

Preimpresión en Artes Gráficas

**Proyecto Curricular
Curso 2010/2011**

5. Proyecto Curricular del Ciclo Formativo de Preimpresión en Artes Gráficas

Competencia general a alcanzar por el alumno

Realizar las operaciones necesarias para el tratamiento, ensamblado, filmación de textos e imágenes y la obtención de las formas impresoras.

Capacidades y actitudes generales

- Interpretar la información técnica
- Poseer una visión de conjunto y coordinada de las fases del proceso gráfico
- Adaptarse a la evolución tecnológica y productiva del sector
- Asumir la correcta preparación, funcionamiento y puesta a punto de los equipos y materiales.
- Aplicar el control de calidad básico al proceso productivo
- Cumplir las normas de seguridad e higiene y respetar el medio ambiente
- Mantener relaciones fluidas y participativas con los miembros del grupo funcional en el que está integrado.
- Mantener actitudes responsables frente al esfuerzo y el trabajo.

Entorno sociolaboral

Sector de Artes Gráficas, prensa, Estudios de Diseño Gráfico y editorial, en el subsector de la preimpresión. Empresas medianas y pequeñas. Podrán trabajar como teclistas, fotógrafos para artes gráficas (sistema convencional y digital), escanista, empresas multimedia, trazador-montador, maquetista-compaginador, pasador de planchas y operador de impresión digital. Autoempleo.

Referencia a la documentación legal

- Real Decreto 2435/1994 de 16 de diciembre que establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio de Preimpresión en Artes Gráficas (B.O.E. del 17 de febrero de 1996).
- Real Decreto 2424/1994 de 16 de diciembre por el que se establece el Título de Técnico en Preimpresión en Artes Gráficas y las correspondientes enseñanzas mínimas (B.O.E. del 16 de febrero de 1995).
- Convenio Colectivo de Artes Gráficas, edición y prensa.

Unidades de competencia

- **Tratamiento de textos**

Preparar los originales y los equipos para la composición. Componer los textos según las normas establecidas. Corregir las pruebas ortotipográficamente según las normas establecidas. Manejar profesionalmente el teclado. Maquetación básica.

- **Tratar imágenes**

Preparar los originales, equipos y materiales para la reproducción o digitalización de la imagen. Realizar las operaciones de corrección y tratamiento de la imagen (B/N o color) por medios fotográficos y digitales. Obtener los fotolitos (línea y tramado) de forma convencional y/o digital.

- **Ensamblar y filmar textos e imágenes**

Interpretar y aplicar criterios gráficos. Elaborar página maestra según maqueta o diseño. Compaginar y ajustar las páginas según las normas establecidas. Obtener y corregir pruebas. Filmar y procesar el material fotográfico (película y plancha) con la calidad adecuada.

- **Trazar, montar y obtener la forma impresora**

Elaborar un esquema de montaje en función de la impresión y el plegado. Realizar el trazado y la imposición de forma convencional y/o digital. Distribuir y colocar los fotolitos (positivos o negativos) sobre el soporte de montaje. Transferir el montaje a la forma impresora. Obtener la forma impresora con la calidad adecuada.

Contenidos

La duración del ciclo formativo es de 2000 horas, de las cuales 1620 se realizan en el centro educativo (1 curso académico + dos trimestres) y las 380 restantes en una empresa del sector asignada por el centro.

Módulo Profesional	Horas	1º H/semana	2º H/semana
1. Tratamiento de textos	220	8 (2+3+3)	
2. Tratamiento de imágenes	440	14 (2+3+4+1+4)	
3. Ensamblado y filmado de textos e imágenes	340		15 (4+4+3+4)
4. Montaje y obtención de la forma impresora	95		5 (2+3)
5. Materias primas en artes gráficas	150	4 (2+2)	
6. Procesos en artes gráficas	150	4 (2+2)	
7. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	95		4 (2+2)
8. Relaciones en el entorno de trabajo	65		3 (1+1+1)
9. Formación y Orientación laboral	65		3 (2+1)
10. Formación en centros de trabajo	380		–

- **Tratamiento de textos**

Procesos de tratamiento de textos, equipos y programas de composición y maquetación (Quark X Press, Word, Indesign), normas de composición, reglas ortográficas, corrección de pruebas y manejo del teclado (mecanografía y teclas funcionales).

- **Tratamiento de imágenes**

Equipos de entrada (cámara, prensa de contacto y escáneres), procesadora, tratamiento de la imagen (Photoshop e Illustrator), reproducción de B/N y color, filmación de la imagen.

Informática aplicada a la preimpresión (convencional y digital).

- **Ensamblado y filmado de textos e imágenes**

Equipos y programas para ensamblar textos e imágenes (QuarkX Press, Photoshop, Indesign e Illustrator), composición y diseño, tipos de materiales y sistemas de pruebas.

- **Montaje y obtención de la forma impresora**

Realizar trazados (convencional y con un programa de imposición digital), montajes (positivos y negativos a 1, 2 ó 4 colores), exposición, revelado, corrección y acabado de las planchas offset presensibilizadas y pantallas serigráficas. Emulsionado de pantallas serigráficas. Manejar y operar un flujo de trabajo digital y un equipo CTP.

- **Materias primas en artes gráficas**

Conocer y analizar la estructura, composición y comportamiento de los soportes de impresión, tintas y materiales complementarios, así como su transporte, embalaje y almacenamiento. Conocimientos básicos de normativa de calidad.

- **Procesos de artes gráficas**

Analizar el proceso gráfico en su conjunto, evolución histórica de las Artes Gráficas, sistemas de impresión (principios, reconocimiento, diferenciación y aplicaciones). Conocimientos de Diseño Gráfico, maquetación y compaginación. Control de calidad de procesos. Conocimientos teórico-prácticos básicos de sistemas de impresión y Postimpresión (plegado fundamentalmente).

- **Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa**

La empresa y su entorno, formas jurídicas de las empresas, procedimientos de gestión (de constitución, de personal, administrativa, comercial y obligaciones fiscales) en la empresa, así como el proyecto empresarial correspondiente. Aplicaciones ofimáticas (Word, Acces y Excel principalmente).

- **Relaciones en el entorno de trabajo**

Comunicación en la empresa. Negociación, solución de problemas, equipos de trabajo y motivación.

- **Formación y orientación laboral**

Autoorientación (conocimiento del medio productivo y educativo y autoconocimiento), legislación y relaciones laborales-modelos de contrato (formativos y de duración determinada), salud laboral, inserción laboral y búsqueda de empleo.

- **Formación en centros de trabajo**

Información de la empresa, organización de la producción editorial, desarrollo de maquetas y artes finales, preparación y puesta a punto de los equipos/instrumentos y útiles que se van a utilizar, control de procesos de producción de productos gráficos y editoriales, control de calidad en la producción y relaciones en el entorno de trabajo.

Principios Metodológicos

- Adaptación a la realidad y necesidades laborales del sector.
- Desarrollo de actividades prácticas en base a unos fundamentos teóricos previos.
- Actividades de grupo para fomentar la participación, responsabilidad, autoevaluación, análisis y coordinación.
- Empleo de información técnica real (manuales, folletos,...) y búsqueda de documentación bibliográfica complementaria.
- Coherencia y planificación de la programación (diseño de actividades y prácticas de dificultad creciente).

Sistema de Evaluación

- **Evaluación continua**, lo que implica la asistencia regular y continuada a clase de los distintos módulos.
- Se realizarán tres sesiones de evaluación-calificación numérica.
- De acuerdo con la Orden 2694/2009 de 9 de junio de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, todos los módulos son susceptibles de convocatoria extraordinaria, tal y como se recoge en el artículo 19.
- De acuerdo con el artículo 23.2 de la citada Orden, el Equipo educativo, decidirá la conveniencia de que un alumno se incorpore a FCT con un módulo pendiente que no guarde correspondencia con unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y de duración inferior a 8 horas lectivas semanales.

Criterios mínimos de evaluación

- Realizar la composición y maquetación de impresos utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.
- Preparación, manejo y puesta a punto de los equipos de preimpresión según las condiciones de trabajo, respetando las medidas de seguridad e higiene. Mantenimiento y control de los equipos de preimpresión durante el proceso gráfico.
- Realizar trazados y montajes hasta cuatro colores con pulcritud y tiempos establecidos. Transferencia del montaje a la forma impresora y su acabado en condiciones de calidad adecuadas (convencional y digital)
- Obtener un mínimo de 160 pulsaciones por minuto con control y corrección de textos al terminar el ciclo y con dominio de la lengua española y de las normas ortotipográficas (120 en primer curso).
- Aplicar y controlar correctamente el proceso de tratamiento y retoque de la imagen.

- Realización de imposiciones digitales, envío de planchas al CTP.
- Poseer una visión de conjunto y coordinada de las fases del proceso.
- Participar activamente y realizar las actividades encomendadas por el equipo educativo en aquellos proyectos que puedan ser de interés para su formación (revista del centro, visitas didácticas, etc.)
- Participar activamente y realizar las actividades encomendadas por el equipo educativo en la Semana de Producción (alumnos de 2º).
- Participar activamente y realizar las actividades encomendadas por el equipo educativo en las XII Jornadas de Arte y Comunicación COMUNICARTE´11.
- Participar en las actividades que dentro de su horario lectivo se organicen de manera extraordinaria, como: foros tecnológicos, asistencia a jornadas, visitas, etc.
- **Actitudes:** puntualidad, organización en el puesto de trabajo, responsabilidad (con personas, equipos, materiales e instalaciones), integración y participación.

El Equipo Educativo acuerda que los alumnos lleven en los Módulos prácticos como vestimenta, ropa de trabajo reglamentaria. Alegan para ello los siguientes motivos:

1. Aspectos de seguridad e higiene en el trabajo.
2. Unificar el modelo de ropa de trabajo.
3. Adaptación a las condiciones reales de trabajo.