiempos de ejecución de las distintas fases.
 - . Señalar los puntos críticos.
 - . Identificar aspectos de la programación destinados a garantizar la salida en el tiempo programado de la publicación.
 - En un supuesto de edición de una publicación (catálogo, memoria, etc...) para un acontecimiento determinado en el que se fijan contenidos y características del producto y recursos de todo tipo para su elaboración y fabricación:
 - . Realizar un diagrama de barras, programando todos los trabajos necesarios.

- . Señalar los puntos críticos del proceso a efectos de programación.
 - . Indicar las actividades que pueden abreviarse, utilizando recursos alternativos o incrementando los fijados.
 - . Indicar las contingencias más comunes que se pueden presentar y señalar las actuaciones para subsanarlas.
- En un supuesto práctico en el que se caracteriza una empresa editorial y un plan de publicaciones para un año:
 - . Programar la publicación de los títulos fijados.
 - . Indicar en un diagrama las fases de preparación y elaboración editorial, fabricación y comercialización de cada título.
 - . Hacer los ajustes convenientes para optimizar los recursos y garantizar los ritmos de publicación previstos.
- 2.7. Establecer procesos de control de calidad internos y externos adecuados a los productos gráficos más característicos.
- Enumerar y describir las pruebas más usuales que, desde la concepción a la comercialización, deben ser aprobadas por el editor.
 - Describir los controles de calidad que, durante la fabricación, son realizados en la editorial sobre los productos intermedios que le son presentados y relacionar su número y procedimiento con los distintos productos finales.
 - En un supuesto de edición de una obra ilustrada, compuesta por dos tomos en un estuche, indicar:
 - . Todos los controles de calidad que debe realizar o exigir la editorial.
 - . Los responsables internos o externos de realizarlos.
 - . Los procedimientos e instrumentos utilizados en los mismos.
 - . Los que deben ser firmados por el editor.
 - . Momentos en que el productor editorial debería estar presente en los talleres de producción, si procede.
- 2.8. Elaborar los presupuestos necesarios para la edición de un producto gráfico o para llevar a cabo un determinado plan editorial.
- Identificar los conceptos que deben tenerse en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo y seleccionar y aplicar los índices y precios tipo adecuados.
 - Consultar catálogos y bases de datos para obtener precios de materiales y servicios.
 - Elaborar peticiones de oferta tipo de materiales y servicios gráficos que permitan obtener ofertas en las que la calidad, plazos y precios queden

perfectamente determinados.

- En un supuesto práctico de edición de un libro ilustrado, debidamente caracterizado, elaborar un presupuesto detallado, solicitando todos los datos y precios que se precisen y establecer los puntos críticos del proceso de edición en que debe realizarse un control de costes.
- En un supuesto práctico en el que se da un plan editorial para un período de tiempo determinado, establecer un presupuesto estimativo para llevarlo a cabo.

CONTENIDOS:

1.- PRODUCTOS EDITORIALES GRÁFICOS:

- 1.1.- Descripción, análisis y terminología.
- 1.2.- Tipos: libros, publicaciones periódicas, otros productos ligados a la comunicación y publicidad, y productos multimedia.
- 1.3.- Evolución de materiales y tecnología utilizados en su producción.
- 1.4.- Aspectos económicos, sociológicos y culturales.
- 1.5.- Evolución del libro impreso.
- 1.6.- Materiales complejos.

2.- LA EDICIÓN:

- 2.1.- Fases del proceso editorial: concepción, realización y comercialización. Aplicación a libros y prensa.
- 2.2.- Parámetros que definen el proyecto editorial.
- 2.3.- El plan editorial.
- 2.4.- Empresas y profesionales que intervienen en el proceso. Funciones que desarrollan.
- 2.5.- Estructura de la empresa editorial según su tamaño y producto. Recursos internos y externos.
- 2.6.- Diversificación de la oferta. Nuevos canales de difusión.
- 2.7.- La empresa de servicios.

3.- FACTORES QUE HAY QUE TENER EN CUENTA EN LA DEFINICIÓN DEL PRODUCTO GRÁFICO:

- 3.1.- De comunicación.
- 3.2.- Técnicos.
- 3.3.- Económicos:
 - . Producción y tirada.
 - . Financiación.
 - . Promoción y distribución.
 - . Precio de venta.
- 3.4.- Legales.

4.- OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS:

- 4.1.- Estandarización del producto. Simplificaciones del producto.
- 4.2.- Materias primas. Aprovisionamiento. Optimización.

5.- PROCESOS GRÁFICOS:

- 5.1.- Prestaciones de los procesos: preimpresión, impresión y postimpresión.
- 5.2.- Comparación técnica y económica.
- 5.3.- Estado de los caminos críticos: MMC (PERT). Análisis de tiempos.

6.- ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL:

- 6.1.- Técnicas de programación.
- 6.2.- Programación en proyectos y planes editoriales.
- 6.3.- Información de producción y seguimiento.

7.- PRESUPUESTOS:

- 7.1.- Factores que intervienen: materias primas y costes de producción. Fijos y variables. Tirada.
- 7.2.- Necesidades técnicas: cantidades de materias y productos, tiempos de fabricación.
- 7.3.- Presupuesto económico: precios de materiales, tarifas.
- 7.4.- Condiciones de pago y entrega.
- 7.5.- Cálculo de desviaciones presupuestarias.

8.- ESTRUCTURA DEL MERCADO DE RECURSOS:

- 8.1.- Materiales.
- 8.2.- Procesos.
- 8.3.- Petición y estudio de ofertas. Criterios de selección.

9.- CONTROL DE CALIDAD:

- 9.1.- Aprovisionamientos: materiales y productos acabados.
- 9.2.- Control de entrega y recepción de originales. Calidad del original.
- 9.3.- Controles especiales a lo largo de la producción.

10.- GESTIÓN DE "STOCKS" (PAPEL):

- 10.1.- Métodos de valoración económica de la gestión de "stocks".
- 10.2.- Gestión económica del "stock".

11.- ASPECTOS LEGALES:

- 11.1.- La propiedad intelectual: derechos de texto y derechos de imagen.
- 11.2.- Contratos y relaciones con colaboradores y empresas.

12.- COEDICIÓN Y COPRODUCCIÓN:

- 12.1.- Objetivos y métodos: el editor, el agente literario.
- 12.2.- Aspectos técnicos y gráficos.
- 12.3.- Restricciones gráficas.
- 12.4.- Aspectos legales.
- 12.5.- Aspectos económicos.

13.- LA EDICIÓN EN ESPAÑA:

- 13.1.- Producción.
- 13.2.- Estructura del sector.

13.3.- Tipos de productos.

13.4.- Situación en el mercado internacional.

Módulo profesional 3: PROCESOS DE PREIMPRESIÓN.

Duración: 320 horas.

¡Error! Marcador no definido.

CAPACIDADES TERMINALES:

3.1. Analizar los distintos procesos de preimpresión considerando los equipos, programas y parámetros implicados en la producción para obtener el producto con la calidad especificada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Comparar y describir las formas de tratamiento de texto, los programas utilizados, así como los distintos elementos tipográficos que recoge un libro de estilo.
- Analizar los parámetros del proceso de digitalización de imágenes, relacionándolos con el tipo de original y de impreso que se va a realizar:
 - . Resolución espacial.
 - . Profundidad de color.
 - . Entrada de blanco y negros.
 - . Corrección de tonos. Filtros.
 - . Compatibilidad de formatos gráficos.
- Analizar los parámetros del proceso de reproducción por cámara fotográfica, relacionándolos con el tipo de original y del impreso que hay que realizar:
 - . Tipo de exposiciones.
 - . Exposición apropiada al original y al efecto que se quiera conseguir.
 - . Ampliación o reducción.
 - . Intervalo de densidad.
- Analizar los parámetros del proceso de insolación relacionándolos con el tipo de imagen y procesado que se debe realizar:
 - . Dispositivo de salida.
 - . Lineatura y forma del punto.
 - . Formato y orientación de la imagen.
 - . Soporte fotográfico o fichero.
 - . Salida calibrada.
 - . Tipo de material fotosensible.
 - . Tipo de procesado.
- A partir de un supuesto práctico debidamente caracterizado para la creación de un impreso, determinar:
 - . El orden secuencial de las operaciones que se van a realizar.
 - . El tipo de "software".

- . El tipo de dispositivo de salida que mejor se ajuste a las características del producto.
 - A partir de un supuesto práctico debidamente caracterizado, definir el proceso de maquetación para la integración de textos e imágenes, caracterizando y/o identificando:
 - . El establecimiento de las distintas fases según el modo de trabajo.
 - . Los útiles y herramientas (discos, "modem", ordenadores, monitores, memoria, "rips", sistemas OPI).
 - . El tipo de trazado según el formato de máquina, tipo de original y clase de encuadernación.
 - A partir de un supuesto práctico debidamente caracterizado, definir el proceso de filmación estableciendo los parámetros y condiciones que más apropiados resulten al tipo de trabajo:
 - . Clase de filmadora, según formato, fuente de exposición y mecanismo de arrastre.
 - . Ajustes de filmación: lineatura, ángulos, reventados, modelos de tramado.
 - . Archivo de salida: "PostScript" (con o sin comentarios para un sistema OPI) u otros lenguajes descriptores de páginas.
 - . Resolución de salida.
 - . Clases de fuentes tipográficas disponibles.
 - Definir los distintos tipos de pruebas de preimpresión (digitales, fotoquímicas, de prensa de pruebas), así como su posición y finalidad dentro del proceso gráfico.
 - A partir de un supuesto práctico, definir el proceso de montaje y obtención de la forma impresora.
 - Describir y diferenciar los distintos tipos de soportes informáticos utilizados como entrada o salida: magnéticos (discos, cintas), ópticos (CD ROM, WORM), redes y "modem".
- 3.2. Analizar y definir los procedimientos para la preparación y mantenimiento de los medios de producción o tratamiento de la información utilizados en preimpresión.
- Explicar el funcionamiento de los equipos que componen los medios de producción y tratamiento de la información y relacionarlos con sus funciones y aplicaciones: sistemas de entrada, memoria RAM, procesador, tarjetas de vídeo, redes, "rips", filmadoras, "recorders", dispositivos de salida directa a plancha.
 - Calcular y analizar las curvas de calibración de los distintos equipos, aplicando las medidas correctoras:

- . Cámaras, prensas de contacto y escáneres.
 - . Monitores.
 - . Filmadoras e impresoras.
 - . Procesadoras.
 - . Insoladoras.
- En un supuesto práctico debidamente caracterizado, definir los ajustes, reparaciones y actualizaciones periódicas de los equipos con el fin de mantener la exactitud necesaria en su utilización, teniendo en cuenta:
 - . Las instrucciones del fabricante.
 - . Los resultados de la calibración de los distintos dispositivos.
 - . Los modos de trabajo y tecnologías utilizados.
 - En un supuesto taller de preimpresión crear un plan de mantenimiento y una ficha de seguimiento donde se registren:
 - . Los elementos más importantes que hay que mantener.
 - . Las características técnicas que es preciso comprobar.
 - . Las alteraciones y anomalías más frecuentes.
 - . Los modos de administración de los equipos informáticos.
 - . La periodicidad en la limpieza de las filmadoras.
 - . La duración de los elementos.
- 3.3. Operar los equipos y medios de producción de preimpresión, junto con sus elementos, a fin de establecer los parámetros que sirvan como referencia en los procesos de preimpresión.
- A partir de una maqueta y unos originales (textos, gráficos e imágenes), crear un documento observando:
 - . El ajuste de las medidas del formato de página.
 - . La compatibilidad de los ficheros que se deben importar.
 - . El manejo de distintos tipos de fuentes tipográficas.
 - . La elaboración y/o aplicación de hojas de estilo que contemplen las características tipográficas de un supuesto libro de estilo.
 - . Las restantes fases del proceso gráfico.
 - A partir de una imagen visualizada sobre pantalla por medio del programa adecuado:
 - . Detectar los defectos debidos a deficiencias en el original y los motivados por limitación de los programas o equipos.
 - . Establecer y aplicar medidas correctoras oportunas según el producto final que se debe

conseguir y las características de los dispositivos de salida.

- A partir de unos fotolitos distribuidos según el modelo de trazado que mejor se adecue al número de páginas, formato de máquina y tipo de encuadernación, establecer con exactitud: las líneas de corte, doblado y referencia, las cruces de registro y las variantes (casados, volteo del papel blanco y retirada a la vez).
 - En el caso de utilización de cámaras e insoladoras, relacionar los parámetros de las exposiciones (tiempo, intervalo de densidades) con su influencia en las emulsiones y en el original que se debe tratar.
 - A partir de los fotolitos de una cuatricromía determinada obtener una prueba de color según las técnicas específicas de cada sistema.
 - A partir de los fotolitos ya montados, obtener la forma impresora estableciendo, cuando proceda, las exposiciones adecuadas según la naturaleza de la forma impresora.
 - A partir del trabajo en todas las fases de preimpresión recoger en un informe todos los parámetros que se deben considerar a lo largo del proceso, en función del tipo de original y la clase de producto que hay que conseguir.
- 3.4. Evaluar los resultados obtenidos en las distintas fases de preimpresión y proponer modificaciones para la resolución de problemas y la obtención de mejoras en el producto.
- Evaluar los resultados obtenidos con los materiales usados en las filmadoras y "recorders", teniendo en cuenta el contraste respecto al fondo.
 - A partir de una prueba de color detectar posibles defectos relacionándolos con sus causas:
 - . "Moirés".
 - . Precisión del registro.
 - . Superposición de colores.
 - . Ancho de los caracteres.
 - . Saltos tonales en zonas de poco detalle.
 - A partir de una prueba, proponer y aplicar medidas correctoras, teniendo en cuenta las indicaciones establecidas inicialmente y las características del producto final.
 - Crear una hoja de datos donde se recojan de forma organizada el análisis de la situación, los problemas y sus posibles soluciones.
- 3.5. Analizar los riesgos que se pueden derivar de la manipulación de los medios de producción, materiales y productos
- Explicar los riesgos (nivel de peligrosidad y toxicidad) que supone la manipulación de los distintos materiales, productos, herramientas y equipos más

químicos empleados en preimpresión.

relevantes empleados en los procesos de preimpresión.

- Analizar las instrucciones, avisos, manuales de mantenimiento, etiquetas, folletos e instrucciones de materiales y medios de producción, desde el punto de vista de la seguridad.
- En un caso práctico debidamente caracterizado, proponer medidas de seguridad para prevenir accidentes debidos a distintos tipos de causas: defectos en las instalaciones, en los dispositivos de seguridad y en las protecciones de los equipos.
- Relacionar los productos y materiales empleados en preimpresión con las principales normas medioambientales, considerando los sustitutos de los productos utilizados tradicionalmente.
- Realizar la distribución de una planta de preimpresión teniendo en cuenta, entre otros factores de producción, los que influyan en la seguridad e higiene en el trabajo.

CONTENIDOS:

1.- PROCESOS DE PREIMPRESIÓN:

- 1.1.- Diseño y maquetación.
- 1.2.- Tratamiento de textos.
- 1.3.- Tratamiento de imágenes y gráficos.
- 1.4.- Ensamblado.
- 1.5.- Filmación:
 - . Soporte en papel.
 - . Soporte en película (film).
- 1.6.- Trazado y montaje:
 - . Trazado maestro.
 - . Elementos de registro: pautas y tiras de control.
- 1.7.- Obtención de la forma impresora: clases de formas y su relación con el procedimiento de impresión.

2.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN PREIMPRESIÓN:

- 2.1.- El texto:
 - . Tipometría.
 - . Familias tipográficas.
 - . Clases de párrafos.
- 2.2.- La corrección: signos.
- 2.3.- Formatos y proporciones.
- 2.4.- Composición y organización del texto.
- 2.5.- La imagen:
 - . Tipos de originales.
 - . Tono, luminosidad y saturación.

- 2.6.- Selecciones de color:
 - . La escala de grises.
 - . Selecciones cromáticas.
 - . Selecciones acromáticas.
 - . Las tramas y sus clases.
- 2.7.- Tipos de trazados.
- 2.8.- Los casados: regulares e irregulares.
- 2.9.- La forma impresora:
 - . Forma en relieve.
 - . Forma planográfica.
 - . Forma en hueco.
 - . Forma permeográfica.
 - . Otras formas.

3.- MÉTODOS DE LABORATORIO Y EQUIPOS DE ENTRADA:

- 3.1.- El cuarto oscuro:
 - . Cámaras: verticales y horizontales.
 - . Prensas de contacto: tipos de luz.
 - . Materiales sensibles y químicos.
 - . Tiempos de exposición.
 - . Procesadoras: químicos, temperatura y velocidad de paso.
- 3.2.- Selección electrónica de los colores. Escáneres:
 - . Filtros.
 - . Corrección del color.
- 3.3.- Equipos informáticos:
 - . Ordenador.
 - . Escáneres.
 - . Discos magnéticos, ópticos, cintas.

4.- EQUIPOS DE SALIDA:

- 4.1.- Filmadoras.
- 4.2.- El Rip en el proceso de filmación de imágenes.
- 4.3.- Impresoras: tipos.

5.- EQUIPOS (HARDWARE) Y PROGRAMAS (SOFTWARE):

- 5.1.- Plataformas informáticas. Hardware:
 - . Procesadores y coprocesadores.
 - . Memorias.
 - . Compatibilidad.
 - . Conexiones, salidas, tarjetas, etc...
- 5.2.- Plataformas informáticas. Software:
 - . Programas de procesamiento de texto.
 - . Programas de edición y maquetación.
 - . Programas de edición de gráficos.
 - . Programas de tratamiento de la imagen.
 - . Entornos de trabajo.
 - . Compatibilidad.
- 5.3.- Redes informáticas.

6.- SEGURIDAD E HIGIENE EN LA PREIMPRESIÓN:

- 6.1.- Manipulación de materiales sensibles a la luz.

- 6.2.- Manipulación de productos químicos.
- 6.3.- Limpieza de cristales y lentes.
- 6.4.- Cambios de luminosidad en dependencias.
- 6.5.- Filtros u otros elementos protectores.

7.- CONTROL DE CALIDAD EN LA PREIMPRESIÓN:

- 7.1.- Control de calidad en las materias primas:
 - . Materiales sensibles.
 - . Materiales químicos.
- 7.2.- Imágenes de control: GATF, UGRA, FOGRA, etc...
- 7.3.- Principios básicos de densitometría:
 - . Densitómetros de transmisión.
 - . Densitómetros de reflexión.
- 7.4.- Ganancia de punto.
- 7.5.- Afinamiento de punto.

8.- MANTENIMIENTO:

- 8.1.- Estudio individualizado de mantenimiento de cada uno de los equipos.
- 8.2.- Programas de mantenimiento semanales.
- 8.3.- Revisión temporal de la maquinaria.
- 8.4.- Historial de averías:
 - . Seguimiento.
 - . Planes de choque.
 - . Reconocimiento de asistencia técnica.

Módulo profesional 4: ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN LAS INDUSTRIAS DE ARTES GRÁFICAS.

Duración: 132 horas.

¡Error! Marcador no definido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CAPACIDADES TERMINALES:

- 4.1. Analizar el proceso gráfico en su conjunto y sus distintas fases: preimpresión, impresión y postimpresión y la estructura organizativa, funcional y productiva de las industrias gráficas.
 - Diferenciar las distintas industrias gráficas según el tipo de proceso, de producto y de magnitud, relacionándolas con los factores económicos, de productividad y competitividad.
 - Describir los puestos de trabajo tipo más significativos del sector gráfico, indicando tendencias de evolución.
 - Explicar los principales procesos y sistemas de preimpresión, impresión y postimpresión, relacionando las fases y operaciones con el tipo de máquinas, productos de entrada/salida y materiales.
 - Definir, desde el punto de vista del diseño, las características de un producto dado:
 - . Formatos y medidas.
 - . Tipología.

- . Colores.
 - . Soportes.
 - . Encuadernación y acabado.
- A partir de un producto dado, relacionar y secuenciar las distintas fases de preimpresión, impresión y postimpresión que han intervenido en su elaboración.
 - A partir de un supuesto proceso de preimpresión, impresión o postimpresión, realizar un esquema de una distribución de las zonas de producción, maquinaria e instalaciones justificando el flujo de materiales y productos intermedios.
- 4.2. Analizar la documentación técnica precisa para el lanzamiento y seguimiento de la producción en industrias gráficas.
- Seleccionar y relacionar la documentación técnica oportuna (libros, revistas, fichas técnicas, informes) según un determinado proceso gráfico que se debe realizar.
 - A partir de la documentación técnica recopilada procedente de visitas a empresas, ferias, catálogos o revistas técnicas, elaborar un informe donde se sintetizen los aspectos técnicos y de organización más relevantes para la producción.
 - Elaborar gráficos y diagramas empleados en el estudio de métodos, planificación y programación (movimientos, tareas y tiempos).
 - A partir de un supuesto de producción gráfica debidamente caracterizado, elaborar la información que permita la realización de la producción, y que incluya:
 - . La secuencia de trabajo con las principales fases de la producción.
 - . Los materiales necesarios y los productos intermedios para cada operación.
 - . Los equipos, máquinas y programas informáticos necesarios.
 - . Los recursos humanos.
 - . Los tiempos parciales y totales de producción.
 - A partir de un supuesto práctico de preimpresión debidamente caracterizado, cumplimentar un orden de trabajo con los signos, abreviaturas y códigos utilizados en preimpresión, estableciendo:
 - . Las características del trabajo:
 - . Sistema de preimpresión que se debe emplear.
 - . Tipo de material fotosensible.
 - . Dimensiones de página, márgenes, columnas, características tipográficas.
 - . Modificaciones en la imagen.

- . Parámetros de filmación y calidad.
 - . Sistema de pruebas.
 - . Los tiempos de ejecución.
 - A partir de un supuesto práctico de impresión debidamente caracterizado, cumplimentar una orden de trabajo con los signos, abreviaturas y códigos utilizados en impresión, estableciendo:
 - . Las características del trabajo:
 - . Sistema de impresión que se va a emplear.
 - . Formato de máquina.
 - . Formas impresoras.
 - . Clase (tipo, interior o cubierta, formato, gramaje) y cantidad de soporte que hay que imprimir (número de ejemplares).
 - . Número de páginas.
 - . Clase y cantidad de tintas.
 - . Secuencia de impresión.
 - . Los parámetros de calidad:
 - . Densidad de la masa.
 - . Contraste de impresión.
 - . "Trapping".
 - . Ganancia de estampación.
 - . Los tiempos de ejecución.
 - A partir de un supuesto práctico de postimpresión debidamente caracterizado, cumplimentar una orden de trabajo con los signos, abreviaturas y códigos utilizados en postimpresión, estableciendo:
 - . Las características del trabajo:
 - . Sistema de encuadernado o manipulado.
 - . Método de afianzamiento.
 - . Número de ejemplares.
 - . Materiales que se deben utilizar (cartón, cartoncillo, polietileno).
 - . Los tiempos de ejecución.
- 4.3. Elaborar presupuestos económicos que sirvan para determinar actuaciones a corto y medio plazo en la producción de industrias gráficas.
- Explicar la función de los presupuestos dentro de la planificación empresarial.
 - Describir las variables que se deben tener en cuenta en la confección de los distintos tipos de presupuestos utilizados en la industria gráfica.
 - A partir de un producto gráfico totalmente acabado (revista, libros, folletos, etiquetas, embalajes) calcular las cantidades de los materiales que han sido utilizados en la producción, teniendo en cuenta:
 - . Cantidad de papel en función del número de ejemplares.
 - . Número de tintas distintas y cantidad de las

- mismas.
 - . Tipo de encuadernado y manipulado.
 - . Tipo de tratamiento de las imágenes.
 - . Tipo de pruebas realizadas.
 - A partir de un supuesto práctico que describa el encargo de un cliente, elaborar un presupuesto en el que se tengan en cuenta el coste de los materiales, la secuencia de operaciones (planificación de la producción), la mano de obra y el beneficio.
 - A partir del caso práctico de un presupuesto estimado y de unos datos simulados:
 - . Calcular las desviaciones.
 - . Analizar las causas de su aparición y los efectos que producen.
 - . Proponer soluciones alternativas.
- 4.4. Analizar procesos y métodos empleados en las operaciones de aprovisionamiento y compra.
- Analizar los principales sistemas de control de existencias, valorando sus ventajas, inconvenientes y aplicaciones.
 - Elaborar documentación de control e inventariar las existencias (hojas de pedido, hojas de recepción) utilizando una base de datos.
 - A partir de unos supuestos datos, determinar y representar gráficamente los stocks mínimo, máximo y óptimo.
 - Identificar las fuentes de información disponibles para la búsqueda del mercado de proveedores, productos o materias primas que la empresa necesita.
 - Definir los diferentes criterios y procedimientos de solicitud y evaluación de las ofertas.
 - Identificar los factores que influyen en la selección de los artículos que se deben comprar, así como las variables que componen un programa de compras.
 - En un supuesto práctico debidamente caracterizado, elaborar un contrato de compra, utilizando la terminología adecuada y el contenido correcto.

CONTENIDOS:

1.- LA EMPRESA GRÁFICA:

- 1.1.- Definición, naturaleza y estructura.
- 1.2.- Evolución del sector gráfico.

- 1.3.- Oferta y demanda.
- 1.4.- Configuraciones tipo. Secciones y sus relaciones:
 - . Organización del trabajo (planificación).
 - . Sección comercial.
 - . Sección de diseño y maquetación.
 - . Sección de preimpresión.
 - . Sección de impresión.
 - . Sección de manipulado, acabados y/o encuadernación.
- 1.5.- Relaciones con otras empresas del sector:
 - . Empresas del sector y/o auxiliares.
 - . Proveedores de materias.
 - . Subcontratación de servicios.
- 1.6.- Descripción del producto gráfico y su clasificación.

2.- FASES Y OPERACIONES BÁSICAS EN EL PROCESO GRÁFICO:

- 2.1.- Información sobre el proceso gráfico:
 - . Proceso de diseño y maquetación.
 - . Proceso de preimpresión.
 - . Proceso de impresión.
 - . Proceso de acabado.
- 2.2.- Locales, dependencias e instalaciones.
- 2.3.- Maquinaria y elementos auxiliares:
 - . Rendimientos.
 - . Disposiciones típicas.
- 2.4.- Flujo de materiales y productos:
 - . Fungibles.
 - . Almacenaje.
- 2.5.- Programas de mantenimiento. Repercusión económica.

3.- PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN:

- 3.1.- Sistemas de planificación y programación:
 - . Estudio del pedido. Plazos.
 - . Aprovisionamiento, elaboración y entrega.
 - . Gestión de stocks.
- 3.2.- Sistemas de planificación y control:
 - . Organigramas.
 - . Fichas.
 - . Procesos informatizados.
- 3.3.- Recursos técnicos.
- 3.4.- Recursos humanos.

4.- PROVEEDORES Y SERVICIOS:

- 4.1.- Proveedores de:
 - . Materias primas.
 - . Productos de transformación.
 - . Productos auxiliares.
- 4.2.- Almacén y gestión de "stocks".
- 4.3.- Servicios:
 - . Asesoría y servicios técnicos.
 - . Mantenimiento.

5.- ANÁLISIS DE COSTES:

- 5.1.- Tipos de costes: variables, fijos, semivARIABLES.
- 5.2.- Sistemas de contabilidad de costes.
- 5.3.- Elaboración de previsiones anuales de costes.
- 5.4.- Cálculo de puntos críticos de costes.
- 5.5.- Cálculo de tasas horarias.
- 5.6.- Reducción de costes.
- 5.7.- Amortización de las inversiones.

Módulo profesional 5: GESTIÓN DE CALIDAD EN LAS INDUSTRIAS DE ARTES GRÁFICAS.

Duración: 176 horas.

¡Error! Marcador no definido.
CAPACIDADES TERMINALES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 5.1. Analizar los distintos modos de actuación de las entidades nacionales e internacionales competentes en materia de calidad en la industria gráfica.
 - Describir la infraestructura de calidad en España.
 - Describir la infraestructura de calidad internacional.
 - Describir y analizar los planes de calidad gráfica vigentes, teniendo en cuenta la normativa nacional (UNE) e internacional (ISO, SWOP, Eurostandard, FIPP).
- 5.2. Analizar un sistema de calidad, comprendiendo los elementos que lo integran y relacionándolos con la política de calidad de una empresa del sector de artes gráficas.
 - Describir la función de gestión de la calidad, identificando sus elementos y la relación con los objetivos de la empresa y la productividad.
 - A partir de una estructura organizativa de una empresa del sector:
 - . Identificar los elementos del sistema de calidad aplicables a la estructura organizativa y a la actividad productiva.
 - . Asignar las funciones específicas de calidad que podrían estar distribuidas en la organización de la empresa.
 - . Explicar las funciones específicas de los elementos de la organización de calidad, describiendo la relación entre ellos y con la estructura organizativa de la empresa.
 - Describir los componentes de coste de la calidad y analizar la influencia de cada uno de ellos en el mismo.
- 5.3. Analizar y definir procesos de control de calidad aplicables a las industrias del sector.
 - Definir las características de calidad más significativas de los productos en:
 - . Preimpresión: pruebas, parámetros (normativa y estándares).
 - . Impresión: densidad, "trapping", ganancia de estampación, equilibrio de color, empastado, deslizamiento.
 - . Encuadernación y manipulados: valoración subjetiva, marcas de corte, señales de registro, tipo de embalaje, encolado, resistencia al plegado, resistencia a la abrasión.
 - A partir de un proceso de producción definido por los materiales, operaciones y fases, equipos y producto:

- . Relacionar la durabilidad y comportamiento de los distintos soportes de la producción gráfica con las alteraciones que sufren, según las variables siguientes: humedad, temperatura, almacenaje, disposición de la fibra, composición de las pastas.
 - . Relacionar la durabilidad y comportamiento de los distintos productos químicos de procesado y las tintas utilizadas en la producción gráfica con las alteraciones que sufren, según las variables siguientes: humedad, temperatura, luz, composición, oxidación.
 - . Identificar los factores de causa-efecto que intervienen en la variabilidad de las características de calidad.
 - . Seleccionar las fases del proceso de control y autocontrol del proceso gráfico.
 - . Seleccionar los procedimientos de control de calidad.
- 5.4. Aplicar el sistema de calidad de un proceso de producción en industrias del sector.
- Interpretar un manual de calidad y manual de procedimiento (inspección y ensayo) de una empresa.
 - Explicar los elementos de un plan de calidad en relación con sus objetivos.
 - Describir los principales métodos, equipos e instrumentos utilizados para el muestreo manual o automático en un proceso de producción.
 - Analizar los gráficos de control estadístico utilizados para determinar la capacidad de calidad del proceso, interpretando las tendencias, estabilidad/inestabilidad del proceso.
 - Describir los instrumentos y dispositivos de control de calidad utilizados en la industria gráfica: higrómetro, termómetro, Phmetro, densitómetro, colorímetro, viscosímetro, IGT, balanza de precisión, microscopio, brillómetro.
 - Describir programas densitométricos y colorimétricos utilizados en el proceso gráfico.
 - Analizar los procedimientos de evaluación de la calidad de los suministros para la aceptación del material en lotes, relativo al nivel de calidad acordado.
- 5.5. Analizar los ensayos más significativos que se utilizan en los procesos de producción en artes gráficas, para la determinación de características de calidad.
- Explicar las técnicas densitométricas, colorimétricas, fisicoquímicas y climáticas, describiendo su fundamento y relacionando el ensayo con las características de calidad del papel, planchas, tintas.

- A partir de la descripción de una fase de control determinada y caracterizada convenientemente, elaborar la especificación del ensayo que debe realizarse para el control de la calidad del producto que al menos incluya:
 - . La selección del instrumento de medición.
 - . La realización de la calibración del instrumento de medición.
 - . La realización de las mediciones densitométricas, colorimétricas, del "trapping", ganancia de estampación y equilibrio de color, sobre la tira de control.
 - . La comprobación del ajuste de los estándares establecidos.
- 5.6. Elaborar el documento orientador de la política de calidad de una empresa en la que se realice todo el proceso gráfico.
- En un supuesto práctico de una empresa de artes gráficas, donde se recoge el tipo de productos, maquinaria y empleados, elaborar el documento orientador de su política de calidad, en el que se fije el nivel posible de la misma, teniendo en cuenta:
 - . El proceso de trabajo de la empresa y sus características.
 - . Los estándares y parámetros para lograr una certificación de calidad:
 - . Fuentes de iluminación (temperatura de color).
 - . Densidad, contraste, ganancia, equilibrio cromático.
 - . Espacios cromáticos: RGB, CMYK, HSI, CIE-LAB, LHC.
 - . Valoraciones visuales subjetivas.
 - . El ajuste a las normas europeas.
 - . Las características de la formación del elemento humano (comunicación, cualificación y trabajo en equipo).

CONTENIDOS:

1.- CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD:

- 1.1.- Conceptos fundamentales:
 - . Visión global del control de calidad a través del proceso gráfico.
 - . La calidad en la materia prima.
- 1.2.- Normas y reglas fundamentales del sistema de calidad.

2.- GESTIÓN DE LA CALIDAD:

- 2.1.- Planificación, organización y control.
- 2.2.- Proceso de control de calidad.
- 2.3.- Técnicas estadísticas y gráficas:
 - . Parámetros y sus tipos.

- . Metodología en el estudio de cada parámetro.
- . Aplicaciones informáticas.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LA CALIDAD. EVALUACIÓN DE FACTORES:

- 3.1.- Control de calidad en las materias primas:
 - . Materiales fotosensibles.
 - . Mantillas y cauchos.
 - . Rodillos.
 - . Tintas.
 - . Papel.
- 3.2.- Factores puntuales en la calidad y su evaluación:
 - . Densitometría.
 - . Colorimetría.
 - . El rendimiento en superposición "Trapping".
 - . Técnicas de medición densitométrica y colorimétrica.
 - . La ganancia de punto.
 - . El afinamiento del punto.
 - . La transparencia de las tintas.
 - . La eficacia de las tintas.
 - . El error de tono.
 - . La intensidad en la impresión.
 - . El equilibrio cromático y de grises.
 - . El empastamiento.
 - . El deslizamiento "Slur".

4.- PROGRAMAS DE ESTANDARIZACIÓN DE LA CALIDAD:

- 4.1.- Preparación de películas.
- 4.2.- Realización de pruebas.
- 4.3.- Obtención del impreso.

5.- EL FACTOR HUMANO EN EL CONTROL DE LA CALIDAD:

- 5.1.- La preparación del personal.
- 5.2.- La organización interna.
- 5.3.- La inspección del producto terminado.

6.- COSTE DE LA CALIDAD:

- 6.1.- Clases de coste de la calidad.
- 6.2.- Valoración y obtención de datos del coste.
- 6.3.- Errores y fallos.

7.- ENSAYOS DE CALIDAD:

- 7.1.- Técnicas de medición y preparación de muestras.

Módulo profesional 6: MATERIALES DE PRODUCCIÓN EN ARTES GRÁFICAS.

Duración: 198 horas.

**¡Error! Marcador no definido.
CAPACIDADES TERMINALES:**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 6.1. Analizar el comportamiento y aplicaciones de los materiales y productos de entrada y salida empleados en la producción gráfica.
- Analizar el comportamiento de las diferentes emulsiones de los materiales fotosensibles, relacionándolo con el tipo de dispositivo de exposición: filmadoras, prensas de contacto, cámaras e insoladoras.
 - Analizar el comportamiento de los productos químicos, su mantenimiento, cuidados y control, usados en el procesado de películas y formas impresoras, relacionándolos con la temperatura, velocidad y exposición adecuada.
 - Relacionar la capacidad de la tirada (número de ejemplares posible) con el tipo de forma impresora y el sistema de impresión.
 - En un supuesto práctico, evaluar la "imprimabilidad" y "manipulabilidad" de los distintos soportes de impresión.
 - A partir de un producto gráfico acabado, analizar los posibles defectos relacionados con las materias primas y analizar sus causas:
 - . Velo.
 - . Falta de fijado.
 - . Imantación.
 - . Arrugas.
 - . Arrancado.
 - . Defectos en el secado de la tinta.
 - . Acumulación de la tinta.
 - . Traspasado.
 - . Engrase.
 - . Defectos en la estabilidad dimensional de los materiales de postimpresión.
 - . Defectos en la cohesión del adhesivo.
 - . Defectos en el afianzado.
- 6.2. Analizar las principales propiedades y características de los materiales (productos, tintas, barnices, planchas y soportes) empleados en los distintos sistemas de impresión, encuadernación y manipulados.
- Reconocer y caracterizar la estructura de papeles, cartones, cartonillos, cartulinas y otros soportes de impresión.
 - Definir las principales características y propiedades físicas y químicas de los soportes:
 - . Dureza.
 - . Rugosidad.
 - . Saturación (absorción).
 - . Fibra del papel, cartón y cartonillo.
 - . Composición de las pastas que componen el soporte del papel, cartulina, cartón y cartonillo.
 - . Estucado y "couché" de papel, cartón y cartonillo.
 - . Encolado.

- . Reciclado.
 - . Las referentes a: polietileno, plástico, metales, telas, cristales.
 - Definir las principales características y propiedades fisicoquímicas de las tintas, barnices, pigmentos, colorantes, aceites, solventes:
 - . Tiro.
 - . Viscosidad.
 - . Transparencia.
 - . Aceptabilidad.
 - . Comportamiento con el agua-alcohol.
 - . Secado.
 - . Propiedades fisicoquímicas según el sistema de impresión (tintas líquidas y grasas).
 - . Claridad.
 - . Brillo.
 - Definir las principales características y propiedades físicas y químicas de las formas:
 - . Flexibilidad.
 - . Grosos.
 - . Emulsiones.
 - . Químicos de revelado.
 - . Proceso químico del grabado del cilindro de huecograbado.
 - . Conductividad.
 - . Granulado.
 - . Dureza.
 - A partir de un caso práctico de medición y ensayos de materiales de artes gráficas:
 - . Preparar y manipular con habilidad y destreza los equipos, instrumentos y útiles de ensayo.
 - . Realizar las pruebas de ensayo fisicoquímico (resistencia, elasticidad, solidez, abrasión), aplicando la normativa y técnicas pertinentes.
- 6.3. Relacionar los distintos tipos de materias primas utilizadas en la producción gráfica con sus procesos de fabricación.
- Describir los procesos básicos de fabricación de las emulsiones sensibles.
 - Describir los procesos básicos de fabricación de papeles y cartón, indicando los productos de entrada y salida, y comparar las características de ambos.
 - Describir los procesos básicos de fabricación de tintas (grasas y líquidas).
 - Identificar los criterios que orientan la selección de un tipo de materia prima en los respectivos procesos de fabricación y tratamiento de un producto.

- Describir los procesos básicos de reciclado de soportes: recolección, procesado, blanqueo, recomposición.
- 6.4. Analizar y definir los medios para el manejo y almacenamiento de materiales utilizados en las artes gráficas.
 - Describir los sistemas de almacenamiento característicos de las empresas de artes gráficas.
 - Describir equipos y medios de carga, transporte y descarga de materiales utilizados, relacionándolos con sus aplicaciones.
 - Determinar los cuidados requeridos para el almacenamiento de los distintos materiales empleados en artes gráficas.
 - A partir de un supuesto práctico caracterizado:
 - . Identificar equipos y manejo de los materiales.
 - . Describir la distribución del espacio disponible relacionándolo con los materiales.
 - . Describir las medidas de almacenaje necesarias para la adecuada conservación de cada tipo de producto con arreglo a las normativas de seguridad e higiene y medioambiental.

CONTENIDOS:

1.- SOPORTES DE IMPRESIÓN:

- 1.1.- Estructura fisicoquímica de los soportes:
 - . Estructura y naturaleza de la superficie.
 - . Pesos y grosores.
- 1.2.- Formatos comerciales. Clasificación.
- 1.3.- Formatos normalizados. Clasificación.
- 1.4.- El papel como soporte por excelencia:
 - . La fabricación del papel, tipos de pastas.
 - . Propiedades intrínsecas del papel.
 - . Propiedades que influyen directamente en la impresión.
 - . Propiedades que influyen en el producto impreso.
- 1.5.- Clases de pastas para el estucado del papel, cartoncillo y cartón.

2.- TINTAS:

- 2.1.- Fabricación.
- 2.2.- Composición fisicoquímica de las tintas:
 - . Los pigmentos.
 - . Los vehículos.
- 2.3.- Clasificación según el sistema de impresión. Aplicaciones.
- 2.4.- Propiedades intrínsecas.
- 2.5.- Propiedades que influyen en el comportamiento durante la impresión.
- 2.6.- Propiedades de la película de tinta seca impresa en el soporte:
 - . Procesos del secado.
 - . La porosidad del papel.
- 2.7.- Mezcla de tintas.

- 2.8.- Los secantes:
 - . Naturaleza de los secantes.
 - . Actuación de los secantes.
 - . Condiciones ambientales de trabajo.
- 2.9.- La temperatura:
 - . Efectos sobre la distribución.
 - . Efectos sobre la transferencia.
 - . Efectos sobre el secado.

3.- MATERIALES SENSIBLES Y FORMAS IMPRESORAS:

- 3.1.- Descripción y clases de formas:
 - . Formas en relieve.
 - . Formas planográficas.
 - . Formas en hueco.
 - . Formas permeográficas.
 - . Otras formas.
- 3.2.- Imagen latente.
- 3.3.- El material sensible:
 - . Clases de emulsiones:
 - Emulsiones ortocromáticas.
 - Emulsiones pancromáticas.
 - Emulsiones luz día.
 - . El soporte del material sensible.
 - . La exposición:
 - La sensibilidad.
 - La exposición tramada.
- 3.4.- El procesado químico de los materiales sensibles:
 - . El revelado.
 - . El baño de paro (opcional).
 - . El fijado.
 - . El procesado automático.
 - . Productos químicos: reveladores, fijadores, etc...
- 3.5.- Formatos de materiales sensibles.
- 3.6.- La plancha offset:
 - . El grano en las planchas.
 - . Zonas imagen y no imagen.
 - . El pasado de la plancha.
- 3.7.- Características en la preparación de formas.

4.- MATERIALES COMPLEMENTARIOS O AUXILIARES:

- 4.1.- En la preimpresión:
 - . Aditivos químicos.
 - . Opacadores, inactínicos, etc...
 - . Materiales de montaje.
 - . Filtros.
- 4.2.- En la impresión:
 - . Barnices.
 - . Soluciones de mojado.
 - . Productos antimaculantes.
 - . Aditivos para las tintas.
 - . Telas y entelados.
 - . Películas de estampación.
- 4.3.- En el acabado:

- . Colas.
- . Procesos de dorados.
- . Procesos de relieves.

5.- CONTROL DE CALIDAD EN MATERIAS PRIMAS:

- 5.1.- Normativa de calidad.
- 5.2.- Calidades comerciales.
- 5.3.- Equipos e instrumentos.
- 5.4.- Procesos de control sobre:
 - . Los materiales.
 - . La viscosidad.
 - . El tono.
 - . El tiempo de secado.
 - . Las resistencias de las tintas.

Módulo profesional 7: RELACIONES EN EL ENTORNO DE TRABAJO.

Duración: 64 horas.

¡Error! Marcador no definido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CAPACIDADES TERMINALES:

- | | |
|--|--|
| <p>7.1. Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación en su medio laboral para recibir y emitir instrucciones e información, intercambiar ideas u opiniones, asignar tareas y coordinar proyectos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Identificar el tipo de comunicación utilizado en un mensaje y las distintas estrategias utilizadas para conseguir una buena comunicación. • Clasificar y caracterizar las distintas etapas de un proceso comunicativo. • Distinguir una buena comunicación que contenga un mensaje nítido de otra con caminos divergentes que desfiguren o enturbien el objetivo principal de la transmisión. • Deducir las alteraciones producidas en la comunicación de un mensaje en el que existe disparidad entre lo emitido y lo percibido. • Analizar y valorar las interferencias que dificultan la comprensión de un mensaje. |
| <p>7.2. Afrontar los conflictos que se originen en el entorno de su trabajo, mediante la negociación y la consecución de la participación de todos los miembros del grupo en la detección del origen del problema, evitando juicios de valor y resolviendo el conflicto, centrándose en aquellos aspectos que se puedan modificar.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Definir el concepto y los elementos de la negociación. • Identificar los tipos y la eficacia de los comportamientos posibles en una situación de negociación. • Identificar estrategias de negociación relacionándolas con las situaciones más habituales de aparición de conflictos en la |

empresa.

- Identificar el método para preparar una negociación teniendo en cuenta las fases de recogida de información, evaluación de la relación de fuerzas y previsión de posibles acuerdos.
- 7.3. Tomar decisiones, contemplando las circunstancias que obligan a tomar esa decisión y teniendo en cuenta las opiniones de los demás respecto a las vías de solución posibles.
- Identificar y clasificar los posibles tipos de decisiones que se pueden utilizar ante una situación concreta.
 - Analizar las circunstancias en las que es necesario tomar una decisión y elegir la más adecuada.
 - Aplicar el método de búsqueda de una solución o respuesta.
 - Respetar y tener en cuenta las opiniones de los demás, aunque sean contrarias a las propias.
- 7.4. Ejercer el liderazgo de una manera efectiva en el marco de sus competencias profesionales adoptando el estilo más apropiado en cada situación.
- Identificar los estilos de mando y los comportamientos que caracterizan cada uno de ellos.
 - Relacionar los estilos de liderazgo con diferentes situaciones ante las que puede encontrarse el líder.
 - Estimar el papel, competencias y limitaciones del mando intermedio en la organización.
- 7.5. Conducir, moderar y/o participar en reuniones, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes.
- Enumerar las ventajas de los equipos de trabajo frente al trabajo individual.
 - Describir la función y el método de la planificación de reuniones, definiendo, a través de casos simulados, objetivos, documentación, orden del día, asistentes y convocatoria de una reunión.
 - Definir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
 - Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
 - Identificar la tipología de participantes.
 - Describir las etapas del desarrollo de una reunión.
 - Enumerar los objetivos más relevantes que

se persiguen en las reuniones de grupo.

- Identificar las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.
 - Descubrir las características de las técnicas más relevantes.
 - Definir la motivación en el entorno laboral.
 - Explicar las grandes teorías de la motivación.
 - Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.
 - En casos simulados seleccionar y aplicar técnicas de motivación adecuadas a cada situación.
- 7.6. Impulsar el proceso de motivación en su entorno laboral, facilitando la mejora en el ambiente de trabajo y el compromiso de las personas con los objetivos de la empresa.

CONTENIDOS:

1.- LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA:

- 1.1.- Producción de documentos en los cuales se contengan las tareas asignadas a los miembros de un equipo.
- 1.2.- Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos.
- 1.3.- Tipos de comunicación.
- 1.4.- Etapas de un proceso de comunicación.
- 1.5.- Redes de comunicación, canales y medios.
- 1.6.- Dificultades/barreras en la comunicación.
- 1.7.- Recursos para manipular los datos de la percepción.
- 1.8.- La comunicación generadora de comportamientos.
- 1.9.- El control de la información. La información como función de dirección.

2.- NEGOCIACIÓN:

- 2.1.- Concepto y elementos.
- 2.2.- Estrategias de negociación.
- 2.3.- Estilos de influencia.

3.- SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES:

- 3.1.- Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
- 3.2.- Proceso para la resolución de problemas.
- 3.3.- Factores que influyen en una decisión.
- 3.4.- Métodos más usuales para la toma de decisiones en grupo.
- 3.5.- Fases en la toma de decisiones.

4.- ESTILOS DE MANDO:

- 4.1.- Dirección y/o liderazgo.
- 4.2.- Estilos de dirección.

4.3.- Teorías, enfoques del liderazgo.

5.- CONDUCCIÓN/DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO:

5.1.- Aplicación de las técnicas de dinamización y dirección de grupos.

5.2.- Etapas de una reunión.

5.3.- Tipos de reuniones.

5.4.- Técnicas de dinámica y dirección de grupos.

5.5.- Tipología de los participantes.

6.- LA MOTIVACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL:

6.1.- Definición de la motivación.

6.2.- Principales teorías de motivación.

6.3.- Diagnóstico de factores motivacionales.

b) Módulos profesionales socioeconómicos:

Módulo profesional 8: LA INDUSTRIA DE ARTES GRÁFICAS EN ANDALUCÍA.

Duración: 32 horas.

¡Error! Marcador no definido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CAPACIDADES TERMINALES:

- | | |
|--|--|
| 8.1. Analizar la distribución geográfica de las actividades productivas del sector gráfico en Andalucía. | <ul style="list-style-type: none">• Identificar las fuentes de información más relevantes.• Utilizar las diferentes fuentes de información y elaborar el mapa de esta actividad en Andalucía. |
| 8.2. Analizar la estructura y organización del sector gráfico en Andalucía. | <ul style="list-style-type: none">• Definir los componentes más característicos de las empresas del sector.• Identificar los diferentes tipos de empresas del sector gráfico y las de su entorno, definiendo sus estructuras organizativas y funcionales.• Describir los diferentes tipos de empresas del sector gráfico y las de su entorno identificando sus productos y servicios. |
| 8.3. Interpretar los datos socioeconómicos del sector gráfico en Andalucía. | <ul style="list-style-type: none">• A partir de informaciones económicas y datos de empleo referidos al sector:<ul style="list-style-type: none">. Identificar las magnitudes económicas y analizar las relaciones existentes entre ellas.. Identificar los datos de mayor relevancia sobre el empleo relacionándolos entre sí y con otras variables.. Describir las relaciones socioeconómicas del sector con otros sectores de la economía andaluza. |
| 8.4. Analizar la oferta laboral del sector en Andalucía. | <ul style="list-style-type: none">• Identificar y contrastar los diferentes convenios del sector.• En un supuesto práctico de diversas demandas laborales:<ul style="list-style-type: none">. Identificar las ofertas laborales más idóneas referidas a sus capacidades e intereses. |

CONTENIDOS:

1.- EL SECTOR GRÁFICO EN ANDALUCÍA:

- 1.1.- Empresas y entidades que configuran el sector gráfico.
- 1.2.- Personal que interviene en el sector:
 - . Competencia.
 - . Funciones.
 - . Responsabilidades.
- 1.3.- Agentes sociales.

2.- IMPORTANCIA SOCIOECONÓMICA DEL SECTOR GRÁFICO:

- 2.1.- Análisis de la producción.
- 2.2.- Incidencia de los factores económicos en Andalucía.
- 2.3.- Agrupaciones o asociaciones empresariales.

3.- CONFIGURACIÓN LABORAL DEL SECTOR GRÁFICO EN ANDALUCÍA:

- 3.1.- Estructura de empleo.
- 3.2.- Análisis del mercado laboral.
- 3.3.- Relaciones con otros sectores.

4.- AGENTES SOCIALES:

- 4.1.- Negociaciones colectivas.
- 4.2.- Convenios colectivos:
 - . Estructura.
 - . Competencias.

5.- EVOLUCIÓN Y TENDENCIAS DEL SECTOR GRÁFICO:

- 5.1.- Evolución del mercado.
- 5.2.- Nuevas tendencias en el consumo de productos gráficos.

Módulo profesional 9: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

Duración: 64 horas.

¡Error! Marcador no definido.
CAPACIDADES TERMINALES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- | | |
|---|---|
| <p>9.1. Determinar actuaciones preventivas y/o de protección minimizando los factores de riesgo y las consecuencias para la salud y el medio ambiente que producen.</p> <p>9.2. Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Identificar las situaciones de riesgo más habituales en su ámbito de trabajo, asociando las técnicas generales de actuación en función de las mismas.• Clasificar los daños a la salud y al medio ambiente en función de las consecuencias y de los factores de riesgo más habituales que los generan.• Proponer actuaciones preventivas y/o de protección correspondientes a los riesgos más habituales, que permitan disminuir sus consecuencias.• Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones.• Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes en el supuesto anterior.• Realizar la ejecución de técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado, etc...), aplicando los |
|---|---|

- protocolos establecidos.
- 9.3. Diferenciar las modalidades de contratación y aplicar procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
- 9.4. Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.
- 9.5. Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- 9.6. Interpretar los datos de la estructura socioeconómica española, identificando las diferentes variables implicadas y las consecuencias de sus posibles variaciones.
- 9.7. Analizar la organización y la situación económica de una empresa del sector, interpretando los parámetros económicos
- Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente.
 - En una situación dada, elegir y utilizar adecuadamente las principales técnicas de búsqueda de empleo en su campo profesional.
 - Identificar y cumplimentar correctamente los documentos necesarios y localizar los recursos precisos, para constituirse en trabajador por cuenta propia.
 - Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimientos propios con valor profesionalizador.
 - Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
 - Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.
 - Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, Estatuto de los trabajadores, Directivas de la Unión Europea, Convenio Colectivo, etc...) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben.
 - Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una "Liquidación de haberes".
 - En un supuesto de negociación colectiva tipo:
 - . Describir el proceso de negociación.
 - . Identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad, tecnológicas, etc...) objeto de negociación.
 - . Describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación.
 - Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social.
 - A partir de informaciones económicas de carácter general:
 - . Identificar las principales magnitudes macro-económicas y analizar las relaciones existentes entre ellas.
 - Explicar las áreas funcionales de una empresa tipo del sector, indicando las relaciones existentes entre ellas.

que la determinan.

- A partir de la memoria económica de una empresa:
 - . Identificar e interpretar las variables económicas más relevantes que intervienen en la misma.
 - . Calcular e interpretar los ratios básicos (autonomía financiera, solvencia, garantía y financiación del inmovilizado, etc...) que determinan la situación financiera de la empresa.
 - . Indicar las posibles líneas de financiación de la empresa.

CONTENIDOS:

1.- SALUD LABORAL:

- 1.1.- Condiciones de trabajo y seguridad.
- 1.2.- Factores de riesgo: físicos, químicos, biológicos y organizativos. Medidas de prevención y protección.
- 1.3.- Organización segura del trabajo: técnicas generales de prevención y protección.
- 1.4.- Primeros auxilios. Aplicación de técnicas.
- 1.5.- Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.

2.- LEGISLACIÓN Y RELACIONES LABORALES Y PROFESIONALES:

- 2.1.- Ámbito profesional: dimensiones, elementos y relaciones. Aspectos jurídicos (administrativos, fiscales, mercantiles). Documentación.
- 2.2.- Derecho laboral: nacional y comunitario. Normas fundamentales.
- 2.3.- Seguridad Social y otras prestaciones.
- 2.4.- Representación y negociación colectiva.

3.- ORIENTACIÓN E INSERCIÓN SOCIOLABORAL:

- 3.1.- El mercado de trabajo. Estructura. Perspectivas del entorno.
- 3.2.- El proceso de búsqueda de empleo:
 - . Fuentes de información.
 - . Organismos e instituciones vinculadas al empleo.
 - . Oferta y demanda de empleo.
 - . La selección de personal.
- 3.3.- Iniciativas para el trabajo por cuenta propia:
 - . El autoempleo: procedimientos y recursos.
 - . Características generales para un plan de negocio.
- 3.4.- Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales.
 - . Técnicas de autoconocimiento. Autoconcepto.
 - . Técnicas de mejora.
- 3.5.- Hábitos sociales no discriminatorios. Programas de igualdad.
- 3.6.- Itinerarios formativos/profesionalizadores.
- 3.7.- La toma de decisiones.

4.- PRINCIPIOS DE ECONOMÍA:

- 4.1.- Actividad económica y sistemas económicos.
- 4.2.- Producción e interdependencia económica.

- 4.3.- Intercambio y mercado.
- 4.4.- Variables macroeconómicas e indicadores socioeconómicos.
- 4.5.- Relaciones socioeconómicas internacionales.
- 4.6.- Situación de la economía andaluza.

5.- ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA:

- 5.1.- La empresa y su marco externo. Objetivos y tipos.
- 5.2.- La empresa: estructura y organización. Áreas funcionales y organigramas.
- 5.3.- Funcionamiento económico de la empresa.
- 5.4.- Análisis patrimonial.
- 5.5.- Realidad de la empresa andaluza del sector. Análisis de una empresa tipo.

c) Módulo profesional integrado:

Módulo profesional 10: PROYECTO INTEGRADO.

Duración mínima: 60 horas.

2.- Formación en el centro de trabajo:

Módulo profesional 11: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Duración mínima: 210 horas.

RELACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES Y DURACIONES

¡Error! Marcador no definido. MÓDULOS PROFESIONALES	DURACIÓN (horas)
1. Diseño gráfico.	352
2. Producción editorial.	288
3. Procesos de preimpresión.	320
4. Organización de la producción en las industrias de artes gráficas.	132
5. Gestión de calidad en las industrias de artes gráficas.	176
6. Materiales de producción en artes gráficas.	198
7. Relaciones en el entorno de trabajo.	64
8. La industria gráfica en Andalucía.	32
9. Formación y orientación laboral.	64
10. Proyecto integrado.	374
11. Formación en centros de trabajo.	

ANEXO II

PROFESORADO

ESPECIALIDADES Y CUERPOS DEL PROFESORADO QUE DEBE IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA DE DISEÑO Y PRODUCCIÓN EDITORIAL.

¡Error! Marcador no definido. MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
1. Diseño gráfico.	<ul style="list-style-type: none">• Producción en Artes Gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor Técnico de Formación Profesional.
2. Producción editorial.	<ul style="list-style-type: none">• Procesos y Productos en Artes Gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de Enseñanza Secundaria.
3. Procesos de preimpresión.	<ul style="list-style-type: none">• Producción en Artes Gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor Técnico de Formación Profesional.
4. Organización de la producción en las industrias de artes gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Procesos y Productos en Artes Gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de Enseñanza Secundaria.
5. Gestión de calidad en las industrias de artes gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Procesos y Productos en Artes Gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de Enseñanza Secundaria.
6. Materiales de producción en artes gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Procesos y Productos en Artes Gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de Enseñanza Secundaria.
7. Relaciones en el entorno de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• Formación y Orientación Laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de Enseñanza Secundaria.
8. La industrial gráfica en Andalucía.	<ul style="list-style-type: none">• Procesos y Productos en Artes Gráficas.• Formación y Orientación Laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de Enseñanza Secundaria.• Profesor de Enseñanza Secundaria.
9. Formación y orientación laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Formación y Orientación Laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de Enseñanza Secundaria.
9. Proyecto integrado.	<ul style="list-style-type: none">• Producción en Artes Gráficas.• Procesos y Productos en Artes Gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor Técnico de Formación Profesional.• Profesor de Enseñanza Secundaria.
10. Formación en centros de trabajo. (1)	<ul style="list-style-type: none">• Producción en Artes Gráficas.• Procesos y Productos en Artes Gráficas.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor Técnico de Formación Profesional.• Profesor de Enseñanza Secundaria.

(1) Sin perjuicio de la prioridad de los Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Especialidad, para la docencia de este módulo, dentro de las disponibilidades horarias.