

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

5346

DECRETO 164/2014, de 29 de julio, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de Formación Profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en el artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, y la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las Leyes Orgánicas 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y 2/2006, de Educación, han introducido un ambicioso conjunto de cambios legislativos necesarios para incentivar y acelerar el desarrollo de una economía más competitiva, más innovadora, capaz de renovar los sectores productivos tradicionales y abrirse camino hacia las nuevas actividades demandantes de empleo, estables y de calidad.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo, define en el artículo 9, la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

El artículo 7 concreta el perfil profesional de dichos títulos, que incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en los títulos, de modo que cada título incorporará, al menos, una cualificación profesional completa, con el fin de lograr que los títulos de formación profesional respondan de forma efectiva a las necesidades demandadas por el sistema productivo y a los valores personales y sociales que permitan ejercer una ciudadanía democrática.

El Real Decreto 174/2013, de 8 de marzo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia y fija sus enseñanzas mínimas, ha sustituido la regulación del título de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial, establecido por el Real Decreto 2422/1994, de 16 de diciembre.

Por otro lado, el artículo 8, apartado 2, del precitado Real Decreto 1147/2011, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo, dispone que las Administraciones educativas establecerán los currículos de las enseñanzas de Formación Profesional respetando lo en él dispuesto y en las normas que regulen los títulos respectivos.

Así, en lo referente al ámbito competencial propio de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Estatuto de Autonomía establece en su artículo 16 que «En aplicación de lo dispuesto en la

disposición adicional primera de la Constitución, es de la competencia de la Comunidad Autónoma del País Vasco la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio del artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen, de las facultades que atribuye al Estado el artículo 149.1.30.ª de la misma y de la alta inspección necesaria para su cumplimiento y garantía».

Por su parte, el Decreto 32/2008, de 26 de febrero, establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

De acuerdo con los antecedentes expuestos, el objetivo del presente Decreto es establecer para la Comunidad Autónoma del País Vasco el currículo para las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia, al amparo del Real Decreto 174/2013, de 8 de marzo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia y fija sus enseñanzas mínimas.

En el currículo del presente título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia, se describen por un lado, el perfil profesional que referencia el título con la enumeración de cualificaciones y unidades de competencia y la descripción de las competencias profesionales, personales y sociales y por otro lado, las enseñanzas que establecen, entre otros elementos, los objetivos generales y módulos profesionales que lo componen con los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos de cada uno de ellos, así como directrices y determinaciones para su organización e implantación.

Los objetivos generales extraídos de las competencias profesionales, personales y sociales descritas en el perfil, expresan las capacidades y logros que al finalizar el ciclo formativo el alumnado ha debido adquirir y son la primera fuente para obtener los resultados de aprendizaje que se deben alcanzar y contenidos que se deben abordar en cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo.

Los contenidos expresados en cada módulo, constituyen el soporte del proceso de enseñanza-aprendizaje para que el alumnado logre unas habilidades y destrezas técnicas, un soporte conceptual amplio para progresar en su futuro profesional y unos comportamientos que reflejen una identidad profesional coherente con la cualificación deseada.

En la tramitación del presente Decreto se han realizado los trámites previstos en los artículos 19 a 22 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, con informe del Consejo Vasco de Formación Profesional y demás informes preceptivos, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 29 de julio de 2014,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.– Objeto y ámbito de aplicación.

1.– Este Decreto establece para la Comunidad Autónoma del País Vasco el currículo para las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia.

2.– En el marco de la autonomía pedagógica y organizativa de que se dispone, corresponde al centro educativo establecer su proyecto curricular de centro, en el cual abordará las decisiones necesarias para concretar sus características e identidad en la labor docente así como para determinar los criterios para elaborar las programaciones de los módulos profesionales.

3.– En el marco del proyecto curricular de centro, corresponderá al equipo docente, responsable del ciclo, y a cada profesor o profesora en particular, elaborar las programaciones teniendo presente los objetivos generales que se establecen, respetando los resultados de aprendizaje y contenidos que cada módulo profesional contiene y teniendo como soporte el perfil profesional que referencia las enseñanzas.

CAPÍTULO II

IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO Y PERFIL PROFESIONAL

Artículo 2.– Identificación del título.

El título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia Profesional: Artes Gráficas.
- Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.
- Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

Artículo 3.– Perfil profesional.

El perfil profesional, referente del título, se expresa a través de la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales y las cualificaciones profesionales y unidades de competencia que comprende.

1.– La competencia general de este título consiste en diseñar productos gráficos, envases y embalajes, editar publicaciones impresas y electrónicas, gestionar y controlar la producción editorial, realizando la publicación y el servicio de atención al cliente, aplicando los protocolos de calidad, seguridad y prevención de riesgos laborales y asegurando su funcionalidad y respeto al medio ambiente.

2.– Competencias profesionales, personales y sociales.

- a) Determinar los materiales necesarios en los procesos gráficos, organizando su control y aprovisionamiento de acuerdo con el flujo de trabajo y la normativa técnica.
- b) Gestionar los procesos y recursos de preimpresión según requerimientos de la producción.
- c) Crear proyectos y diseños técnicamente reproducibles por los procesos gráficos.
- d) Gestionar el servicio de atención a la clientela y la comercialización de productos gráficos.

- e) Gestionar la calidad en el proceso de edición planificando la producción.
- f) Organizar la producción editorial elaborando presupuestos y generando la documentación técnica del proceso.
- g) Proyectar envases y embalajes reproducibles mediante procesos gráficos.
- h) Definir el diseño y la planificación de proyectos editoriales multimedia analizando sus requisitos y necesidades.
- i) Desarrollar y publicar productos editoriales multimedia aplicando el diseño y las especificaciones del producto.
- j) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- l) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- m) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientela y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- n) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- ñ) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- o) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- p) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3.– Relación de Cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título:

– Cualificaciones Profesionales completas:

a) Producción Editorial. ARG073_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0204_3: planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales.

UC0205_3: controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales.

UC0206_3: gestionar la fabricación del producto gráfico.

b) Desarrollo de productos editoriales multimedia. ARG293_3 (Real Decreto 1135/2007, de 31 de agosto), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0935_3: determinar las especificaciones de proyectos editoriales multimedia.

UC0936_3: diseñar el producto editorial multimedia.

UC0937_3: generar y publicar productos editoriales multimedia.

UC0938_3: gestionar y controlar la calidad del producto multimedia.

– Cualificaciones profesionales incompletas:

a) Diseño de productos gráficos. ARG219_3 (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre), que comprende la siguiente unidad de competencia:

UC0696_3: desarrollar proyectos de productos gráficos.

b) Asistencia a la edición. ARG292_3 (Real Decreto 1135/2007, de 31 de agosto), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0931_3: colaborar en la gestión y planificación de la edición.

UC0933_3: organizar los contenidos de la obra.

c) Gestión de la producción en procesos de preimpresión. ARG515_3 (Real Decreto 142/2011, de 4 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1670_3: determinar los materiales de producción en la industria gráfica.

UC1678_3: organizar y supervisar la producción en los procesos de preimpresión.

UC1679_3: colaborar en la gestión de la calidad en los procesos de preimpresión.

UC1680_3: colaborar en la gestión de la seguridad y de la protección ambiental en los procesos de preimpresión.

d) Diseño estructural de envases y embalajes de papel, cartón y otros soportes gráficos. ARG660_3 (Real Decreto 1788/2011, de 16 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC2220_3: desarrollar proyectos de diseño estructural de tipos estándar o rediseños de envases, embalajes y otros productos gráficos.

UC2222_3: representar y realizar las maquetas, muestras y prototipos de envases y embalajes y otros productos gráficos.

Artículo 4.– Entorno profesional.

1.– Esta figura profesional ejerce su actividad editoriales, en empresas de publicaciones multimedia, de artes gráficas, empresas de servicios gráficos integrales, empresas y empresas de comunicación y publicidad. También pueden ejercer su actividad en otras empresas como las dedicadas al «packaging» (envases y embalajes) que tengan secciones de diseño estructural de envases y embalajes.

2.– Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

Diseñadora o Diseñador gráfico.

Diseñadora o Diseñador de publicaciones multimedia.

Diseñadora o Diseñador de envases y embalajes.

Técnica o Técnico en producción editorial.

Asistente a la edición.

Técnica o Técnico en preimpresión.

Técnica o Técnico en gestión de producción gráfica.

Técnica o Técnico en desarrollo y publicación de productos multimedia.

Técnica o Técnico en comercialización de productos gráficos y multimedia.

CAPÍTULO III

ENSEÑANZAS DEL CICLO FORMATIVO, ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS, Y PROFESORADO

Artículo 5.– Enseñanzas del ciclo formativo.

1.– Objetivos generales del ciclo formativo:

a) Planificar el aprovisionamiento y almacenamiento, controlando las propiedades y preparando la documentación necesaria para determinar los materiales necesarios en los procesos gráficos.

b) Organizar y supervisar la producción para gestionar los procesos y recursos de preimpresión.

c) Desarrollar maquetas y artes finales digitales para crear proyectos y diseños técnicamente reproducibles.

d) Organizar el servicio postventa y de reclamaciones, para gestionar la atención al cliente.

e) Controlar los costes y los procesos de edición para gestionar la calidad.

f) Evaluar los costes y determinar el flujo de trabajo para organizar la producción editorial.

g) Seleccionar técnicas y materiales evaluando los procesos gráficos para proyectar envases y embalajes.

h) Elaborar bocetos y especificaciones funcionales para definir el diseño y la planificación de proyectos editoriales multimedia.

i) Realizar prototipos funcionales para desarrollar y publicar productos editoriales multimedia.

j) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

k) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

l) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

m) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

n) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de las receptoras o los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

ñ) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevenciones personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.

o) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

p) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

q) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

r) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadana democrática o ciudadano democrático.

2.– La relación de módulos profesionales que conforman el ciclo formativo:

a) Materiales de producción gráfica.

b) Organización de los procesos de preimpresión digital.

c) Diseño de productos gráficos.

d) Comercialización de productos gráficos y atención al cliente.

e) Gestión de la producción en procesos de edición.

f) Producción editorial.

g) Diseño estructural de envase y embalaje.

h) Diseño y planificación de proyectos editoriales multimedia.

i) Desarrollo y publicación de productos editoriales multimedia.

j) Proyecto de diseño y edición de publicaciones impresas multimedia.

k) Inglés Técnico.

l) Formación y Orientación Laboral.

m) Empresa e Iniciativa Emprendedora.

n) Formación en Centros de Trabajo.

La correspondiente asignación horaria y el curso en el que se deberán impartir los módulos profesionales señalados se detallan en el anexo I.

Tanto la asignación horaria como el curso en el que los módulos se deberán impartir se podrán adaptar a las distintas ofertas formativas que pudieran ser reguladas por el Departamento concreto con competencias en materias de formación profesional, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 11 del presente Decreto.

3.– Para cada módulo profesional se establecen los resultados de aprendizaje que describen lo que se espera que conozca, comprenda y pueda realizar el alumnado al finalizar el periodo de formación, así como los criterios de evaluación y contenidos a impartir. Todo ello se establece en el anexo II.

4.– En relación con el módulo de Formación en Centros de Trabajo, se desarrollará en las últimas 13 semanas del segundo curso y se accederá una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo.

5.– Siguiendo las recomendaciones para el desarrollo y profundización de las competencias básicas establecidas por la Comisión Europea y en virtud del desarrollo de la formación relacionada con las áreas prioritarias, según lo establecido en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, el tratamiento del idioma extranjero en este ciclo formativo se realizará incorporando a su currículo un módulo de Inglés Técnico.

Artículo 6.– Espacios y equipamientos.

La relación de espacios y equipamientos mínimos para el desarrollo de la formación y el logro de los resultados y competencias establecidas, viene detallado en el anexo III.

Artículo 7.– Profesorado.

1.– La docencia de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el apartado 1 del anexo IV de este Decreto.

2.– Las titulaciones requeridas para acceder a los cuerpos docentes citados son, con carácter general, las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley. Las titulaciones equivalentes a las anteriores a esos mismos efectos son, para las distintas especialidades del profesorado, las recogidas en el apartado 2 del anexo IV del presente Decreto.

3.– Para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, las titulaciones requeridas y los requisitos necesarios, para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título, son las incluidas en el apartado 3 del anexo IV del presente decreto. En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los objetivos de los módulos profesionales y, si dichos objetivos no estuvieran incluidos, además de la titulación deberá acreditarse, mediante «certificación», una experiencia laboral de, al menos, tres años en el sector vinculado a la familia

profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

4.– El Departamento correspondiente velará para que el profesorado que imparta los módulos profesionales cumpla con los requisitos especificados y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

CAPÍTULO IV

ACCESOS Y VINCULACIÓN A OTROS ESTUDIOS. CONVALIDACIONES, EXENCIONES Y CORRESPONDENCIAS. EQUIVALENCIAS Y EFECTOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. OFERTA A DISTANCIA Y OTRAS MODALIDADES

Artículo 8.– Preferencias para el acceso a este ciclo formativo en relación con las modalidades y materias de bachillerato cursadas.

Tendrán preferencia para acceder a este ciclo formativo quienes hayan cursado las modalidades de bachillerato de Artes y de Ciencias y Tecnología.

Artículo 9.– Accesos y vinculación a otros estudios.

1.– El título de Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia, permite, el acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado superior, en las condiciones de admisión que se establezcan.

2.– El título de Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia, permite, el acceso directo a las enseñanzas conducentes a los títulos universitarios de Grado, en las condiciones de admisión que se establezcan.

El Departamento concreto con competencias en materias de formación profesional, concretará el régimen de convalidaciones, entre el título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia y los títulos universitarios de grado relacionados con él. A efectos de facilitar el régimen de convalidaciones, se han asignado 120 créditos ECTS, en las enseñanzas establecidas en este Decreto, entre los módulos profesionales del ciclo formativo.

Artículo 10.– Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1.– Quienes hubieran superado el módulo de Formación y Orientación Laboral o el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora en cualquiera de los ciclos formativos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo al amparo de la misma ley.

2.– Las convalidaciones entre módulos profesionales establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y los establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, se presentan en el anexo V.

3.– De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 32/2008, de 26 de febrero, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia relacionada con este ciclo formativo en los términos previstos en dicho artículo.

4.– Quienes hayan obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia incluidas en el título, mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de Reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, podrán convalidar el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral siempre que:

– Acrediten, al menos, un año de experiencia laboral.

– Estén en posesión de la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

5.– Podrán solicitar la convalidación del módulo de Inglés Técnico quienes hayan obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia asociadas al perfil de este Título y acrediten, al menos, 3 años de experiencia laboral, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.5 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo.

6.– La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia para su convalidación o exención y la correspondencia de los módulos profesionales del presente título con las unidades de competencia para su acreditación se recogen en el Anexo VI.

Artículo 11.– Oferta a distancia y otras modalidades.

El Departamento concreto con competencias en materias de formación profesional, regulará la autorización y aspectos básicos, como la duración y secuenciación de los módulos, de la posible oferta de las enseñanzas de este ciclo, en la modalidad de oferta completa distinta de la establecida en régimen general, así como, para la enseñanza a distancia u otras modalidades.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.– Titulaciones equivalentes y vinculación con capacitaciones profesionales.

1.– De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los títulos de Técnico Especialista de la Ley 14/1970 de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, que a continuación se relacionan, tendrán los mismos efectos profesionales y académicos que el título Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia establecido en el Real Decreto 174/2013, de 8 de marzo:

Técnica o Técnico Especialista en Diseño Gráfico, rama Delineación.

2.– El título de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial establecido por el Real Decreto 2422/1994, de 16 de diciembre, tendrá los mismos efectos profesionales y académicos que el título de Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia establecido en el Real Decreto 174/2013, de 8 de marzo.

3.– La formación establecida en este Decreto en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, siempre que tenga, al menos 45 horas lectivas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La Viceconsejería de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, podrá autorizar proyectos con distinta duración a la establecida en el anexo I de este Decreto, siempre que no se altere la distribución de módulos por cursos y se respeten los horarios mínimos atribuidos a cada módulo en el Real Decreto de creación del título.

DISPOSICIÓN FINAL.– Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 29 de julio de 2014.

El Lehendakari,
IÑIGO URKULLU RENTERIA.

La Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura,
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

ANEXO I AL DECRETO 164/2014, DE 29 DE JULIO

RELACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES,
ASIGNACIÓN HORARIA Y CURSO DE IMPARTICIÓN

Código	Módulo profesional	Asignación horaria	Curso
1417	1.– Materiales de producción gráfica	165	1.º
1478	2.– Organización de los procesos de preimpresión digital	297	1.º
1479	3.– Diseño de productos gráficos	330	1.º
1480	4.– Comercialización de productos gráficos y atención al cliente	99	1.º
1481	5.– Gestión de la producción en procesos de edición	100	2.º
1482	6.– Producción editorial	100	2.º
1483	7.– Diseño estructural de envase y embalaje	60	2.º
1484	8.– Diseño y planificación de proyectos editoriales multimedia	100	2.º
1485	9.– Desarrollo y publicación de productos editoriales multimedia	140	2.º
1486	10.– Proyecto de diseño y edición de publicaciones impresas multimedia	50	2.º
E200	11.– Inglés Técnico	40	2.º
1487	12.– Formación y Orientación Laboral	99	1.º
1488	13.– Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	2.º
1489	14.– Formación en Centros de Trabajo	360	2.º
	Total ciclo	2.000	

ANEXO II AL DECRETO 164/2014, DE 29 DE JULIO

MÓDULOS PROFESIONALES: RESULTADOS DE APRENDIZAJE,
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

Módulo Profesional 1: Materiales de producción gráfica

Código: 1417

Curso: 1.º

Duración: 165 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 9

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Caracteriza los soportes de impresión, analizando la compatibilidad con el producto gráfico y demás materiales.

Criterios de evaluación:

a) Se han evaluado las necesidades físicas y funcionales de los soportes de impresión en relación a la estructura final del producto gráfico definido en el proyecto.

b) Se han determinado las características básicas del soporte.

c) Se han evaluado los aspectos estratégicos del producto gráfico que determinan la selección del material de soporte.

d) Se han determinado las características del soporte que respondan a las necesidades estéticas del proyecto.

e) Se ha seleccionado el tipo de soporte para las pruebas de preimpresión simulando el producto final, atendiendo a criterios definidos por los proveedores, a los tamaños normalizados y a las limitaciones de los equipos.

f) Se han determinado los requerimientos técnicos del soporte en cuanto a resistencias químicas y mecánicas.

g) Se ha determinado la cantidad y el formato de los soportes no normalizados para permitir la optimización del material.

2.– Establece las características de las formas impresoras, tintas, barnices y colas, deduciendo la compatibilidad con los demás materiales y con el trabajo gráfico.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los datos del producto gráfico que hay que producir, los ejemplares que hay que imprimir y la calidad de impresión que se requiere, relacionándolos con la forma impresora.

b) Se han seleccionado los barnices, aditivos y tintas, analizando el tipo de soporte que se va a imprimir, la compatibilidad entre ellos y los requerimientos de calidad.

c) Se han cumplimentado y actualizado los documentos de especificaciones de las tintas y barnices, recogiendo las características físicas, químicas y su comportamiento.

d) Se han definido las características de las tintas y barnices mediante ensayos físico-químicos, atendiendo a la normativa vigente sobre utilización de materiales en contacto con alimentos.

e) Se han establecido las características técnicas de los materiales y las exigencias de la certificación requerida.

f) Se han definido las propiedades ligantes y de secado de las colas y adhesivos, atendiendo a las características de los soportes, compatibilidad y necesidades de producción.

g) Se han definido las características físico-químicas mediante la adición de productos auxiliares para optimizar su funcionalidad y rendimiento.

h) Se ha cumplimentado el documento de especificaciones y el registro de fichas técnicas garantizando la identificación de las colas y adhesivos mediante el correcto etiquetado de los productos.

3.– Determina los tratamientos superficiales que deben aplicarse a los materiales, definiendo las operaciones y secuencia del proceso.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los aspectos estéticos del proyecto en relación al tratamiento superficial que hay que aplicar.

b) Se han determinado las necesidades físico-químicas del producto gráfico, en relación al tratamiento superficial que hay que aplicar.

c) Se han deducido los tratamientos superficiales más adecuados al material que hay que tratar.

d) Se ha realizado la selección de tratamiento de barnizado y el tipo de material de laminado.

e) Se han proyectado los tratamientos superficiales de los materiales que vayan a estar en contacto con productos alimenticios, de acuerdo con la normativa vigente.

f) Se han programado las operaciones del proceso, asegurando la disponibilidad de materiales y de la calidad requerida.

4.– Identifica los materiales y las proveedoras o los proveedores más adecuados, documentando los datos y fichas necesarias.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los materiales según su función, frecuencia y proveedor.

b) Se han registrado los materiales en una base de datos que facilite la accesibilidad y localización de los productos, indicando los homologados.

c) Se han archivado y evaluado las fichas técnicas de los materiales de forma clara, permitiendo su localización y uso en condiciones de seguridad.

d) Se han clasificado los materiales agrupándolos según su naturaleza, función en el proceso y calidades.

e) Se han seleccionado los proveedores que cumplan con las exigencias de certificación requeridas.

f) Se ha realizado el archivo de los materiales, estableciendo su código de manera que mantenga una relación lógica con la especificación y clasificación del mismo.

g) Se han conformado los catálogos de materiales, estructurando los datos sobre especificación, clasificación y codificación de materiales, siguiendo un ordenamiento lógico que facilite su consulta y actualización.

5.– Gestiona el aprovisionamiento de los materiales, especificando datos e información.

Criterios de evaluación:

a) Se han elaborado las especificaciones de los pedidos de compras, incluyendo datos sobre materiales, volúmenes de compras y estimaciones de cantidades y precios, para realizar la gestión del aprovisionamiento.

b) Se ha actualizado la información sobre compras y stocks e interpretado en relación al proceso gráfico.

c) Se ha gestionado el consumo de materiales según las condiciones de utilización, sistema de impresión y proceso de acabado, manteniendo un adecuado nivel de stock.

d) Se ha reflejado, en los documentos de registro, la situación de los pedidos, existencias de inventarios, monto de adquisiciones efectuadas clasificadas y demás información que posibilite la adopción de decisiones operativas.

e) Se ha asignado el destino de las materias primas en la recepción de materiales, informando al departamento de producción.

f) Se ha proyectado el consumo de ligantes y adhesivos, valorando el histórico de producciones o analizando los ensayos previos.

6.– Valora el cumplimiento de los criterios de calidad de los materiales comprobando sus características.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los procedimientos de calidad establecidos por la empresa en relación al control de los materiales.

b) Se han seleccionado las muestras que se deben controlar de cada lote de material, siguiendo las instrucciones especificadas en los procedimientos de calidad.

c) Se han preparado los equipos de medición y ensayo según las instrucciones definidas en los procedimientos de calidad.

d) Se han realizado los ensayos de los diferentes materiales de producción siguiendo las instrucciones de los procedimientos de calidad, con la periodicidad establecida, registrando las mediciones en las fichas correspondientes.

e) Se han comparado los valores obtenidos en los ensayos con los estándares de referencia.

f) Se ha comunicado al responsable de calidad los materiales cuyas variables estén fuera de los márgenes de tolerancia, adjuntado ficha de ensayos.

7.– Planifica las condiciones de almacenamiento de los materiales de producción, diseñando la organización y las condiciones óptimas de conservación.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las condiciones de recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, de acuerdo a normas técnicas, de seguridad, salud y protección ambiental.

b) Se ha diseñado el registro de los ingresos de material gráfico al almacén, en el que constará la fecha de entrega, proveedor y pruebas de inspección.

c) Se ha planificado el almacenamiento del material, teniendo en cuenta, tipo de material, dimensión, ubicación y condiciones de las instalaciones, medios de acceso y equipos necesarios para el traslado de materiales.

d) Se ha diseñado la organización de los materiales en el almacén y los flujos de entrada y salida optimizados.

e) Se han establecido las condiciones óptimas de conservación de las materias primas, definiendo temperatura, humedad y sus rangos, así como las condiciones de ventilación e iluminación de los diferentes materiales gráficos.

f) Se han realizado los registros de inspección de las propiedades críticas periódicamente, registrado los resultados.

B) Contenidos:

1.– Caracterización de los soportes de impresión

Clasificación de los soportes papeleros y no papeleros.

Evaluación de las necesidades físicas y funcionales de los soportes de impresión en relación al producto gráfico.

Determinación de las características básicas y los requerimientos técnicos del soporte mediante ensayos.

Selección del tipo de soporte para las pruebas de preimpresión.

Simulación en preimpresión del producto.

Determinación de la cantidad y del formato de los soportes para la optimización del material.

Productos gráficos: clasificación, características físicas, estructurales, de resistencia, estéticas y de acabados.

Los soportes de impresión:

– Soportes papeleros y no papeleros. Tipos de soporte.

– Fabricación y acabados.

– Características básicas y requisitos técnicos.

– Formatos normalizados y personalizados.

Los soportes para pruebas: tipos y características.

Propiedades ópticas, físicas, químicas, mecánicas y que influyen directamente en la impresión o en el producto impreso. Normas.

Operaciones de encuadernación y acabados del producto gráfico.

Optimizado del material: criterio de selección y cálculo del soporte.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

2.– Establecimiento de las características de las formas impresoras, tintas, barnices y colas

Análisis de los datos del producto gráfico que hay que producir.

Selección de los materiales gráficos para la realización del producto.

Determinación y valoración de las características básicas de los materiales mediante la realización de ensayos.

Realización de fichas técnicas y etiquetado de los materiales.

La forma offset: clases, partes, características y formatos.

La forma flexográfica: clases, partes, características y formatos.

La forma serigráfica: clases, partes y características.

Funcionamiento y transferencia de tinta de las formas impresoras.

Sistemas de impresión: tipos, partes, características y formatos.

La tinta: composición, tipos y características básicas.

Propiedades de las tintas: ópticas, reológicas, químicas y mecánico-físicas. Normas.

Barnices y aditivos: tipos, características y acondicionamiento.

Ensayos y normativa para determinar las características de la tinta.

Instrumentación y equipos de medición.

Técnicas de preparación de las tintas para la impresión.

Comportamiento de las tintas en la impresión.

Los adhesivos:

– Componentes, tipos y clasificación.

– Estructura y clasificación de propiedades.

– El proceso de preparación: etapas.

Normativa relacionada con adhesivos y tintas.

Las fichas técnicas y proceso de identificación de los materiales.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

3.– Determinación de los tratamientos superficiales de los materiales

Análisis de los aspectos estéticos del proyecto para la selección del tratamiento superficial.

Determinación y análisis de los tratamientos superficiales más adecuados.

Realización de la selección del barnizado y el material de laminado.

Identificación de los tratamientos superficiales para materiales en contacto con productos alimenticios.

Programación de las operaciones del proceso asegurando la disponibilidad y calidad de los materiales.

Resistencia de los soportes a la luz.

Resistencia de los soportes a la humedad.

Resistencia de los soportes a las grasas, a los álcalis, a los ácidos y a los alcoholes, entre otros.

Tratamientos superficiales en la industria gráfica:

– Barnizado: tipos, características y sistema de secado.

– Parafinado: características, equipos y procedimientos de aplicación.

– Laminado: características, equipos y procedimientos de aplicación.

Normativa relacionada con envases de alimentos.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

4.– Identificación de los materiales y proveedoras o proveedores

Identificación, clasificación y archivado de los materiales.

Identificación de materiales homologados.

Realización del registro de los materiales en una base de datos.

Especificación de códigos para el archivo de materiales.

Estructuración del catálogo de materiales.

Realización del archivado y evaluación de las fichas técnicas de los materiales.

Identificación y selección de proveedores.

Fichas técnicas de los materiales: tipos, características y elementos. Proceso de archivado y evaluación.

Sistemas de clasificación de materiales gráficos: según su función, frecuencia y proveedor.

Metodología para la elaboración de catálogos de materiales.

Códigos de identificación.

El registro de los materiales gráficos. Tipos de registro. Software.

Sistemas de selección de proveedores. Proceso de certificación.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Adaptación y autonomía en el equipo de trabajo.

5.– Gestión del aprovisionamiento de los materiales

Elaboración de las especificaciones de los pedidos de compras.

Actualización de la información sobre compras y stocks.

Gestión del consumo de materiales.

Realización de documentos de registro para el control de materiales.

Recepción y ubicación de las materias primas.

Previsión y planificación en la compra y consumo de materiales.

El proceso de aprovisionamiento de materiales:

– Etapas del proceso.

– Hojas de pedido de compras: tipos y especificaciones.

– Realización de pedidos.

– Plazos y sistemas de entrega.

Materiales en almacén: stocks, control y rotación.

Sistemas de información sobre compras y almacén.

La programación y cálculo del consumo de materiales.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

6.– Valoración del cumplimiento de los criterios de calidad de los materiales

Análisis de los procedimientos de calidad para el control de los materiales.

Selección de las muestras para el control del material.

Preparación de los equipos de medición y ensayo definidos en los procedimientos de calidad.

Realización de ensayos de los diferentes materiales de producción.

Realización del registro de las mediciones en fichas.

Comparación de los valores obtenidos con los estándares de referencia, comunicando al responsable posibles desviaciones.

Procedimientos e instrucciones de trabajo.

El manual de calidad: ensayos, equipos e instrumentación y calibración. Estándares.

Técnicas de selección de muestras: métodos de muestreo.

Representatividad de las muestras. Fichas de control.

Registro de las muestras. Etapas.

Equipos de medición de las características de tintas y barnices.

Equipos de medición de las características de los adhesivos.

Proceso de calibración y mantenimiento.

La certificación de los equipos de medida.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Adaptación y autonomía en el equipo de trabajo.

7.– Planificación de las condiciones de almacenamiento de los materiales de producción

Definición de las condiciones de recepción, almacenamiento y distribución de los materiales.

Elaboración de un registro de inspección del material gráfico.

Planificación del almacenamiento de los materiales.

Organización y control de flujo de los materiales.

Definición de las condiciones óptimas de conservación.

Realización de los registros de inspección de las propiedades críticas.

Las condiciones de recepción, almacenamiento y distribución de los materiales. Normas técnicas, de seguridad, salud y protección ambiental.

Sistemas de almacenamiento de soportes de impresión: pliegos y bobinas.

Sistemas de almacenamiento de tintas, barnices, colas y demás materiales gráficos.

Técnicas de conservación óptima de los materiales en el proceso gráfico: de soportes papele-ros y soportes plásticos, de tintas, barnices y colas.

Sistema de control de variables: temperatura, iluminación, ventilación y humedad.

Los registros de inspección: tipos y características.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Módulo Profesional 2: Organización de los procesos de preimpresión digital

Código: 1478

Curso: 1.º

Duración: 297 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 18

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Reconoce las diferentes fases del proceso de preimpresión, e identifica los equipos informáticos, maquinaria y materiales que hay que utilizar, comprobando su funcionamiento y disponibilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las diferentes fases del proceso de preimpresión.
- b) Se han identificado los ordenadores y se ha comprobado su funcionamiento.
- c) Se han identificado los periféricos de entrada y salida (escáneres, impresoras, plotters, CTP, procesadoras) y se ha comprobado su funcionamiento.
- d) Se ha comprobado el estado y la cantidad de los materiales que hay que utilizar (formas impresoras, soportes de impresión, toner y tinta).
- e) Se ha reconocido el sistema operativo de los ordenadores y se ha comprobado su funcionamiento.
- f) Se ha identificado el software utilizado en preimpresión y se ha comprobado su funcionamiento.
- g) Se ha comprobado el estado y funcionamiento de la red local.

2.– Elabora la hoja de ruta, en función de las especificaciones técnicas y plazos que hay que cumplir, planificando la ejecución de las distintas fases del proceso de preimpresión.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los flujos de trabajo en preimpresión.
- b) Se ha identificado el software de gestión de la producción y se ha comprobado su funcionamiento.
- c) Se han interpretado correctamente las especificaciones técnicas y las maquetas.
- d) Se ha calculado el rendimiento productivo de los equipos.
- e) Se ha elaborado la hoja de ruta.
- f) Se han coordinado las distintas fases del proceso productivo y se ha asignado el personal y los equipos necesarios para su desarrollo.

3.– Organiza el proceso de tratamiento de imágenes, documentando las pruebas, los originales, las instrucciones recibidas y los parámetros de calidad, según normas nacionales e internacionales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido parámetros de calidad para el tratamiento de la imagen.
- b) Se han reconocido las normas y organismos de estandarización.
- c) Se ha deducido la relación entre la resolución de imagen, el sistema de impresión, soporte y lineatura.
- d) Se ha comprobado la incrustación de perfiles de color en las imágenes.
- e) Se ha comprobado que los fotomontajes y las ilustraciones vectoriales se han realizado correctamente.
- f) Se ha supervisado el color en las imágenes tratadas, comparando originales y pruebas con luz normalizada e instrumentos de medida.
- g) Se ha comprobado la compatibilidad de los ficheros de imagen con el programa de compaginación.
- h) Se han realizado las correcciones oportunas en las imágenes.

4.– Organiza el proceso de tratamiento de textos y compaginación, proponiendo las instrucciones de la hoja de ruta, las normas de composición y los parámetros de calidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido parámetros de calidad para el tratamiento de textos y la compaginación.
- b) Se ha identificado el formateo del texto, comprobando que fuentes, cuerpo, e interlineado se corresponden con las especificaciones de la hoja de ruta.
- c) Se ha comprobado la aplicación de páginas maestras, hojas de estilo y normas de partición y justificación.
- d) Se ha detectado que los tipos de párrafo y la foliación se ajustan a las especificaciones técnicas.
- e) Se ha documentado la corrección ortotipográfica de textos, así como de las líneas viudas y huérfanas.
- f) Se ha comprobado la disposición correcta de textos e imágenes respecto a la retícula, las indicaciones técnicas y la maqueta.
- g) Se ha comprobado la conversión de los archivos nativos a PDF, con la configuración adecuada.
- h) Se ha validado el informe del preflight en los PDF y realizado las correcciones oportunas.

5.– Organiza el proceso de imposición y obtención de la forma impresora, estableciendo los procedimientos de actuación, calidad, revisión de pruebas y corrección.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido parámetros de calidad para la imposición y obtención digital de la forma impresora.

- b) Se han analizado las pruebas de trazado, comprobando la corrección de casados y trazados.
- c) Se han validado los ferros, comprobando la distribución de las páginas y el tipo de encuadernación.
- d) Se ha comprobado la disposición de los elementos o marcas de referencia e información.
- e) Se ha modificado la configuración del RIP, comprobando diversos parámetros, como resolución, tipo de tramado, lineatura, forma y tamaño de punto y curvas de compensación de ganancia de estampación, entre otros.
- f) Se ha documentado la ausencia de defectos, la correcta transferencia de la imagen y los porcentajes mínimo y máximo de punto de trama de la forma impresora.
- g) Se ha comprobado la configuración de la procesadora de formas impresoras.

6.– Organiza grupos de trabajo en preimpresión, aplicando buenas prácticas de comunicación, trabajo en equipo, motivación profesional y un plan de formación, atendiendo a las necesidades del personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las características de los puestos de trabajo en los procesos de preimpresión.
- b) Se ha valorado la distribución del personal, en función de las aptitudes y capacidades individuales.
- c) Se han establecido protocolos de comunicación dentro del grupo de trabajo y en su relación con otros departamentos.
- d) Se ha reconocido la necesidad del trabajo en equipo.
- e) Se ha fomentado la motivación profesional, así como la responsabilidad personal y colectiva.
- f) Se ha elaborado un plan de formación profesional continua para el grupo de trabajo, estimando las necesidades individuales, según los conocimientos y habilidades personales.

7.– Elabora un plan de mantenimiento y limpieza de equipos y maquinaria, planificando la periodicidad de las operaciones y las revisiones técnicas que hay que realizar.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado un plan de mantenimiento periódico de la red, que incluye la comprobación de la velocidad de la misma y la revisión de conectores y switches.
- b) Se ha planificado el mantenimiento periódico de ordenadores, comprendiendo la limpieza de pantallas, teclado y ratón, comprobación de velocidad, optimización del disco duro y limpieza de la memoria cache, entre otros.
- c) Se ha confeccionado el plan de mantenimiento y limpieza periódica de impresoras y plotters, reflejando la comprobación de la caducidad de cartuchos de tinta y el cambio de filtros y otros componentes.
- d) Se ha planificado el mantenimiento de procesadoras, abarcando la limpieza de tanques, rodillos y depósitos y el cambio de engranajes.

e) Se ha elaborado el plan de calibración y perfilado de monitores escáneres, impresoras y plotters de pruebas.

f) Se ha planificado el mantenimiento y limpieza de los dispositivos CTP.

g) Se ha elaborado el plan de mantenimiento y calibración de densitómetros, colorímetros y espectrofotómetros, determinando la periodicidad de cada uno de ellos.

h) Se ha elaborado el plan de homologación y certificación de aparatos de medición, determinando la frecuencia, de acuerdo con las empresas u organismos competentes.

8.– Aplica procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, evaluando las situaciones de riesgo y gestionando las medidas más habituales que se presentan en su actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la aplicación de técnicas operativas en el sector.

b) Se han identificado las posibles fuentes de contaminación del entorno ambiental.

c) Se ha verificado la aplicación de las normas de prevención y seguridad personales y colectivas, así como de protección ambiental en la ejecución de los trabajos específicos.

d) Se han propuesto soluciones a las causas más frecuentes de accidentes en la ejecución de los trabajos específicos evaluados.

e) Se han determinado las medidas necesarias para promover entornos seguros en preimpresión.

f) Se han organizado las medidas y equipos de protección para diferentes áreas y situaciones de trabajo.

g) Se ha cumplimentado la documentación relacionada con la gestión de prevención y seguridad, así como de protección ambiental.

h) Se han seleccionado las medidas de seguridad y de protección individual y colectiva que se deben emplear en la ejecución de las distintas técnicas aplicadas a la preimpresión.

i) Se han aplicado las medidas de seguridad y protección ambiental requeridas en el desarrollo de las distintas actividades.

B) Contenidos:

1.– Reconocimiento de las diferentes fases del proceso de preimpresión

Identificación de las diferentes fases del proceso de preimpresión.

Identificación de los ordenadores y del software utilizado, comprobando el correcto funcionamiento.

Identificación de los periféricos de entrada y salida y comprobación de su correcto funcionamiento.

Comprobación del estado y cantidad de los materiales a utilizar.

Comprobación del estado de la red local y su funcionamiento.

El proceso gráfico: objetivos, etapas y relación entre las mismas.

La etapa de preimpresión: características y fases.

Equipos, maquinaria y materiales utilizados en la preimpresión.

Las formas impresoras de offset, flexografía, serigrafía, tampografía y huecograbado: características y procesado.

Software estándar en preimpresión: tipos, características y funcionamiento.

Redes locales: tipos y configuración.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

2.– Elaboración de la hoja de ruta

Identificación de los flujos de trabajo en preimpresión.

Identificación del software de gestión de la producción y comprobación de su correcto funcionamiento.

Interpretación correcta de las especificaciones técnicas y las maquetas.

Realización del cálculo del rendimiento productivo de los equipos.

Elaboración de la hoja de ruta.

Planificación de las distintas fases del proceso productivo.

Los flujos de trabajo en preimpresión: tipos y características.

Software de gestión de la producción en preimpresión.

La hoja de ruta: tipos, características y proceso de elaboración.

La maqueta: tipos, especificaciones técnicas y elaboración.

El proceso de planificación: personal, y equipos, entre otros.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

3.– Organización del proceso de tratamiento de imágenes

Determinación de los parámetros de calidad para el tratamiento de la imagen, según las normas y organismos de estandarización.

Deducción de la relación entre la resolución de imagen, el sistema de impresión, soporte y lineatura.

Comprobación de la incrustación de perfiles de color en las imágenes.

Comprobación de que los fotomontajes y las ilustraciones vectoriales se han realizado correctamente.

Evaluación del color en las imágenes tratadas, comparando originales y pruebas con luz normalizada e instrumentos de medida.

Comprobación de la compatibilidad de los ficheros de imagen con el programa de compaginación.

Realización de las correcciones oportunas en las imágenes.

Los parámetros de calidad para el tratamiento de la imagen.

Normas y organismos de estandarización: ISO, UNE, GRACOL, SWOP, SNAP, FOGRA, CGATS.

Imágenes originales: clasificación, características y preparación.

La imagen digital:

- La resolución. Profundidad de pixel.
- Tamaño de imagen.
- Cálculo de la resolución de análisis o digitalización.
- Ajustar la imagen digital.
- Formatos digitales de archivo.

Edición de imágenes: ajustes y calidad de imagen. Retoque y herramientas de corrección.

Atributos de trama:

- Necesidad de la trama.
- Tramado AM, FM e híbrido.
- Lineatura y calidad de la imagen.
- Porcentaje y tonalidad.
- Tipos de tramado y separación de color.
- Forma del punto e inclinación.

Relación de resolución de imagen y lineatura.

Relación entre lineatura y soporte de impresión.

Relación entre lineatura y sistema de impresión.

Software de tratamiento de imagen e ilustración vectorial: editores de pixel y de objetos.

El reventado. Aplicación y software.

Digitalización de imágenes. El escáner. Resolución de digitalización.

Profundidad de pixel. Calidad de imágenes escaneadas. Características de los originales.

Modos de color: escala de grises, bitonos, RGB, CMYK y Lab. Colores pantone.

Teoría del color. Conversión del color. Estándares del color RGB y CMYK. Ajustes de color en las aplicaciones gráficas.

Gestión del color: hardware, software y perfiles.

Sistemas de pruebas de color. Pruebas hard y soft. Pruebas tramadas. Pruebas de contrato. Revisión de pruebas de color.

Densitómetros, colorímetros y espectrofotómetros. Características y utilización.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

4.– Organización del proceso de tratamiento de textos y compaginación

Definición de los parámetros de calidad para el tratamiento de textos y la compaginación.

Identificación del formateo del texto, comprobando que cumplen con las especificaciones de la hoja de ruta.

Comprobación de la aplicación de páginas maestras, hojas de estilo y normas de partición y justificación.

Comprobación de que los tipos de párrafo y la foliación se ajustan a las especificaciones técnicas.

Identificación de la corrección ortotipográfica de textos, así como de las líneas viudas y huérfanas.

Evaluación de la disposición correcta de textos e imágenes respecto a la retícula, las indicaciones técnicas y la maqueta.

Comprobación de la conversión de los archivos nativos a PDF.

Validación del informe del preflight en los PDF, realizando las correcciones oportunas.

Software de tratamiento de textos: tipos y características.

Tipos. Familias tipográficas. Series. Estilos. Catálogos tipográficos.

Estudio de los caracteres. Rasgos. Partes.

Tipometría. Unidades de medida. Tipómetros.

Hojas de estilo. Partición y justificación.

Normas de partición y justificación: proceso de creación y aplicación.

Fuentes digitales: TrueType, Tipo 1 y OpenType.

Interletraje: tracking y kerning. Espacio entre palabras, líneas y párrafos.

Alineaciones. Clases de párrafos. Sangrías. Capitulares. Filetes.

Software de compaginación o maquetación: tipos y características.

Páginas maestras. Realización y funciones. Cabeceras y foliación.

Retículas. Tipo de retícula. Rejilla base. Hojas de estilos.

El lenguaje PostScript.

Formatos PS y PDF. Creación de archivos PDF.

Software de edición de archivos PDF. Perfiles. Configuración.

Estándar PDF/x para el proceso gráfico.

El preflight o comprobación previa de archivos.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

5.– Organización del proceso de imposición y obtención de la forma impresora

Determinación de parámetros de calidad para la imposición y obtención digital de la forma impresora.

Análisis de las pruebas de trazado, comprobando la corrección de casados y trazados.

Comprobación en los ferros de la distribución de las páginas, el tipo de encuadernación y la correcta disposición de los elementos.

Configuración del RIP según las especificaciones del trabajo.

Documentación de la ausencia de defectos, de la correcta transferencia de la imagen y de los porcentajes mínimo y máximo de punto de trama de la forma impresora.

Comprobación de la configuración de la procesadora de formas impresoras.

El proceso de imposición y obtención de la forma impresora: definición y fases.

Signaturas y pliegos.

Casados y trazados.

Marcas de referencia e información en el trazado.

El proceso de plegado: definición y tipos.

Pruebas de imposición o ferros: tipos y características.

Software de imposición: tipos y utilización.

Formas impresoras para offset, flexografía, serigrafía, tampografía y huecograbado. Características y formas de obtención.

Densitómetros de planchas: tipos, características y utilización.

Curvas de compensación de la ganancia de punto.

Dispositivos de obtención directa de la forma impresora desde el ordenador (CTP).

RIP de CTP. Configuración y flujos de trabajo.

RIP y flujo de trabajo para impresión digital.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

6.– Organización de grupos de trabajo en preimpresión

Análisis de las características de los puestos de trabajo en los procesos de preimpresión.

Valoración de la distribución del personal, en función de las aptitudes y capacidades individuales.

Determinación de protocolos de comunicación dentro del grupo de trabajo y en su relación con otros departamentos.

Elaboración de un plan de formación profesional continua para el grupo de trabajo.

Los puestos de trabajo en preimpresión: tipos y características. Distribución del personal (aptitudes y capacidades).

Técnicas de comunicación en la empresa. Protocolos.

Técnicas de motivación profesional. El trabajo en equipo.

La formación continua: necesidades y acciones formativas.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Adaptación y autonomía en el equipo de trabajo.

7.– Elaboración de un plan de mantenimiento y limpieza

Elaboración de un plan de mantenimiento periódico de la red.

Planificación y elaboración del plan de mantenimiento y limpieza de los equipos y maquinaria implicada en la preimpresión.

Creación del plan de calibración y perfilado de dispositivos.

Planificación del mantenimiento y limpieza de los dispositivos CTP.

Elaboración del plan de mantenimiento y calibración de densitómetros, colorímetros y espectrofotómetros.

Elaboración del plan de homologación y certificación de los aparatos de medición.

El plan de mantenimiento y limpieza en preimpresión: el proceso de elaboración y parámetros de control.

Manuales técnicos de mantenimiento de equipos y maquinaria.

Mantenimiento de red: velocidad, conectores y switches, entre otros.

Mantenimiento del ordenador: limpieza de pantallas, teclado y ratón, velocidad, optimización del disco duro y de la memoria, entre otros.

Mantenimiento de impresoras y plotters: caducidad de cartuchos de tinta y cambio de filtros y otros componentes.

Mantenimiento de procesadoras: limpieza de tanques, rodillos y depósitos, y cambio de engranajes.

Proceso de calibración y caracterización de dispositivos. Etapas y plan de calibración.

Mantenimiento y calibración de densitómetros, colorímetros y espectrofotómetros. Periodicidad.

Plan de homologación y certificación de aparatos de medición: características, frecuencia, y empresas u organismos competentes.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

8.– Aplicación de procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental

Identificación de los riesgos y el nivel de peligrosidad que suponen la aplicación de técnicas operativas en el sector.

Identificación de posibles fuentes de contaminación.

Verificación de la aplicación de las normas de prevención y seguridad personales y colectivas, y de la protección ambiental.

Realización de propuestas de soluciones a las causas más frecuentes de accidentes.

Determinación de las medidas necesarias para promover entornos seguros en preimpresión.

Organización de las medidas y equipos de protección.

Cumplimentación de la documentación relacionada con la gestión de prevención y seguridad, así como de protección ambiental.

Selección de las medidas de seguridad y de protección individual y colectiva que se deben emplear en preimpresión.

Aplicación de las medidas de seguridad y protección ambiental requeridas en el desarrollo de las distintas actividades.

Seguridad y salud laboral. Señalización.

Plan de prevención. Contenido y aplicación en preimpresión.

Riesgos y prevención en preimpresión:

- Riesgos específicos.
- Identificación de los riesgos asociados.
- Medidas de prevención de riesgos.
- Prevención y protección colectiva.
- Equipos de protección individual.

Seguridad medioambiental:

- Gestión medioambiental.
- Mejora y adecuación del proceso productivo.

Residuos y fuentes de contaminación en preimpresión.

Normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Métodos / normas de orden y limpieza.

Mejora del proceso de preimpresión.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

Módulo Profesional 3: Diseño de productos gráficos

Código: 1479

Curso: 1.º

Duración: 330 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 18

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Documenta el proyecto gráfico propuesto, especificando las características técnicas y las necesidades del proyecto.

Criterios de evaluación:

a) Se ha elaborado un formulario organizando la recogida de información necesaria sobre el proyecto.

b) Se han verificado todos los datos necesarios para la realización del proyecto gráfico.

c) Se ha efectuado un estudio en función de las necesidades del producto y del público objetivo.

d) Se han establecido criterios de búsqueda recopilando información sobre el producto, el público objetivo y la competencia.

e) Se ha analizado la información sobre proyectos con exigencias similares.

f) Se ha analizado la identidad corporativa que se va a utilizar.

g) Se ha establecido el tipo de producto gráfico que se va a elaborar teniendo en cuenta la información obtenida.

2.– Organiza el proyecto gráfico, analizando los elementos que lo caracterizan.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la calidad de las imágenes verificando sus posibilidades estéticas, comunicativas y su reproducción.

- b) Se han organizado los contenidos y la extensión de los textos.
- c) Se han especificado los colores en función de la imagen corporativa.
- d) Se ha establecido un registro de requisitos legales.
- e) Se ha creado un archivo documental del proyecto facilitando su seguimiento y organización.
- f) Se han revisado y comprobado todos los datos necesarios para la realización del proyecto gráfico.
- g) Se ha desarrollado el archivo documental definiendo las líneas de actuación creativa.

3.– Planifica la fase de diseño, identificando las condiciones y parámetros técnicos y elaborando una ficha de producción de un proyecto gráfico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los procedimientos de gestión de un proyecto gráfico.
- b) Se ha seleccionado un sistema de impresión por sus características y sus requisitos de calidad.
- c) Se ha elegido un soporte optimizando su formato.
- d) Se ha determinado el tipo de acabado según las características del trabajo.
- e) Se han propuesto soluciones alternativas.
- f) Se ha verificado el cumplimiento de las normas y los requisitos legales.
- g) Se ha elaborado una ficha de producción de un proyecto gráfico.

4.– Elabora bocetos digitales a partir de las especificaciones del proyecto de diseño, proponiendo los planteamientos estético-formales y técnicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado diferentes formatos según el tipo de producto gráfico y el sistema de impresión.
- b) Se han distribuido los elementos gráficos respetando los principios de composición.
- c) Se han adecuado los planteamientos estético-formales cumpliendo con las especificaciones definidas en las fases de documentación, análisis y planificación.
- d) Se ha utilizado el software adecuado de manera eficaz.
- e) Se han analizado diferentes bocetos valorando su impacto visual y su capacidad de transmitir con eficacia el mensaje.
- f) Se han valorado los criterios técnicos objetivos para verificar la legibilidad, el color y la reproductibilidad.
- g) Se ha verificado que el proyecto cumple las características definidas en la ficha de producción.

5.– Crea maquetas y artes finales digitales de los proyectos gráficos, aplicando las características técnicas con parámetros de calidad.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la originalidad respetando las características técnicas y económicas del proyecto.

b) Se han calibrado los equipos informáticos consiguiendo una correcta gestión de color.

c) Se han realizado pruebas objetivas evaluando la calidad del color.

d) Se han comprobado las tipografías verificando su calidad.

e) Se ha realizado una maqueta con calidad apta para su presentación.

f) Se ha realizado un arte final cumpliendo las condiciones necesarias para su impresión y manipulado.

g) Se han controlado los parámetros técnicos realizando un preflight del arte final.

h) Se ha evaluado la maqueta verificando todos los elementos gráficos.

i) Se ha efectuado el proyecto en el plazo previsto.

6.– Desarrolla el diseño gráfico considerando la creación, su producción y el presupuesto económico.

Criterios de evaluación:

a) Se ha desarrollado el diseño gráfico de forma creativa y eficaz.

b) Se ha organizado la producción del proyecto con la calidad adecuada.

c) Se han comparado las tarifas de asociaciones profesionales, de imprentas, de acabados y de materiales.

d) Se han valorado los costes de los materiales, de la preimpresión, de la impresión y de los acabados.

e) Se ha planificado la producción y el plazo de entrega respetando los costes y los tiempos.

f) Se ha propuesto un proyecto gráfico viable teniendo en cuenta los estándares gráficos.

g) Se ha especificado el coste de la propiedad intelectual.

B) Contenidos:

1.– Documentación del proyecto gráfico

Elaboración del formulario de recogida de la información necesaria.

Verificación de los datos necesarios para la realización del proyecto.

Realización del estudio en función de las necesidades del producto y del público objetivo.

Aplicación de técnicas de creación del briefing.

Determinación de los criterios de búsqueda de información sobre el producto, el público objetivo y la competencia.

Análisis de la información sobre proyectos con exigencias similares y de la identidad corporativa que se va a utilizar.

Determinación del tipo de producto gráfico que se va a elaborar.

Aplicación de técnicas para la generación de ideas.

El diseño gráfico como disciplina. Grupos y métodos de trabajo.

El formulario de recogida de información: tipos, características y parámetros básicos.

Tipos de productos gráficos y sus características.

El briefing:

– Definición, tipos y características.

– Cómo hacer un briefing.

La identidad corporativa:

– Matrices de posicionamiento de marca.

– Paletas de color. Signos. Símbolos.

La definición de las claves del proyecto gráfico. Lluvia de ideas. Mapas mentales. Grupos de discusión.

Técnicas de búsqueda de información:

– Trabajo de campo: cuestionarios, sesiones directas con público objetivo (entrevistas).

– Recopilación de muestras: físicas, digitalizadas (escanners), vía web, archivos propios (cámaras de foto y vídeo).

– Procedimientos de análisis de la información recogida.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Capacidad para trabajar en equipo y de forma autónoma.

Rigor en la búsqueda y acopio del material requerido.

2.– Organización del proyecto gráfico

Valoración de la calidad estética, comunicativa y de reproducción de las imágenes.

Organización de los contenidos y la extensión de los textos.

Determinación de los colores en función de la imagen corporativa.

Valoración de la psicología de los colores y sus aspectos denotativos y connotativos.

Realización del registro de los requisitos legales, creando un archivo documental del proyecto.

Operación con bancos de imágenes e ilustraciones.

Comprobación de los datos para la realización del proyecto.

Realización del archivo documental definiendo las líneas de actuación creativa.

Especificaciones de un proyecto gráfico: qué se quiere transmitir, a quién y cómo.

Volcado visual de datos (bocetos).

La imagen: tipos y posibilidades de reproducción. Calidad.

Los bancos de imágenes e ilustraciones: tipos y características.

Asociaciones forzadas. Verbos de acción. Figuras retóricas.

El color en la industria gráfica: teoría del color y modelos. Tintas planas. CMYK, cartas de color, Lab y RGB.

El proceso de comprobación de los datos del proyecto gráfico.

ISBN y Depósito Legal.

El archivo documental: líneas de actuación creativa. Colaboraciones. Codiseño.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Capacidad para trabajar en equipo y de forma autónoma.

Organización y método de trabajo.

3.– Planificación de la fase de diseño

Determinación de los procedimientos de gestión de un proyecto gráfico.

Elección del soporte optimizando su formato.

Determinación del sistema de impresión y del tipo de acabado según las características del trabajo.

Identificación de soluciones alternativas.

Verificación del cumplimiento de las normas y los requisitos legales.

Elaboración de la ficha de producción del proyecto gráfico.

La gestión de proyectos gráficos: definición y procedimientos.

Sistemas de impresión: tipos, características, y requisitos de calidad. Volumen de la tirada.

Materiales de producción. Catálogos de materiales. Características técnicas y requisitos de calidad. Optimización de los materiales.

Operaciones de acabado: plegado, encuadernado, corte, troquelado, y alzado, entre otros. Características.

Criterios normativos.

Las fichas de producción: tipos, características y parámetros.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

4.– Elaboración de bocetos digitales

Distribución de los elementos gráficos según el formato.

Adecuación de los planteamientos estético-formales.

Utilización del software adecuado de manera eficaz para la elaboración del boceto digital.

Análisis de diferentes bocetos valorando su impacto visual, y su capacidad de transmitir.

Valoración de los criterios técnicos objetivos para verificar la legibilidad, el color y la reproductibilidad.

Verificación de que el proyecto cumple las características definidas en la ficha de producción.

El proceso de elaboración del boceto digital.

Fundamentos de dibujo. Técnicas de composición. Retículas ortogonales y no ortogonales (retículas alternativas). Simulación de textos. Rotulación.

Técnicas de creatividad. 2D y 3D.

Materiales y equipos informáticos. Software de diseño: tratamiento de imagen, ilustración, y maquetación, entre otros. Freeware y con licencia.

Técnicas gráficas al servicio de la expresión publicitaria. Recursos semánticos de la imagen (semiótica).

El anuncio. Folletos. Catálogos.

Publicidad exterior. Vallas publicitarias. Rótulos. Señalética.

Los carteles.

Los Logotipos.

Las colecciones editoriales: el periódico, la revista, el libro.

Presentación de conceptos.

Memoria del proceso de documentación, organización, planificación.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Adaptación y autonomía en el equipo de trabajo.

5.– Creación de maquetas y artes finales digitales

Valoración de la originalidad respetando las características técnicas y económicas del proyecto.

Calibración de los equipos informáticos consiguiendo una correcta gestión de color.

Realización de pruebas objetivas evaluando la calidad del color.

Clasificación de los caracteres tipográficos.

Operación con software de creación tipográfica.

Comprobación de las tipografías, verificando su calidad.

Realización de maquetas con calidad para su presentación.

Realización del arte final cumpliendo las condiciones necesarias para su impresión y manipulado.

Realización del control de los parámetros técnicos realizando un preflight del arte final.

Evaluación de la maqueta verificando todos los elementos gráficos.

Elaboración del proyecto en el plazo previsto.

Naturaleza del color. Color luz y color pigmento. El círculo cromático.

Psicología del color. Dinámica y lenguaje de los colores. Funciones y variables del color. Denotación-connotación.

Espacios cromáticos y acromáticos. Armonía y contraste. Tintas de proceso y directas.

Familias tipográficas.

Tipometría. Unidades. Cuerpo. Interlínea. Tracking. Kerning. Jerarquía tipográfica. Retícula tipográfica. Mancha tipográfica.

Tipografía creativa y digital. Software especializado de creación tipográfica.

Artes finales digitales: montaje, posicionamiento, separación de colores, marcado. Reventado. Calado. Sobreimpresión. Perfiles de color y espacios de trabajo. Parámetros de preimpresión.

Preflight con PDF. Control de calidad de un proceso gráfico.

Técnicas de montaje de maquetas. Materiales y equipos.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Adaptación y autonomía en el equipo de trabajo.

6.– Desarrollo de un proyecto gráfico

Realización del diseño gráfico de forma creativa, eficaz, y con la calidad adecuada.

Comparación de las tarifas de asociaciones profesionales, de imprentas, de acabados y de materiales.

Valoración de los costes de los materiales, de la preimpresión, de la impresión y de los acabados.

Planificación de la producción y el plazo de entrega.

Definición de un proyecto gráfico viable según estándares gráficos.

Especificación del coste de la propiedad intelectual.

Sistema de cálculo de originales.

Software de confección de presupuestos.

Derechos de la propiedad intelectual y derechos de autor. Copyright y Copyleft (licencias creative commons).

Estándares gráficos. Tipos y características.

Asociaciones profesionales.

Condiciones de mercado.

El proceso de producción gráfico: planificación, costes y tiempos.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Adaptación y autonomía en el equipo de trabajo.

Módulo Profesional 4: Comercialización de productos gráficos y atención al cliente

Código: 1480

Curso: 1.º

Duración: 99 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 7

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Aplica técnicas de comunicación identificando sus características y la adecuación al proceso de comunicación de la empresa gráfica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los elementos y etapas de un proceso de comunicación.
- b) Se han identificado las diferentes técnicas de comunicación, sus ventajas y limitaciones.
- c) Se han definido las características de los canales de comunicación de la empresa.
- d) Se han aplicado las técnicas de comunicación presenciales y no presenciales más adecuadas.
- e) Se ha aplicado el protocolo de comunicación verbal y no verbal en las comunicaciones presenciales y no presenciales.
- f) Se han detectado los errores más habituales en la comunicación y se han propuesto acciones correctivas.

2.– Elabora el plan de marketing aplicando estrategias centradas en el desarrollo, precio, distribución y promoción del producto o servicio gráfico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las herramientas y elementos básicos de marketing.
- b) Se han definido las características, cuantitativas y cualitativas de las distintas técnicas de obtención de información de mercados.
- c) Se han definido las características de la muestra, aplicando las distintas técnicas de muestreo utilizadas en la investigación comercial.
- d) Se han analizado los datos obtenidos de los estudios de mercado.
- e) Se ha elaborado el plan de marketing a partir de las conclusiones de los estudios de mercado realizados.
- f) Se han aplicado las estrategias de marketing centradas en el desarrollo, precio, distribución y promoción del producto o servicio.
- g) Se han descrito técnicas de comunicación comercial y promocional.
- h) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa para transmitir los objetivos de la empresa.

3.– Organiza el servicio de atención al cliente de la empresa gráfica, relacionando sus necesidades con las características del producto o servicio.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones del departamento de atención al cliente de la empresa.
- b) Se han determinado los objetivos de una correcta atención a la clientela.
- c) Se han descrito las fases del proceso de atención a la clientela a través de los diferentes canales de comunicación.
- d) Se han descrito los diferentes factores de comportamiento en la clientela o el cliente y la mejor forma de adecuarse a sus necesidades.
- e) Se han aplicado la forma y actitud adecuada en el proceso de atención a la clientela.
- f) Se han analizado y solucionado los errores e interferencias más habituales que se cometen en la comunicación con la clientela o el cliente o usuaria o usuario.

4.– Gestiona el servicio gráfico y de ventas de productos, elaborando y aplicando programas y técnicas de venta establecidos por la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características del producto o servicio, el posicionamiento de la empresa y su implicación en el plan de ventas.
- b) Se han descrito las funciones del departamento comercial o de ventas de la empresa.
- c) Se ha identificado e interpretado la normativa que regula la comercialización de productos y servicios.

d) Se ha determinado la cartera de clientes potenciales y reales para establecer el plan de actuación comercial.

e) Se ha elaborado el programa de acción de ventas mediante software de planificación comercial.

f) Se ha descrito el proceso de comunicación presencial con la clientela.

g) Se ha identificado la documentación que formalice la operación de venta de acuerdo con la normativa aplicable.

h) Se han realizado los cálculos derivados de las operaciones de venta, aplicando las fórmulas comerciales adecuadas.

5.– Gestiona las quejas y reclamaciones de la empresa gráfica, analizando el problema y aplicando la normativa legal vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los principales motivos de queja o reclamación, a partir de la retroalimentación de la información.

b) Se han establecido las fases que hay que seguir en la gestión de quejas y reclamaciones.

c) Se han descrito las técnicas que se utilizan para afrontar las quejas y reclamaciones.

d) Se ha realizado la entrevista con la clienta o el cliente, a través de un canal de comunicación, aplicando técnicas de comportamiento asertivo, resolutivo y positivo.

e) Se ha cumplimentado la documentación requerida a través de formulario.

f) Se ha aplicado la normativa legal vigente en el proceso de resolución de reclamaciones de la clientela.

g) Se ha confeccionado un informe con los datos de la queja o reclamación, introduciendo, en su caso, la información en un software de gestión de reclamaciones.

6.– Desarrolla el servicio postventa de la empresa gráfica, aplicando las herramientas de gestión adecuadas que garanticen la fidelización de la clientela y la mejora continua de la calidad.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia del servicio postventa.

b) Se han identificado las situaciones comerciales que precisan seguimiento y servicio postventa.

c) Se han establecido las fases que hay que seguir en el servicio postventa.

d) Se han aplicado las herramientas de gestión de un servicio postventa, solventando los errores producidos en la prestación del servicio.

e) Se han presentado conclusiones a través de informes respecto a la satisfacción y fidelización.

f) Se han transmitido al departamento correspondiente los defectos detectados al producto o servicio para mejorar su calidad.

B) Contenidos:

1.– Aplicación de técnicas de comunicación en la empresa gráfica

Determinación de los elementos y etapas de un proceso de comunicación.

Identificación de las diferentes técnicas de comunicación, sus ventajas y limitaciones.

Definición de las características de los canales de comunicación de la empresa

Aplicación de las técnicas y protocolos de comunicación verbal y no verbal en las comunicaciones presenciales y no presenciales.

Identificación de los errores más habituales en la comunicación, proponiendo posibles acciones correctivas.

La comunicación: concepto y objetivos. Información y comunicación.

El proceso de comunicación. Etapas: elaboración del mensaje, transmisión, captación, comprensión y respuesta.

Elementos: emisora o emisor, receptora o receptor, mensaje, canal y soporte, código y contexto.

Tipos de comunicación: verbal, no verbal, presencial y no presencial.

Redes de comunicación. Canales. Características.

Normas de seguridad y confidencialidad.

Obstáculos y dificultades en la comunicación: barreras físicas, psicológicas, de percepción, código de racionalidad, arco de distorsión, estereotipos, prejuicios.

Comunicación oral y escrita: principios básicos.

Actitudes y técnicas para una comunicación efectiva: escucha activa, actitud, mensaje, estrategias de exposición y comunicación asertiva, persuasión, empatía e inteligencia emocional, claridad y concreción.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Coordinación y capacidad para trabajar en equipo.

2.– Elaboración del plan de marketing de productos y servicios gráficos

Identificación de las herramientas y de los elementos básicos de marketing.

Elaboración del estudio de mercado:

– Identificación de las características de las distintas técnicas de obtención de información de mercados.

– Definición de las características de la muestra.

– Análisis de los datos obtenidos de los estudios de mercado.

- Análisis del entorno general, del sector gráfico, de la competencia y de la clientela.
- Elaboración del proceso de segmentación y del DAFO.

Elaboración del plan de marketing a partir de las conclusiones de los estudios de mercado realizados.

Aplicación de las estrategias de marketing.

Descripción de las técnicas de publicidad, promoción, relaciones públicas y venta directa.

Valoración de la importancia de la imagen corporativa.

Marketing: concepto y objetivos. Herramientas y elementos básicos.

Plan de Marketing:

- Concepto, características y ventajas.
- Proceso de elaboración. Etapas.
- Proceso de establecimiento. Fases.

El estudio de mercado.

Técnicas de investigación comercial:

- Tipos y características.
- Análisis del entorno general, competencia y clientela.

Estrategias de marketing. Posicionamiento. Marketing mix. Concepto.

La comunicación comercial. Concepto. Tipos: publicidad, promoción, relaciones públicas y venta directa.

La imagen corporativa. Concepto. Parámetros. Funciones.

Responsabilidad social corporativa. Concepto. Principios.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Coordinación y capacidad para trabajar en equipo.

3.– Organización del servicio de atención al cliente de la empresa gráfica

Identificación de las funciones del departamento de atención al cliente de la empresa.

Análisis de la documentación utilizada en la atención a la clientela.

Determinación de los objetivos de una correcta atención a la clientela.

Descripción de las fases del proceso de atención a la clientela a través de los diferentes canales de comunicación.

Descripción de los diferentes factores de comportamiento en la clientela y la mejor forma de adecuarse a sus necesidades.

Aplicación de la forma y la actitud adecuada en el proceso de atención a la clientela.

Análisis y solución de los errores e interferencias más habituales que se cometen en la comunicación con la clientela o usuaria o usuario.

El cliente:

- Concepto y tipos.
- Conocimiento de la clientela. Características generales del sector gráfico.
- Motivaciones de la clientela; actitudes, comportamientos.

Sistema de información. Tipos.

Técnicas de obtención de información.

Atención a la clientela. Concepto.

Departamento de atención al cliente en las empresas. Funciones. Estructura y organización.

El proceso de atención al cliente. Fases. Forma y actitud adecuada.

Canales de comunicación con la clientela. Tipos: presencial y no presencial.

Tipos de documentación empleada en relación con la clientela.

Normativa aplicada a la atención a la clientela. Legislación.

Dificultades y barreras en la comunicación con la clientela. Errores o interferencias más habituales. Solución de conflictos.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Coordinación y capacidad para trabajar en equipo.

4.– Gestión del servicio gráfico y de ventas de productos gráficos

Descripción de las funciones del departamento comercial o de ventas de la empresa.

Identificación de las características del producto o servicio, del posicionamiento de la empresa y de su implicación en el plan de ventas.

Identificación e interpretación de la normativa que regula la comercialización de productos y servicios.

Identificación de la cartera de clientes potenciales y reales para establecer el plan de actuación comercial.

Elaboración del programa de acción de ventas mediante software de planificación comercial.

Descripción del proceso de comunicación presencial con la clientela.

Descripción del proceso de la venta no presencial con la clientela.

Identificación de la documentación que formalice la operación de venta de acuerdo con la normativa aplicable.

Realización de los cálculos derivados de las operaciones de venta.

El proceso comercial de la empresa. Definición y características. Fases.

Departamento comercial o de ventas. Funciones. Estructura y organización.

Plan de Ventas. Estructura y desarrollo.

La agenda comercial. Planificación de las visitas de venta.

El proceso de venta. Fases. Tipos: presencial y no presencial.

Técnicas de aproximación al cliente. Detección de necesidades.

La presentación del producto o servicio. Atributos y características.

Técnicas de venta: presencial y no presencial.

Modelos de comercio a través de Internet en el sector gráfico: web to print.

Medios de documentación y herramientas utilizadas en el proceso comercial. Tipos.

Normativa general sobre comercio:

– Derechos de las consumidoras y los consumidores.

– Comercialización de productos y servicios.

Cálculo de PVP (Precio de Venta al Público): márgenes y descuentos. Fórmulas comerciales.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Coordinación y capacidad para trabajar en equipo.

5.– Gestión de quejas y reclamaciones en la empresa gráfica

Identificación de los principales motivos de queja o reclamación.

Determinación de las fases a seguir en la gestión de quejas y reclamaciones.

Descripción de las técnicas que se utilizan para afrontar las quejas y reclamaciones.

Realización de la entrevista con la clienta o el cliente, a través de un canal de comunicación.

Cumplimentación del formulario requerido.

Aplicación de la normativa legal vigente en el proceso de resolución de reclamaciones de la clientela.

Confección del informe con los datos de la queja o reclamación.

Quejas, reclamaciones y sugerencias. Concepto y gestión.

Principales motivos de quejas de clientes en el sector gráfico.

Canales de comunicación en la presentación de reclamaciones.

Tipos de documentación empleada en la presentación de reclamaciones.

Resolución de reclamaciones. Fases. Técnicas. Formulario.

Normativa legal vigente relacionada con reclamaciones.

La mediación y arbitraje. Concepto y características.

Informe de la queja o reclamación: tipos y características. Software de gestión.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Coordinación y capacidad para trabajar en equipo.

6.– Desarrollo del servicio postventa en la empresa gráfica

Valoración de la importancia del servicio postventa.

Identificación de las situaciones comerciales que precisan seguimiento y servicio postventa.

Determinación de las fases a seguir en el servicio postventa.

Aplicación de las herramientas de gestión de un servicio postventa, solventando los errores producidos en la prestación del servicio.

Presentación de conclusiones a través de informes respecto a la satisfacción y fidelización.

Transmisión de los defectos detectados al producto o servicio al departamento correspondiente para mejorar su calidad.

Servicio postventa. Concepto. Tipos.

Proceso del servicio postventa. Fases.

Tipos de documentación y herramientas utilizadas en el servicio postventa. Tipos.

La fidelización del cliente. Ventajas. Instrumentos de fidelización.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Coordinación y capacidad para trabajar en equipo.

Módulo Profesional 5: Gestión de la producción en procesos de edición

Código: 1481

Curso: 2.º

Duración: 100 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 6

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Planifica la producción gráfica, analizando las características del producto editorial que se va a realizar.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado las características técnicas de la obra, proponiendo una planificación de la producción.

b) Se ha seleccionado el sistema de impresión más adecuado de acuerdo con las características del producto editorial.

c) Se han elegido las materias primas en función del proceso y la maquinaria que hay que utilizar.

d) Se han determinado los tiempos de comienzo y finalización de cada proceso, así como la disposición de los materiales y fechas de las pruebas antes de iniciar la producción.

e) Se han planificado los procesos de preimpresión en la reproducción del trabajo de acuerdo a las especificaciones técnicas.

f) Se ha programado la impresión o reproducción del producto editorial según el sistema de impresión escogido y los recursos disponibles.

g) Se han previsto las operaciones de postimpresión y acabado de acuerdo a las necesidades y uso del producto editorial.

2.– Controla los costes de producción, analizando las técnicas empleadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han verificado los costes de las materias primas empleadas, asegurándose de que se ajustan a la calidad y precio reflejados en la hoja de ruta.

b) Se han identificado los costes de los procesos de preimpresión en función del tratamiento seguido.

c) Se han identificado los costes de los procesos de impresión para ver si se ajustan a las características del producto, teniendo en cuenta las diferentes operaciones dentro del proceso.

d) Se han identificado los costes de los procesos de postimpresión basándose en el tipo de encuadernación y manipulado.

e) Se ha recogido información fiable sobre los procesos productivos que permita la toma de decisiones.

f) Se ha realizado el análisis estadístico de la información para proponer correcciones de las desviaciones detectadas.

3.– Planifica y controla los procesos de edición evaluando las características técnicas de los productos gráficos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha programado la producción mediante software informático que permita controlar y modificar los planes establecidos.

b) Se han planificado las actividades concretando los plazos.

c) Se han determinado los recursos según su intervención en las fases de producción del producto gráfico.

d) Se han identificado los cuellos de botella.

e) Se ha controlado la documentación generada en el proceso de producción.

f) Se han evaluado los proveedores de productos y servicios para tener previsto el aprovisionamiento y almacenamiento de los materiales que se van a emplear en la producción.

4.– Gestiona la producción de los procesos de preimpresión digital, validando las pruebas para que se ajusten a la calidad requerida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha comprobado la resolución de las imágenes en función del sistema de reproducción.

b) Se ha revisado el color de las imágenes en función del sistema de reproducción.

c) Se han examinado las características de las tramas en función del soporte y sistema de impresión.

d) Se han validado las pruebas de maquetación, comprobando todos los elementos gráficos.

e) Se han comprobado las pruebas de imposición, verificando la colocación de los elementos que configuran el pliego.

f) Se han detectado y corregido los errores de las formas impresoras, garantizando su transferencia al soporte de impresión.

5.– Gestiona la producción de los procesos de impresión implicados en la realización del producto editorial, evaluando los datos técnicos de la tirada.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la tirada mediante muestras.

b) Se ha comprobado el comportamiento de la tinta usando los elementos de control.

c) Se ha medido la ganancia de punto controlando el color.

d) Se ha supervisado el color durante la tirada garantizando su uniformidad.

e) Se ha ajustado el registro de la tirada para realizarla en calidad y tiempos adecuados.

f) Se han anotado o registrado las incidencias o modificaciones que afectan a la producción.

6.– Gestiona la producción de los procesos de postimpresión y acabados gráficos implicados en la realización del producto editorial, evaluando los datos técnicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han verificado los procesos de encuadernación y acabado según el producto editorial.
- b) Se han extraído muestras durante el proceso verificando que se ajustan a las especificaciones del producto.
- c) Se ha comprobado que los soportes y las tintas empleadas permiten la calidad requerida según las especificaciones dadas.
- d) Se ha verificado el troquel y los hendidos evaluando su precisión.
- e) Se ha revisado el laminado asegurándose la perfecta protección del producto.
- f) Se han supervisado los envases y embalajes, comprobando que se ajustan a las especificaciones técnicas propuestas.

7.– Verifica la calidad del producto editorial, evaluando el producto y los materiales empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características más relevantes del producto editorial procediendo a su comprobación.
- b) Se ha verificado la calidad de los equipos que participan en los procesos.
- c) Se ha examinado la calidad de las materias primas en la recepción garantizando su conformidad.
- d) Se ha supervisado la calidad de las materias primas en almacén, revisando las condiciones ambientales, las de almacenamiento y las de conservación.
- e) Se ha asegurado el stock en el almacén, cerciorándose de su disponibilidad.
- f) Se ha cotejado la cantidad de materia prima empleada y prevista con la intención de analizar las desviaciones producidas.

8.– Planifica la gestión de la calidad, comprobando que se realiza durante los procesos de edición.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha verificado la calidad de las secciones y equipos que participan en los procesos de edición.
- b) Se ha controlado que los proveedores que participan en la producción cumplen con los requisitos establecidos.
- c) Se ha establecido un plan de mantenimiento de los equipos y máquinas que intervienen en el proceso en función de sus características, las indicaciones de los fabricantes y el uso que se está haciendo de ellos.
- d) Se ha supervisado el estado de las instalaciones y los materiales garantizándose la protección de los trabajadores y el medio ambiente.

e) Se han utilizado los instrumentos y dispositivos de control de la calidad durante el proceso de producción.

f) Se ha verificado que los envases y embalajes de los productos editoriales acabados cumplen con los requisitos de calidad establecidos.

g) Se ha verificado la calidad en el proceso de edición en función de la auditoría de calidad realizada.

B) Contenidos:

1.– Planificación de la producción gráfica

Determinación de las características técnicas de la obra.

Elección de las materias primas en función del proceso y la maquinaria.

Planificación de los procesos de preimpresión en la reproducción.

Selección del sistema de impresión más adecuado.

Programación de la impresión o reproducción del producto editorial.

Determinación de los tiempos de comienzo y finalización de cada proceso, así como la disposición de los materiales.

Previsión de las operaciones de postimpresión y acabado de acuerdo a las necesidades y uso del producto editorial.

El sector gráfico:

– Análisis actual del sector gráfico.

– Definición de la estructura empresarial.

– Definición del proceso. Clasificación y tipos de procesos.

– Estructura del mapa de procesos de un sistema productivo.

– Planteamiento del mapa de procesos en la producción gráfica.

Los productos gráficos: clasificación y características.

Máquinas e instalaciones de producción: prestaciones, rendimientos, y disposiciones típicas, entre otras.

Concepto de planificación de la producción.

Estandarizaciones y simplificaciones del producto.

Medios de optimización de recursos. Parámetros y variables de decisión.

Sistemas de planificación. Modelos.

Sistemas de control de la producción. Software.

Diagramas de producción.

La información de la producción y el seguimiento.

Asistencia, puntualidad y compromiso con los plazos establecidos.

Responsabilidad, trabajo en equipo, relación entre compañeros.

Iniciativa emprendedora en la resolución de problemas.

2.– Control de los costes de producción

Recopilación de información fiable sobre los procesos productivos.

Verificación de los costes de las materias primas empleadas.

Identificación de los costes de los procesos productivos gráficos.

Análisis estadístico de la información para proponer correcciones de las desviaciones detectadas.

Introducción a la contabilidad de costes.

Principales indicadores económicos del sector gráfico.

Proceso de clasificación de los costes.

Medios de planificación y cálculo de costes. Aplicación a los distintos procesos.

Programas de elaboración de costes. Tipos y características.

El estudio de costes.

Costes según su naturaleza.

Técnicas de muestreo, estadísticas y gráficas.

Asistencia, puntualidad y compromiso con los plazos establecidos.

Responsabilidad, trabajo en equipo, relación entre compañeros.

Iniciativa emprendedora en la resolución de problemas.

3.– Planificación y control de los procesos de edición

Programación de la producción mediante software informático.

Planificación de las actividades concretando plazos y recursos.

Identificación de los cuellos de botella.

Aplicación de técnicas de control de la documentación generada en el proceso de producción.

Evaluación de los proveedores de productos y servicios.

La planificación y el control empresarial.

Técnicas de optimización.

Herramientas informáticas de control.

Herramientas de planificación y gestión de proyectos.

Proceso de planificación de actividades y recursos.

Instrumentos de planificación, seguimiento y comunicación.

Gráficos de control de la producción.

Flujos de materiales.

Las proveedoras o proveedores de productos y servicios.

Asistencia, puntualidad y compromiso con los plazos establecidos.

Responsabilidad, trabajo en equipo, relación entre compañeros.

Iniciativa emprendedora en la resolución de problemas.

4.– Gestión de la producción de los procesos de preimpresión

Aplicación de técnicas de calibración de dispositivos.

Comprobación de la resolución y del color de las imágenes.

Comprobación de las características de las tramas.

Validación de las pruebas de maquetación y de imposición.

Detección y corrección de los errores de las formas impresoras.

El proceso de calibración y caracterización de dispositivos.

Densitómetros de transmisión. Características y utilización.

Densitómetros de planchas. Características y utilización.

Densidades y generación de punto.

El sistema de control de la prueba y del impreso.

Escalas de control.

Cuñas de calibración.

Comprobaciones previas. Preflight. Parámetros de control.

Pruebas de maquetación, de color y de imposición.

Sistemas de pruebas: prueba láser, fotográfica, de prensa, inyección de tinta y contractuales, entre otras.

Asistencia, puntualidad y compromiso con los plazos establecidos.

Responsabilidad, trabajo en equipo, relación entre compañeros.

Iniciativa emprendedora en la resolución de problemas.

5.– Gestión de la producción de los procesos de impresión

Análisis de la tirada mediante muestras, comprobando los parámetros establecidos.

Realización del registro de las incidencias o modificaciones que afectan a la producción.

Comportamiento de la tinta. Transferencia. Desviación monocromática. Error de tono. Grisura.

Densitometría, colorimetría y espectrofotometría.

Elementos de control.

Contraste de impresión.

Defectos: registro, arrancado, repintado, manchas, puntos o marcas, entre otros.

Controles especiales a lo largo de la producción.

Sistemas de impresión digital: tipos y características.

Asistencia, puntualidad, y compromiso con los plazos establecidos.

Responsabilidad, trabajo en equipo, relación entre compañeras y compañeros.

Iniciativa emprendedora en la resolución de problemas.

6.– Gestión de la producción de los procesos de postimpresión

Comprobación de que los materiales empleados tienen la calidad requerida.

Verificación de los procesos de encuadernación y acabado.

Realización del muestreo durante el proceso.

Comprobación de que los envases y embalajes se ajustan a las especificaciones técnicas propuestas.

Los procesos de postimpresión: tipos, características y criterios de elección.

Maquinaria de postimpresión.

Calidad de acabados, manipulados y encuadernación.

Películado y laminado.

El proceso de hendido y troquelado.

El muestreo manual o automático.

El proceso de control de la fabricación.

Causas que intervienen en la variabilidad de los productos.

Asistencia, puntualidad, y compromiso con los plazos establecidos.

Responsabilidad, trabajo en equipo, relación entre compañeros.

Iniciativa emprendedora en la resolución de problemas.

7.– Verificación de la calidad del producto editorial

Identificación de las características más relevantes del producto editorial.

Verificación de la calidad de los equipos implicados en los procesos.

Realización de operaciones de calidad.

Supervisión de la calidad de las materias primas en la recepción y en almacén.

Comprobación del stock en el almacén.

Conceptos básicos sobre la gestión de la calidad.

Importancia de la calidad en la gestión empresarial.

Sistemas de calidad y normativas.

Los factores que afectan a la calidad. Diagramas causa-efecto. Relación con el control de la calidad.

Criterios de calidad.

Métodos de valoración económica de la gestión de stocks.

La gestión técnica del stock.

Equipos para el control de los productos.

Controles a lo largo de la producción. Sistemas de calidad en el sector gráfico.

Criterios de calidad.

El almacén: condiciones ambientales, de almacenamiento y de conservación.

El concepto de «mejora continua».

Asistencia, puntualidad, y compromiso con los plazos establecidos.

Responsabilidad, trabajo en equipo, relación entre compañeros.

Iniciativa emprendedora en la resolución de problemas.

8.– Planificación de la gestión de la calidad en los procesos de edición

Verificación de la calidad de las secciones y equipos.

Comprobación de que las proveedoras o los proveedores cumplen con los requisitos establecidos.

Definición de un plan de mantenimiento de los equipos y máquinas.

Comprobación del estado de las instalaciones y de los materiales.

Utilización de los instrumentos y dispositivos de control de la calidad.

Verificación de que los envases y embalajes de los productos cumplen con los requisitos de calidad establecidos.

Verificación de la calidad en el proceso de edición en función de la auditoría de calidad realizada.

Concepto de control de calidad.

Modelos de gestión de la calidad en la empresa.

Estándares de aplicación en procesos gráficos.

Sistemas de gestión de calidad en empresas de artes gráficas. Normas.

Auditorías de calidad.

Sistemas de calidad estandarizados.

Sistemas integrados de calidad.

Procedimientos de planificación, organización y control de la calidad.

Elementos de sistemas de aseguramiento de la calidad.

El plan de mantenimiento de equipos y maquinas: características e indicaciones del fabricante.

Normas de seguridad y medioambientales en el proceso productivo.

Asistencia, puntualidad, y compromiso con plazos establecidos.

Responsabilidad, trabajo en equipo, relación entre compañeros.

Iniciativa emprendedora, y en la resolución de problemas.

Módulo Profesional 6: Producción editorial

Código: 1482

Curso: 2.º

Duración: 100 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 6

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Organiza la producción editorial y genera la documentación técnica, analizando las características del producto editorial que hay que realizar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los originales en función de la línea editorial.
- b) Se han confeccionado las hojas de registro para la preselección de la obra al considerar su publicación.
- c) Se han confeccionado las hojas de registro para la devolución de la obra al autor, si no se considera su publicación.
- d) Se ha evaluado la obra y se han determinado los originales que deben pedirse.
- e) Se ha evaluado la obra y determinado qué partes necesitan traducción.
- f) Se ha evaluado la obra y se han determinado las imágenes que deben solicitarse.
- g) Se han aplicado los criterios del plan editorial en función de la obra que se va a publicar.
- h) Se han realizado los informes técnicos sobre la viabilidad de la obra.

2.– Realiza presupuestos de productos editoriales evaluando los costes de producción.

Criterios de evaluación:

- a) Se han calculado los costes fijos y variables, teniendo en cuenta los derechos de autor, difusión y distribución de la obra.
- b) Se ha calculado el coste de los soportes y materias primas dependiendo de la obra que se va a publicar.
- c) Se ha analizado la rentabilidad de la obra teniendo en cuenta las previsiones de venta, proponiendo estrategias para conseguir el mayor número de ventas.

d) Se han evaluado los informes técnicos sobre la viabilidad de la obra en función de los estudios de mercado y ventas en otros idiomas.

e) Se ha revisado que las obras propuestas no compiten con otras publicaciones de la editorial.

f) Se ha utilizado el software específico para la realización del presupuesto, dependiendo de su posterior presentación.

g) Se ha presentado el presupuesto en el formato adecuado.

3.– Elabora la hoja de ruta, determinando el plan de trabajo que debe seguirse.

Criterios de evaluación:

a) Se ha elaborado el informe técnico con las especificaciones de las fases de edición.

b) Se ha elaborado el calendario de actuaciones en función de la obra que se va a editar.

c) Se ha creado la hoja de ruta en la que se organizan las fases de la realización de la edición.

d) Se ha creado una página o pantalla de créditos donde conste el ISBN, ISSN, ã, depósito legal y otros.

e) Se ha utilizado el software apropiado para la elaboración de la hoja de ruta.

f) Se ha programado la campaña de difusión de la obra de acuerdo con la distribución prevista.

4.– Selecciona los elementos gráficos que hay que utilizar, analizando el proyecto de producción editorial.

Criterios de evaluación:

a) Se ha verificado el equilibrio de las distintas partes de la obra, atendiendo a su diseño.

b) Se ha modificado el contenido de la obra, eliminando las lagunas y reiteraciones encontradas.

c) Se ha verificado que el texto de la obra se adapta al segmento del público al que va dirigido.

d) Se ha analizado el contenido del texto, atendiendo a las normas de estilo, el lenguaje y la intención de la obra.

e) Se ha examinado que las notas al pie de página, bibliografías y citas están de acuerdo con los criterios editoriales dados.

f) Se han seleccionado las fotografías e ilustraciones, atendiendo a los contenidos y criterios editoriales.

5.– Especifica las características técnicas del proyecto editorial, determinando el orden y las jerarquías de los elementos gráficos.

Criterios de evaluación:

a) Se han señalado las indicaciones que hay que seguir en la realización del diseño gráfico de la obra.

b) Se han establecido las pautas que se deben seguir en la realización de la maquetación de la obra, manteniendo las especificaciones del diseño.

c) Se han establecido las pautas que se deben seguir garantizando la colocación de todos los elementos de la obra.

d) Se ha determinado la tipografía y estilos tipográficos en función del público al que va dirigido y los principios de legibilidad.

e) Se ha controlado la correspondencia entre el índice y los epígrafes de la composición.

f) Se ha determinado el formato y la caja de texto en función de la extensión de la obra.

g) Se ha supervisado que la jerarquía de todos los elementos gráficos sigue las normas de estilo establecidas.

6.– Verifica el producto editorial, comparándolo con la planificación establecida y evaluando la calidad requerida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha revisado que la producción sigue el calendario establecido por el plan editorial.

b) Se han identificado los defectos en el texto aplicando las normas de composición.

c) Se han corregido los defectos del texto aplicando las normas de composición.

d) Se ha verificado que el proceso de diseño se realiza siguiendo la hoja de ruta.

e) Se ha examinado que la maquetación de la obra se realiza de acuerdo a las hojas de ruta dadas.

f) Se ha revisado que la cubierta sigue las indicaciones establecidas para su realización.

B) Contenidos:

1.– Organización de la producción editorial y generación de la documentación técnica

Clasificación de los originales en función de la línea editorial.

Confección de las hojas de registro para la preselección de la obra o para su devolución.

Análisis de la obra, determinando:

– Los originales y las imágenes que deben pedirse.

– Las partes que necesitan traducción.

– El tipo de maquetación.

Aplicación de los criterios del plan editorial en función de la obra.

Realización de los informes técnicos sobre la viabilidad de la obra.

Concepto de producción editorial. El sector editorial.

Productos editoriales impresos y electrónicos: libros, publicaciones periódicas y otros. Clasificación y características.

Control de entrega y recepción de originales.

Plan o línea editorial. Criterios para la aplicación de la línea editorial. Coherencia con la idea editorial.

Devolución de las obras que no se ajustan al criterio editorial.

Proveedoras o proveedores de recursos editoriales e imágenes: escritoras o escritores, traductoras o traductores, diseñadoras o diseñadores gráficos, fotógrafos y otros.

Colecciones o series editoriales. Continuidad gráfica.

Sistemas de catalogación.

Temática de las obras.

Estudio y análisis de la viabilidad de la obra. Informes técnicos.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

2.– Realización de presupuestos de productos editoriales

Elaboración del cálculo de los costes para la realización de la obra.

Análisis de la rentabilidad de la obra, según las previsiones de venta.

Evaluación de los informes técnicos sobre la viabilidad de la obra.

Revisión de que las obras propuestas no compiten con otras publicaciones de la editorial.

Elaboración del presupuesto con el software específico.

Presupuestos y costes:

- Clasificación de los costes: fijos y variables.
- Factores que afectan: derechos de autor, difusión y distribución de la obra, entre otros.
- Los soportes de impresión y digitales, y las materias primas.
- Programas de elaboración de presupuestos. Hojas de cálculo.

La propiedad intelectual: derechos de autor y derechos de textos e imagen. Duración de los derechos.

Proveedoras o proveedores editoriales: escritoras o escritores, traductoras o traductores, diseñadoras o diseñadores gráficos, fotógrafas o fotógrafos, entre otros.

La viabilidad de la obra: informes técnicos y factores (estudios de mercado y ventas en otros idiomas).

Petición y estudio de ofertas. Criterios de selección.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

3.– Elaboración de la hoja de ruta

Elaboración del informe técnico con las especificaciones de las fases de edición y del calendario de actuaciones.

Creación de la hoja de ruta, utilizando el software apropiado.

Elaboración de una página o pantalla de créditos donde conste el ISBN, ISSN, ©, depósito legal y otros.

Programación de la campaña de difusión de la obra de acuerdo con la distribución prevista.

El proceso de edición: fases y calendario de actuación. Planificación.

La hoja de ruta: tipos y características.

Fases del desarrollo de un proyecto editorial.

Programas informáticos de gestión de proyectos.

La documentación técnica asociada a un producto dado.

Campaña de difusión de la obra: medios de comunicación, redes sociales y publicidad, entre otros.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

4.– Selección de los elementos gráficos

Verificación del contenido y del equilibrio de las partes de la obra.

Revisión de las notas al pie de página, bibliografías y citas en función de los criterios editoriales dados.

Selección de las fotografías e ilustraciones atendiendo a los contenidos y criterios editoriales.

Principios de diseño en producción editorial. Criterios editoriales.

Partes de un libro: pliegos de principio, cuerpo y final de obra.

Estilos literarios, gramaticales y lingüísticos.

Equilibrio de elementos gráficos. Principios de composición.

Pautas sobre índices, bibliografías, pie de páginas, citas, anotaciones y notas de la traductora o del traductor, entre otros.

Niveles de corrección: ortotipográfica y de estilo.

Banco de imágenes.

Ilustraciones e infografías.

Imágenes vectoriales y matriciales.

Programas informáticos de retoque de imágenes y vectoriales: tipos y características.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Adaptación y autonomía en el equipo de trabajo.

5.– Especificación de las características técnicas del proyecto editorial

Determinación de las indicaciones a seguir en la realización del diseño gráfico de la obra.

Determinación de las pautas que se deben seguir en la maquetación y en la colocación de todos los elementos.

Realización del control de la correspondencia entre el índice y los epígrafes de la composición.

Determinación del formato y la caja de texto.

Elección de la tipografía y estilos tipográficos en función del público al que va dirigido y los principios de legibilidad.

Supervisión de la jerarquía de todos los elementos gráficos según las normas de estilo establecidas.

El proyecto editorial. Conceptos básicos en su definición.

Tipología de los productos editoriales.

Arquitectura y diseño de la página.

Jerarquía de los contenidos. Normas de estilo.

Requisitos gráficos en la maqueta:

– Tipografía. Tipometría.

– Definición y partes del tipo.

– Familias tipográficas y campos de aplicación.

– Aspectos que se deben considerar en la selección de tipografías.

– Formatos y márgenes.

– Formatos estándar.

– Compaginación.

– La presentación múltiple de contenidos.

Programas de edición de publicaciones impresas: InDesign, y QuarkXPress, entre otros.

Programas de edición de libros electrónicos: Microsoft Reader, E-Book, Generator, MS Reader o Adobe Acrobat.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Adaptación y autonomía en el equipo de trabajo.

6.– Verificación del producto editorial

Control de que la producción sigue el calendario establecido.

Identificación y corrección de posibles defectos en el texto.

Verificación de que el proceso de diseño y la maquetación se realiza siguiendo la hoja de ruta.

Revisión de que la cubierta sigue las indicaciones establecidas.

Técnicas de corrección y comprobación de productos editoriales impresos y electrónicos. Normas de composición.

Los defectos de la composición: líneas viudas, huérfanas, cortas, calles.

Revisión de color:

– Bibliotecas de color.

– Paletas de color. Combinaciones.

– Perfiles de color.

El proceso de encuadernación. Tipos y características. Ventajas e inconvenientes.

Normas de calidad estandarizadas.

Manual de calidad de la empresa.

Políticas de calidad y promoción del producto editorial.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Adaptación y autonomía en el equipo de trabajo.

Módulo Profesional 7: Diseño estructural de envase y embalaje

Código: 1483

Curso: 2.º

Duración: 60 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 4

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Documenta la realización del proyecto de diseño estructural, evaluando toda la información necesaria y estableciendo un informe registro.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los principales aspectos que debe incluir un proyecto de diseño estructural de envase y embalaje.

b) Se ha producido un formulario de recogida de información identificando los datos técnicos necesarios sobre el proyecto.

c) Se ha elaborado un briefing determinando objetivos, condicionantes, público objetivo y costes.

d) Se han verificado todos los datos necesarios en la realización del proyecto de diseño estructural.

e) Se ha elaborado una ficha técnica en función de los procesos de fabricación, las características del producto y la legislación y normativa aplicables.

f) Se han establecido criterios de búsqueda recopilando información sobre proyectos similares o antecedentes históricos.

g) Se ha establecido un informe-registro que facilite el archivo de toda la información generada durante el proceso.

2.– Desarrolla la información, considerando el producto, los objetivos y las posibles soluciones de diseño estructural.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los objetivos principales de un proyecto de diseño estructural de envase y embalaje.

b) Se ha comparado la información sobre proyectos con exigencias similares, contrastándolos con las necesidades del proyecto que se va a realizar.

c) Se ha analizado el ciclo de vida del producto identificando las necesidades técnicas, físicas y funcionales.

d) Se han analizado las tendencias actuales de diseño de envase y embalajes y su evolución histórica en función del proyecto que hay que realizar.

e) Se ha establecido el tipo de diseño o rediseño estructural que se va a elaborar teniendo en cuenta la información obtenida.

f) Se ha incluido toda la información en el archivo-registro del proyecto, facilitando su seguimiento.

3.– Crea el proyecto de diseño estructural, desarrollando bocetos digitales y aplicando la normativa.

Criterios de evaluación:

a) Se han evaluado y seleccionado diferentes alternativas de bibliotecas de envase y embalajes, relacionándolas con las exigencias del proyecto.

b) Se han modificado diseños estructurales ya existentes adecuándolos al proyecto que se va a realizar.

c) Se han propuesto alternativas de diseño estructural respetando las características del proyecto.

d) Se ha adaptado la creatividad en función de las necesidades técnicas, estéticas y económicas del proyecto.

e) Se ha empleado el software adecuado con eficacia para la creación de bocetos digitales.

f) Se ha analizado la normativa y la legislación vigente relacionándola con el producto que va a contener y con el ciclo de vida.

g) Se han evaluado diferentes bocetos digitales comprobando el cumplimiento de requisitos planteados.

h) Se ha incluido toda la información en el archivo-registro del proyecto facilitando su seguimiento.

4.– Elige los materiales, planificando el proceso y la viabilidad técnica, comercial y económica.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los materiales más convenientes del proyecto evaluando diferentes alternativas.

b) Se han comparado y analizado diferentes catálogos de materiales estableciendo sus características técnicas y comerciales.

c) Se ha elegido el material adecuado respetando la normativa y la legislación vigente referente al proyecto.

d) Se ha establecido el coste del material adecuándolo a los parámetros técnicos, económicos y comerciales.

e) Se ha analizado la calidad del material valorando su comportamiento durante el ciclo de vida del producto.

f) Se ha incluido toda la información en el archivo-registro del proyecto facilitando su seguimiento.

5.– Produce los planos en 2D y las representaciones en 3D de los envases y embalajes, evaluando el prototipo virtual.

Criterios de evaluación:

a) Se ha desarrollado el plano (2D) del envase o embalaje empleando con eficacia las aplicaciones informáticas adecuadas.

b) Se han especificado los tipos de línea de representación en el plano: corte, hendido y perforado, facilitando el desarrollo del troquel.

c) Se ha acotado el plano teniendo en cuenta las características técnicas, el espesor del material y el producto que va a contener.

d) Se han aplicado los grafismos adecuándolos al tipo de proyecto, material y sistema de impresión.

e) Se ha creado una representación tridimensional (3D) del envase o embalaje produciendo el prototipo virtual que permite su evaluación.

f) Se ha simulado el plegado y montaje del envase y embalaje comprobando todos sus ajustes.

g) Se han empleado adecuadamente las aplicaciones informáticas en la representación tridimensional de envases y embalajes.

h) Se ha realizado una presentación del envase y embalaje en la cual se puede manipular el prototipo virtual.

i) Se ha incluido toda la información en el archivo registro del proyecto facilitando su seguimiento.

6.– Realiza la maqueta, considerando la viabilidad del proyecto de envase y embalaje.

Criterios de evaluación:

a) Se ha preparado un archivo digital que permite la impresión y el corte de la maqueta mediante plotter.

b) Se ha preparado el montaje por repetición optimizando el soporte empleado en la realización de la maqueta y verificando los parámetros de fabricación del troquel.

c) Se han identificado los materiales y soportes empleados en la fabricación de maquetas considerando el más adecuado para el proyecto.

d) Se ha preparado el plotter de impresión verificando sus parámetros.

e) Se ha preparado el plotter de corte colocando la cuchilla y ajustando la profundidad y la presión de corte.

f) Se ha realizado el montaje de la maqueta comprobando el tamaño, el plegado, las pestañas de encolado y el sistema de cierre.

g) Se han identificado los diferentes ensayos y pruebas comprobando que la maqueta cumple los requisitos del ciclo de vida del producto.

B) Contenidos:

1.– Documentación del proyecto de diseño estructural

Identificación de los principales aspectos que debe tener un proyecto de diseño estructural de envase y embalaje.

Elaboración de un informe técnico sobre el desarrollo del proyecto.

Confeción del briefing determinando las partes fundamentales.

Verificación de todos los datos necesarios del proyecto.

Elaboración de una ficha técnica.

Determinación de criterios de búsqueda de información.

Elaboración de un informe para el archivo de toda la información.

El envase: definición, conceptos, características, clasificación y funciones.

El pliego de condiciones generales de envases y embalajes.

El proceso de diseño de packaging:

– Principios básicos.

– Etapas del proceso.

– Técnicas de diseño. El lenguaje de las formas y los símbolos.

– Ciclo de vida del producto.

El briefing: definición, objetivos y partes fundamentales.

El proceso de análisis de producto, marca del cliente y competencia. Estudios de mercado. Metodología.

Estudio del público objetivo. Técnicas de identificación.

La legislación y normativa aplicables al producto/envase. Normativas nacional e internacional.

El informe registro: proceso de elaboración y recopilación del material de investigación.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Respeto a la legislación en cuanto al uso publicitario.

Responsabilidad profesional y social en el reciclado, reutilización y reducción (3R).

2.– Desarrollo de la información del diseño estructural

Identificación de los objetivos principales de un proyecto de diseño estructural de envase y embalaje.

Análisis de proyectos previos en situaciones similares.

Evaluación del ciclo de vida del producto y sus necesidades.

Análisis de las tendencias actuales y su evolución histórica.

Definición del tipo de diseño o rediseño estructural.

Recopilación de toda la información en el archivo-registro.

Historia del diseño estructural de envase y embalaje: evolución y tendencias actuales.

El proyecto de diseño: objetivos principales.

Requisitos a transmitir en el diseño del envase o embalaje. Requisitos ergonómicos.

El proceso de análisis del producto:

– Exigencias del producto y de producción.

– Exigencias de almacenamiento.

– Exigencias de transporte y distribución.

– Exigencias de impresión.

– Exigencias legales.

– Exigencias medioambientales. Ecodiseño.

– Ciclo de vida. Necesidades técnicas, físicas y funcionales.

El reciclado de los envases y embalajes. Normativa.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Responsabilidad social y medioambiental en el diseño y fabricación del packaging.

3.– Creación del proyecto de diseño estructural

Evaluación y selección de diferentes alternativas que cumplan los requisitos establecidos.

Adecuación de diseños estructurales ya existentes al proyecto.

Adaptación de la creatividad en función de las necesidades del proyecto.

Elaboración manual de bocetos básicos.

Utilización del software adecuado para la creación de bocetos digitales.

Aplicación de la normativa y legislación vigente relacionada con el producto que va a contener y con el ciclo de vida.

Evaluación de diferentes bocetos comprobando el cumplimiento de los requisitos.

Inclusión de toda la información del proyecto en el archivo-registro.

El proceso de revisión de patentes/modelos de utilidad.

Bibliotecas de tipos de envase y embalaje existentes.

Programas de diseño estructural. Tipos, características y utilización.

Simbología para manejo de envases y embalajes. Pictogramas normalizados.

Código de barras EAN e ITF.

Antropometría y ergonomía.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Responsabilidad social y medioambiental en el diseño y fabricación del packaging.

4.– Elección de los materiales

Clasificación de los materiales más convenientes para el proyecto.

Comparación y análisis de las características técnicas y comerciales de diversos materiales.

Elección del material respetando la normativa y legislación vigente.

Determinación del coste del material.

Análisis de la calidad del material a lo largo de su ciclo de vida.

Elaboración del dossier informativo con el seguimiento del proyecto.

Inclusión de toda la información del proyecto en el archivo-registro.

Materiales de envases y embalajes: papel, cartón, plástico, metal, vidrio, compuestos y tintas, entre otros:

– Características técnicas.

– Tratamiento y costes.

– Normativa y legislación.

Técnicas y procesos de manipulado:

- Troquelado, plegado, barnizado y pegado, entre otros.
- Características y etapas.

Técnicas del diseño y fabricación de troqueles. Proceso y parámetros principales.

Normas de colocación de puntos.

Pestañas de encolado.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo en grupo.

Seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

5.– Producción de los planos en 2D y las representaciones en 3D de los envases y embalajes

Creación y diseño de la maqueta-proyecto del envase o embalaje mediante aplicaciones informáticas adecuadas.

Especificación de los tipos de línea de representación y acotación.

Aplicación de los grafismos según el proyecto, material y sistema de impresión.

Creación del prototipo físico y virtual (3D) del envase o embalaje mediante aplicaciones informáticas adecuadas.

Simulación del plegado y montaje del envase o embalaje comprobando todos sus ajustes.

Recopilación en el archivo registro de toda la información.

Software de diseño bidimensional (2D). Tipos, características y utilización.

Desarrollo estructural de nuevas cajas. Estándares FEFCO (cartón ondulado) y ECMA (cartoncillo).

Representaciones en plano de los envases, embalajes, expositores, PLV y otros. Proceso, características y parámetros.

Representación de los envases en conjunto y por elementos.

Las líneas de representación:

- Tipos de líneas: corte, hendido y perforado.
- Características, forma y color.

Proceso de acotación: características técnicas, espesor del material y producto a contener.

Software de diseño tridimensional. Tipos, características y utilización.

Presentaciones virtuales.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo en grupo.

6.– Realización de la maqueta del proyecto de envase y embalaje

Preparación del archivo digital para impresión y corte.

Preparación del montaje por repetición optimizando el soporte.

Verificación de los parámetros de fabricación del troquel.

Identificación de los materiales y soportes más adecuados.

Preparación y control del plotter de impresión y corte.

Realización del montaje de una maqueta-prueba del trabajo final.

Comprobación de que la maqueta cumple con los requisitos establecidos.

Plotter y equipos auxiliares. Preparación, parámetros de control y puesta en servicio.

El plotter de corte: preparación, regulación y control.

Materiales y soportes utilizados.

Proceso de corte, hendido y perforado. Ajustes de profundidad y presión.

Proceso de montaje y pegado de los prototipos. Doblado y conformación del envase. Parámetros, normas y ajustes.

Proceso de comprobación de medidas y tolerancias de ajuste.

Proceso de comprobación de la fuerza de apertura de envases y embalajes.

Deformaciones producidas. Estudio de hermeticidad del envase y embalaje.

Asistencia, puntualidad e interés por la asignatura.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo en grupo.

Seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

Módulo Profesional 8: Diseño y planificación de proyectos editoriales multimedia

Código: 1484

Curso: 2.º

Duración: 100 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 7

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Elabora las especificaciones iniciales de proyectos editoriales multimedia, analizando los objetivos, requerimientos, alcance y requisitos del producto.

Criterios de evaluación:

a) Se han evaluado los objetivos y el tipo de producto, delimitando el alcance y dependencias del proyecto editorial multimedia que hay que desarrollar.

b) Se han determinado las fases y se ha adaptado y dimensionado el proyecto en función de las características del producto que hay que desarrollar.

c) Se han identificado los agentes participantes en los distintos procesos y las funciones que hay que desempeñar a lo largo del ciclo de vida del proyecto.

d) Se ha determinado la documentación estándar necesaria para facilitar la comunicación entre el equipo editorial y los distintos participantes.

e) Se ha realizado la captura de requerimientos, documento de visión o guía del proyecto, atendiendo a las convenciones del sector.

f) Se ha elaborado el catálogo de requisitos funcionales y no funcionales, que el producto debe cubrir, con objeto de facilitar su trazabilidad.

g) Se ha establecido el tipo, estado, prioridad y otros campos de control de los requisitos que se deben satisfacer e identificado sus relaciones y dependencias.

h) Se ha interpretado la especificación de requisitos software como línea base de referencia para el desarrollo y las peticiones de cambio.

i) Se han completado las especificaciones del proyecto con cualquier otra información relevante, como estándares, exigencias o restricciones.

2.– Define la arquitectura de información, las plataformas y los entornos tecnológicos de desarrollo y la utilización de productos editoriales multimedia, valorando su adecuación a las necesidades del proyecto.

Criterios de evaluación:

a) Se han evaluado los requerimientos y exigencias del producto editorial multimedia en relación con la arquitectura de la información necesaria.

b) Se ha identificado el tipo y características de las diferentes plataformas y entornos de utilización y distribución de productos multimedia.

c) Se ha definido la arquitectura de información del producto que se va a desarrollar empleando las técnicas gráficas y las notaciones estándares adecuadas.

d) Se ha valorado, en la elección de las tecnologías, su compatibilidad, novedad o madurez de la solución, coste o licencias.

e) Se han propuesto alternativas al desarrollo a medida, considerando soluciones basadas en productos software estándar del mercado.

f) Se han identificado los componentes del sistema necesarios y, en su caso, el diseño de la persistencia llevado a cabo sobre bases de datos.

g) Se ha determinado, en el caso de productos en línea, el alojamiento o plan de hospedaje y se ha ilustrado empleando diagramas de despliegue.

h) Se han especificado los requisitos de operación, administración del sistema, seguridad y control de acceso atendiendo a los planes de seguridad, prevención de riesgos y protección ambiental.

3.– Elabora el libro de estilo de productos editoriales multimedia, determinando y optimizando los textos, las tipografías, los elementos gráficos, los controles y los elementos de la interfaz.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los elementos gráficos adecuándolos a las normas, convenciones, manual de identidad corporativa u otras exigencias.

b) Se han recogido en el libro de estilo los elementos gráficos, tipografías, paletas de color y cualquier otra convención formal necesaria.

c) Se han especificado las características técnicas de los elementos tales como su formato, resolución y profundidad de color, entre otras.

d) Se han creado los elementos gráficos, tipografías y contenidos textuales necesarios para su uso en los bocetos, prototipos y en el producto final.

e) Se han optimizado los elementos gráficos con el fin de minimizar los factores que puedan comprometer el rendimiento del producto final.

f) Se han identificado los principios de diseño de la interfaz según las necesidades.

g) Se ha elaborado el catálogo de controles y elementos de la interfaz atendiendo las directrices y los estándares de la plataforma.

h) Se ha armonizado el aspecto gráfico de productos mixtos, impresos y digitales.

4.– Especifica los estándares que debe cumplir el producto editorial multimedia, estableciendo los criterios de calidad y el plan de pruebas que hay que realizar.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado las actividades de calidad que hay que realizar y las revisiones, procedimientos y estándares que hay que seguir en la obtención de los productos.

b) Se han identificado las actividades de calidad encaminadas a reducir, eliminar y prevenir las deficiencias de los productos que se van a obtener.

c) Se han identificado las actividades de calidad encaminadas a alcanzar una razonable confianza en la satisfacción de prestaciones y servicios.

d) Se han determinado los estándares de calidad, atendiendo a la normativa aplicable, al libro de estilo y las especificaciones del proyecto.

e) Se han establecido parámetros, métricas y criterios de calidad para la evaluación de la satisfacción de los requisitos funcionales, ergonómicos, de usabilidad, accesibilidad, diseño para todos e internacionalización.

f) Se ha fijado sobre qué productos intermedios se llevarán a cabo las revisiones formales y técnicas para el aseguramiento de la calidad.

g) Se ha especificado el plan de pruebas que se debe realizar que permita verificar el cumplimiento de los requisitos con las debidas garantías de calidad.

5.– Realiza la planificación, el seguimiento y el control de los proyectos editoriales multimedia, identificando los riesgos, y determinando los costes y la viabilidad del proyecto.

Criterios de evaluación:

a) Se han evaluado las distintas alternativas de solución, para el desarrollo del producto, valorando el impacto, la inversión y los riesgos asociados.

b) Se han estimado los costes, con técnicas de análisis coste/beneficio, valorando la oportunidad y seleccionando la alternativa más beneficiosa.

c) Se ha determinado la viabilidad de proyectos editoriales multimedia empleando métodos de valor actual y de retorno de la inversión.

d) Se ha tomado la decisión de viabilidad garantizando que la alternativa se ajusta a los criterios tácticos: económicos, técnicos, legales y operativos.

e) Se ha determinado el plan de trabajo, las tareas, recursos, costes y plazos, con herramientas de planificación y seguimiento de proyectos.

f) Se ha cuantificado el coste de los recursos necesarios y, en su caso, de la gestión de derechos elaborando un presupuesto general.

g) Se han realizado, durante todas las actividades, el seguimiento y control del proyecto corrigiendo las posibles desviaciones en costes y plazos.

h) Se han establecido los mecanismos de control: niveles de autenticación, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

i) Se ha desarrollado el plan de contingencia para la gestión de riesgos atendiendo a las medidas activas o preventivas y reactivas de los planes de seguridad, prevención de riesgos y protección ambiental.

6.– Elabora bocetos y esquemas para visualizar la estructura de productos editoriales multimedia, proponiendo alternativas que avancen el aspecto de las pantallas, la navegación, interacción y funcionalidad.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los procesos interactivos, del producto que hay que desarrollar, con el fin de crear la interfaz que satisfaga las necesidades del usuario.

b) Se ha analizado la descomposición funcional en diálogos o los casos de uso con diagramas que reflejen las secuencias y la navegación.

c) Se ha elaborado el catálogo de excepciones, especificando los posibles comportamientos no habituales, anómalos o secundarios.

d) Se ha bocetado la estructura gráfica, el formato y contenido de cada una de las interfaces de pantalla especificando su comportamiento dinámico.

e) Se han especificado los formatos individuales de las interfaces de pantalla definiendo los aspectos relevantes para su construcción.

f) Se han definido los espacios gráficos de las pantallas, atendiendo a los principios de diseño, de composición y de asociación psicológica.

g) Se han identificado las limitaciones impuestas a los textos por los dispositivos de salida y para satisfacer requisitos de internacionalización.

h) Se han determinado los posibles formatos de salida y especificado, en su caso, el diseño de la interfaz interactiva y de la interfaz de impresión.

i) Se han realizado presentaciones de propuestas o avances para informar sobre el estado del proyecto y se han expuesto productos para su aprobación.

7.– Determina los elementos multimedia necesarios para su integración en el producto final, documentando los aspectos legales relativos a los derechos de uso.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los elementos multimedia necesarios a partir de las especificaciones y del tipo concreto de producto editorial multimedia.

b) Se han seleccionado los elementos multimedia necesarios valorando su idoneidad, coste y el uso que se va a hacer de ellos en el producto final.

c) Se han editado los metadatos de los archivos digitales, para facilitar su búsqueda, organización, indexación y catalogación.

d) Se han organizado y catalogado los elementos multimedia necesarios, conforme a los requisitos de operación y seguridad acordados.

e) Se ha determinado el modo en que se hará constar la autoría y propiedad de los elementos en el producto editorial multimedia final.

f) Se han identificado las agencias nacionales e internacionales de negociación de derechos de autor de elementos multimedia.

g) Se han documentado los aspectos legales relativos a los derechos de autor y de uso de los elementos multimedia empleando fichas técnicas.

h) Se han registrado las incidencias relativas a la gestión de los derechos proponiendo, en su caso, alternativas de sustitución o encargo.

B) Contenidos:

1.– Elaboración de las especificaciones iniciales del proyecto editorial multimedia

Evaluación de los objetivos y el tipo de producto editorial multimedia.

Determinación de las fases y adaptación del proyecto.

Identificación de los agentes participantes en los distintos procesos y las funciones a desempeñar a lo largo del proyecto.

Determinación de la documentación estándar.

Realización de la captura de requerimientos y guía del proyecto.

Elaboración del catálogo de requisitos funcionales y no funcionales, determinando tipo, estado, prioridad y otros campos de control.

Interpretación de la especificación de requisitos software como línea base de referencia para el desarrollo y las peticiones de cambio.

Ampliación de las especificaciones del proyecto con cualquier otra información relevante.

Concepto de proyecto editorial multimedia.

Los proyectos editoriales:

Objetivos, requerimientos, alcance y requisitos del producto.

Tipos: libro electrónico, CD-ROM o DVD interactivo, y publicación sobre Internet, entre otros.

Fases de elaboración.

El ciclo de vida de un proyecto editorial multimedia.

El equipo editorial y los participantes en los distintos procesos. Comunicación: documentación estándar.

Las especificaciones iniciales de proyectos editoriales multimedia.

La captura de requerimientos y el documento de visión o guía.

Tipos de requisitos: funcionales y no funcionales.

La obtención, definición y verificación de requisitos.

El catálogo de requisitos del producto.

Técnicas y herramientas para la gestión de requisitos.

La especificación de los requisitos software (SRE) del producto.

Referencias, estándares, exigencias y restricciones.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

2.– Definición de la arquitectura de información, las plataformas y los entornos tecnológicos de desarrollo

Evaluación de los requerimientos y exigencias del producto.

Identificación del tipo y características de las diferentes plataformas y entornos de utilización y distribución de productos multimedia.

Definición de la arquitectura de información del producto a desarrollar.

Valoración, en la elección de las tecnologías, de su compatibilidad, novedad o madurez de la solución, coste o licencias.

Proposición de alternativas al desarrollo a medida.

Identificación de los componentes del sistema.

Determinación, en el caso de productos en línea, del alojamiento o plan de hospedaje, ilustrándolo mediante diagramas de despliegue.

Especificación de los requisitos de operación, administración del sistema, seguridad y control de acceso.

Arquitecturas de productos editoriales multimedia. Definición.

Plataformas, entornos de utilización y distribución de productos.

La arquitectura de información: definición y objetivos.

Diagramas para comunicar arquitectura de información.

Herramientas informáticas de diagramación técnica. Tipos, características y utilización.

El proceso de evaluación de alternativas para el desarrollo de productos.

Tecnologías del lado del cliente y del lado del servidor.

Alojamiento y planes de hospedaje para productos en línea.

Planes de seguridad, prevención de riesgos y protección ambiental.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

3.– Elaboración del libro de estilo de productos editoriales multimedia

Determinación y adecuación de los elementos gráficos.

Definición del libro de estilo con los elementos gráficos, tipografías, paletas de color y cualquier otra convención formal necesaria.

Especificación de las características técnicas de los elementos.

Creación de los elementos gráficos, tipografías y contenidos textuales necesarios.

Optimización de los elementos gráficos del producto.

Identificación de los principios de diseño de la interfaz.

Elaboración del catálogo de controles y elementos de la interfaz.

Armonización del aspecto gráfico de productos mixtos, impresos y digitales.

Los libros de estilo de productos editoriales multimedia: definición y características.

Características técnicas de los elementos gráficos: formato, resolución y profundidad de color, entre otras.

Formatos vectoriales y de mapa de bits: definición y características.

Software de diseño gráfico, creación, tratamiento y edición.

Creación de elementos gráficos, tipografías y contenidos textuales.

Los principios de la composición: proporción, equilibrio, referencia, simetría, armonía, tensión y ritmo.

Los requisitos de percepción visual y legibilidad.

Los principios de asociación psicológica.

El texto y su codificación.

La tipografía: estilos y características.

Características técnicas y de legibilidad de las tipografías.

Técnicas de optimización del rendimiento y de la visualización.

Algoritmos, formatos de archivo y técnicas de compresión.

Símbolos gráficos e interactivos: características y diferencias.

Principios de diseño de la interfaz de usuario.

El catálogo de controles y elementos de la interfaz: directrices y estándares de la plataforma.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

4.– Especificación de los estándares de calidad que debe cumplir el producto editorial multimedia

Determinación de las actividades de calidad y las revisiones, procedimientos y estándares que hay que seguir.

Identificación de las actividades de calidad encaminadas a reducir, eliminar y prevenir las deficiencias de los productos.

Identificación de las actividades de calidad encaminadas a alcanzar confianza en la satisfacción de prestaciones y servicios.

Determinación de los parámetros, métricas y criterios de calidad para la evaluación de la satisfacción.

Determinación sobre qué productos intermedios se llevarán a cabo las revisiones formales y técnicas para el control de la calidad.

Especificación del plan de pruebas que se debe realizar.

Estándares de calidad de productos editoriales multimedia.

Actividades y procesos de calidad.

Sistema de definición y descripción de estándares de calidad.

Normativa nacional e internacional aplicable.

Estándares web y especificaciones oficiales del W3C.

Estándares y principios de usabilidad, ergonomía y accesibilidad: Normas ISO y Normas UNE.

Parámetros, métricas y criterios de calidad.

Revisiones: formales y técnicas. Aseguramiento de la calidad.

La definición del plan de pruebas.

Normas de seguridad, salud y protección ambiental.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

5.– Realización de la planificación, seguimiento y control de proyectos editoriales multimedia

Evaluación de las distintas alternativas de solución para el desarrollo del producto.

Estimación de los costes con técnicas de análisis coste/beneficio.

Determinación de la viabilidad de proyectos editoriales multimedia, garantizando que se ajusta a los criterios tácticos.

Determinación del plan de trabajo.

Cuantificación del coste de los recursos necesarios.

Realización del seguimiento y control del proyecto corrigiendo las posibles desviaciones en costes y plazos.

Determinación de los mecanismos de control.

Realización del desarrollo del plan de contingencia.

Proceso de planificación. Herramientas.

Evaluación de alternativas de solución. Valoración del impacto, de la inversión y de los riesgos asociados.

Análisis coste/beneficio: selección de alternativas y oportunidad.

Viabilidad de proyectos editoriales multimedia. Métodos de valor actual y de retorno de la inversión. Criterios tácticos: económicos, técnicos, legales, y operativos.

Técnicas de planificación de proyectos: diagramas Gantt y Pert.

Herramientas de planificación y seguimiento de proyectos.

Mecanismos de control: niveles de autenticación, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Estimación del coste de los recursos técnicos, humanos y materiales.

Realización de presupuestos.

Procesos de seguimiento y control de proyectos.

Optimización de recursos y mejora de los procesos.

Elementos de la gestión de la configuración.

Mecanismos de salvaguarda y control de riesgos en las actividades.

Plan de contingencia para la gestión de riesgos: medidas activas o preventivas y reactivas de los planes de seguridad, prevención de riesgos y protección ambiental.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

6.– Elaboración de bocetos y esquemas para visualizar la estructura de productos editoriales multimedia

Determinación de los procesos interactivos del producto multimedia.

Análisis de la descomposición funcional en diálogos o los casos de uso con diagramas que reflejen las secuencias y la navegación.

Elaboración del catálogo de excepciones.

Realización del boceto de la estructura gráfica, el formato y contenido de cada una de las interfaces de pantalla.

Especificación de los formatos individuales de las interfaces de pantalla definiendo los aspectos relevantes para su construcción.

Definición de los espacios gráficos de las pantallas.

Identificación de las limitaciones impuestas a los textos por los dispositivos de salida, satisfaciendo los requisitos de internacionalización.

Determinación de los posibles formatos de salida y especificación del diseño de la interfaz interactiva y de impresión.

Realización de presentaciones de propuestas/avances para informar sobre el estado del proyecto y exposición de productos para su aprobación.

El diseño de productos editoriales multimedia. Necesidades del usuario.

La comunicación del equipo editorial con el equipo de programación.

Catálogo de excepciones: comportamientos secundarios o anómalos.

Diagramas de las secuencias de la interfaz y la navegación.

Bocetos de productos editoriales multimedia. Comportamiento dinámico.

Principios de diseño, de composición y de asociación psicológica.

Estructura gráfica. Formato y contenido de las interfaces de pantalla: composición, color, tipografía, imágenes, y rejilla, entre otros.

La especificación del comportamiento dinámico.

Estados de los elementos de la interfaz.

La especificación de formatos individuales de las interfaces de pantalla.

La especificación de los espacios gráficos de las pantallas.

Contenidos textuales y dispositivos de visualización. Técnicas de redacción.

Acceso multilingüe a productos multimedia.

Sistema de expansión del texto y requisitos de internacionalización (i18n).

Diseño de la interfaz interactiva y de la interfaz de impresión.

Presentaciones de propuestas, avances, conclusiones o resultados.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

7.– Determinación de los elementos multimedia necesarios para su integración en el producto editorial multimedia

Determinación de los elementos multimedia necesarios a partir de las especificaciones y del tipo de producto editorial multimedia.

Selección de los elementos multimedia.

Edición de los metadatos de los archivos digitales.

Organización de los elementos multimedia.

Determinación del modo en que se hará constar la autoría y propiedad de los elementos en el producto editorial multimedia final.

Identificación de las agencias nacionales e internacionales de negociación de derechos de autor de elementos multimedia.

Documentación de los aspectos legales relativos a los derechos de autor y de uso, empleando fichas técnicas.

Realización del registro de las incidencias relativas a la gestión de los derechos proponiendo, en su caso, alternativas de sustitución.

Tipos de contenidos multimedia: textos, imágenes, sonidos, vídeos, animaciones 2D y 3D, y otros.

Características de los elementos multimedia:

– Formatos.

– Aplicaciones.

– La edición en los editores correspondientes.

– Ventajas e inconvenientes.

La organización de los elementos: requisitos de operación y seguridad.

Elementos de valoración de los elementos gráficos: idoneidad, coste y uso.

Operaciones de montaje audiovisual. Edición no lineal.

Formatos de vídeo.

Medios de selección y localización de los elementos multimedia.

Etiquetado de los elementos multimedia: metadatos y repositorios.

Herramientas de administración de medios digitales (DAM).

Los derechos de autor:

- Normativa sobre propiedad intelectual.
- Agencias de negociación de derechos de autor.
- La gestión de derechos legales de uso de contenidos multimedia.
- La comunicación del equipo de producción con otros participantes.
- Sistema de registro de incidencias relativas a la gestión de los derechos.

Asistencia, puntualidad, e interés por la asignatura.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Compromiso con los plazos establecidos en la ejecución de tareas.

Módulo Profesional 9: Desarrollo y publicación de productos editoriales multimedia

Código: 1485

Curso: 2.º

Duración: 140 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 9

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Desarrolla prototipos de productos editoriales multimedia, ensamblando distintos elementos y haciendo uso de herramientas de autor, lenguajes de marcas, de presentación y de transformación.

Criterios de evaluación:

a) Se ha configurado el entorno de producción o desarrollo, conforme a los requisitos de operación y seguridad acordados.

b) Se han desarrollado prototipos de productos editoriales multimedia a partir de sus especificaciones, libro de estilo y bocetos de las pantallas.

c) Se han desarrollado prototipos de productos editoriales multimedia valorando la aplicabilidad de diferentes herramientas de autor.

d) Se han desarrollado prototipos de productos haciendo uso de lenguajes de marcas, de presentación y de transformación.

e) Se han modificado prototipos, a partir de documentos estructurados, aplicando reglas de hojas de estilo para facilitar los cambios.

f) Se han empleado hojas de estilo o transformaciones para la adaptación y adecuación de la presentación a distintos dispositivos de salida.

g) Se han ensamblado espacial y temporalmente el conjunto optimizado de elementos gráficos y multimedia simulando su funcionalidad y control.

h) Se han empleado los prototipos para suscitar la eficiencia del usuario final registrando sus dificultades, comentarios y posibles requerimientos.

2.– Desarrolla la funcionalidad prevista para los elementos de navegación, interacción y control de productos editoriales multimedia, haciendo uso de los lenguajes, de los comportamientos y del código correspondiente.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado qué parte de la funcionalidad gestiona el acceso a la información y qué parte gestiona la presentación de información.

b) Se han desarrollado las funcionalidades requeridas para el correcto comportamiento de la interfaz y la gestión de los eventos y acciones.

c) Se ha materializado el modelo de navegación analizando las secuencias y la especificación del comportamiento dinámico de la interfaz.

d) Se ha dotado de funcionalidad a los elementos de interacción y control, empleando lenguajes, comportamientos o colecciones de código.

e) Se han desarrollado otras funcionalidades relacionadas con el envío de datos o mensajes a otros componentes, envío y validación de formularios o la visualización dinámica de pantallas o páginas.

f) Se han adaptado guiones garantizando la integridad y operatividad del código sin comprometer el funcionamiento de otros componentes.

g) Se han parametrizado el tratamiento de las excepciones, los mensajes de error, aviso o advertencia y la ayuda en el contexto del diálogo.

h) Se ha comentado el código para facilitar su comprensión, por el resto de participantes en el desarrollo del producto, y su eventual reutilización.

3.– Realiza la publicación, actualización y mantenimiento de productos editoriales multimedia, adaptándolos a la plataforma de distribución final del producto.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las necesidades de hardware y software adicional, para la publicación, actualización y mantenimiento de productos.

b) Se ha configurado el entorno de utilización o despliegue para la publicación, actualización y mantenimiento de productos.

c) Se ha validado la accesibilidad de los productos editoriales multimedia adaptándolos, en su caso, al entorno o plataforma de distribución final.

d) Se han empleado las herramientas de grabación necesarias para la publicación de productos en soportes físicos de almacenamiento digital.

e) Se han empleado las herramientas en línea o de transferencia de información necesarias para la publicación de productos en Internet.

f) Se ha verificado el cumplimiento de los requisitos de productos publicados empleando los casos de pruebas necesarios.

g) Se han identificado los acuerdos de prestación de servicios, de gestión de operaciones y de soporte a usuarias o usuarios del plan de mantenimiento.

h) Se han registrado las peticiones de cambios y mantenimiento, su tipo (correctivo, evolutivo, adaptativo o perfectivo), descripción y prioridad.

i) Se han verificado las peticiones de cambio y mantenimiento, analizando su criticidad, y se ha fijado el plazo y urgencia de la solución a la petición.

4.– Verifica productos editoriales multimedia, realizando las revisiones y los casos de prueba necesarios y corrigiendo los errores en relación con las características del producto.

Criterios de evaluación:

a) Se han elaborado informes de revisión de los productos intermedios que registren las incidencias y, en su caso, las listas de acciones correctivas.

b) Se han realizado los casos de pruebas necesarios, a lo largo del ciclo de vida del proyecto, comprobando su ajuste a los requisitos especificados.

c) Se ha verificado el funcionamiento de cada componente individual una vez codificado, empleando pruebas unitarias de caja blanca y caja negra.

d) Se ha verificado el ensamblaje e interacción entre los componentes, empleando pruebas de integración.

e) Se ha verificado el funcionamiento correcto de las interfaces entre los distintos subsistemas y con los sistemas con los que se comunica.

f) Se ha verificado el funcionamiento correcto en el entorno real de operación, analizando los resultados de las pruebas de implantación.

g) Se ha verificado que el producto final cumple con el funcionamiento y rendimiento esperado, empleando pruebas de aceptación.

h) Se ha verificado que los cambios sobre un componente no introducen errores o comportamientos anómalos, empleando pruebas de regresión.

i) Se han corregido los defectos o errores y repetido las pruebas que los detectaron y, en su caso, otros casos de prueba ya realizados.

5.– Elabora los manuales de usuario, técnicos y de mantenimiento de productos editoriales multimedia, haciendo uso de técnicas de documentación de proyectos y aplicaciones de edición de sistemas interactivos de ayuda.

Criterios de evaluación:

a) Se ha determinado la documentación necesaria para facilitar la operación, mantenimiento y uso de los productos editoriales multimedia.

b) Se han determinado los estándares que se deben seguir en la elaboración y el formato, estructura y soporte en el que se van a generar los manuales.

c) Se ha elaborado el manual de usuario o ayuda en soporte digital y valorado su integración en el producto para la eficiencia de la usuaria o del usuario final.

d) Se ha comprobado que los manuales se han descrito de forma clara, concisa y didáctica verificando su ajuste a los criterios establecidos.

e) Se han garantizado los mecanismos de distribución y mantenimiento de las versiones adecuadas de los productos y de los manuales necesarios.

f) Se han compilado los informes resultantes de las revisiones formales y técnicas, confeccionando el dossier de aseguramiento de la calidad.

g) Se han localizado, indexado y documentado los elementos del proyecto susceptibles de mejora y los reutilizables en otros proyectos.

h) Se ha realizado el balance final, se ha actualizado el histórico de proyectos y se ha archivado adecuadamente toda la documentación utilizada o generada.

B) Contenidos:

1.– Desarrollo de prototipos de productos editoriales multimedia

Configuración del entorno de producción.

Realización de prototipos de productos editoriales multimedia.

Modificación de prototipos, a partir de documentación estructurada.

Utilización de hojas de estilo CSS.

Utilización de hojas de estilo para impresión y otros dispositivos.

Operación de transformación de documentos.

Realización del ensamblado óptimo de los elementos gráficos y multimedia.

Utilización de prototipos para registrar las dificultades, comentarios y posibles requerimientos del usuario final.

Análisis de los productos editoriales del mercado, de la competencia, y de la estrategia de desarrollo: estructura, guión, contenidos.

El entorno de producción: configuración y requisitos de operación y seguridad.

El producto editorial multimedia: tipos y características. Competencia y estrategia de desarrollo.

Prototipos de productos editoriales: tipos y características. Proceso de desarrollo.

Herramientas de autor: tipología, clasificación y desarrollo.

Características de los lenguajes de marcas.

Lenguajes semánticos basados en etiquetas (tags):

– Versiones: Xml, Xhtml y Html 5.

– Posible evolución.

La separación de la estructura, el contenido y la presentación:

- Características e importancia.
- Tipos de diseño: flexibles, actualizables y adaptados a distintos dispositivos y navegadores.
- Técnica de adaptación del etiquetado a SEO y SEM.

Hojas de estilo CSS:

- Características. Sintaxis básica de CSS.
- Medios de creación, utilización, y adaptación a distintos dispositivos.
- Modificación de la presentación.

Características de la transformación de documentos. Tipos de transformación.

Sistema de utilización de transformaciones XSLT.

Proceso de ensamblado e integración de elementos gráficos y multimedia:

- Requisitos de accesibilidad (WAI–W3C). La validación de código.
- Medios de simulación de la funcionalidad y control en prototipos. Test de usabilidad. La participación del usuario final como testeador.

Planificación metódica, con anticipación a posibles problemas y sus correspondientes soluciones.

Organización, iniciativa y responsabilidad en el trabajo.

Interés en las nuevas tecnologías web y móviles, redes sociales, estrategias de marketing online y en general por el diseño web.

2.– Desarrollo de la funcionalidad prevista para los elementos de navegación, interacción y control, de productos editoriales multimedia

Identificación de la funcionalidad de la gestión y de la presentación de la información.

Realización del desarrollo de las funcionalidades requeridas para la interfaz, eventos y acciones.

Materialización del modelo de navegación.

Aplicación de funcionalidad a los elementos de interacción y control.

Realización del desarrollo de otras funcionalidades como el envío de datos, o validación de formularios, entre otros.

Adaptación de guiones sin que otros componentes sean afectados por el código resultante.

Parametrización en el código de excepciones, mensajes de error, aviso y advertencia, junto a la ayuda contextual.

Realización de comentarios al código.

El acceso y la presentación de información. Funcionalidad.

Bases de datos en páginas web. Integración.

Técnica de gestión de los eventos y acciones.

La navegación entre páginas o pantallas:

- Características y proceso de realización.
- Enlaces internos y externos.
- URLs y enlaces. Rutas relativas y absolutas.

Interfaz de usuario:

- Secuencias y comportamiento dinámico.
- Funcionalidad de los elementos. Proceso de desarrollo.
- Elementos de interacción y control.

Guiones de interacción o comportamiento: interacción y comportamiento.

Código en el lado cliente:

- Características y versiones.
- Interpretación y ejecución.
- Posibilidades.

El lenguaje JavaScript y AJAX (comunicación asíncrona).

Parametrización y tratamiento de las excepciones.

Ayuda a la usuaria o al usuario en el contexto del diálogo.

Comentarios y documentación del código fuente: funcionalidad y características.

Realización y compresión del trabajo en equipo.

Disposición e iniciativa para la innovación en los medios materiales y en la organización de los procesos.

Interés por la producción (exploración) de soluciones técnicas ante problemas y también como elemento de mejora del proceso.

3.– Realización de la publicación, actualización y mantenimiento de productos editoriales multimedia

Identificación de las necesidades de hardware y software.

Configuración del entorno para publicación, actualización y mantenimiento de productos.

Validación de la accesibilidad de productos editoriales multimedia.

Utilización de las herramientas de grabación y de publicación de productos en Internet.

Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos.

Identificación de los acuerdos de servicios de gestión de operaciones y de soporte de mantenimiento.

Realización del registro de peticiones de cambios y mantenimiento.

Verificación y análisis de la petición de cambio y mantenimiento.

Hardware y software para realización, actualización y mantenimiento de productos editoriales multimedia. Tipos y características.

La configuración del entorno de utilización o despliegue.

Procedimiento de validación de los productos multimedia:

- Revisión de los requisitos de accesibilidad.
- Herramientas de validación automática: tipos y características.

Publicación en soportes físicos de almacenamiento digital:

- Formatos de distribución: CD-ROM, DVD, USB, Ebooks, o libros digitales, entre otros.
- Herramientas para la publicación.

Publicación y actualización de productos en Internet.

Herramientas de transferencia de información.

Estrategias para difusión del producto editorial multimedia en las Redes Sociales:

- Los Medios Sociales.
- La estrategia en los Social Media.
- Gestión de Comunidades.
- Herramientas de monitorización.
- Optimización de social media (SEM).
- Publicidad en medios sociales.

Verificación de productos editoriales multimedia:

- Tipos de verificación: accesibilidad y usabilidad.
- Herramientas de verificación.

Tipos de cambio y mantenimiento: correctivo, evolutivo, adaptativo o perfectivo. Descripción y prioridad.

Registro de peticiones de cambios, actualización y mantenimiento. Hoja de petición. Criticidad, plazos y urgencia.

Verificación de las peticiones de cambios y mantenimiento. Herramientas para la realización del cambio, actualización y mantenimiento.

Reconocimiento y valoración de las técnicas de organización y gestión en la realización de las tareas.

Gestión correcta de los plazos de tiempo en el desarrollo.

Actitud ordenada y metódica durante la realización de las tareas y perseverancia ante las dificultades.

4.– Verificación de productos editoriales multimedia

Elaboración de informes de revisión de los productos intermedios.

Realización de los casos de pruebas necesarios.

Verificación del funcionamiento de cada componente unitario codificado.

Verificación del funcionamiento entre los componentes, mediante pruebas de interacción.

Comprobación del correcto funcionamiento de los interfaces.

Verificación del funcionamiento correcto del producto en un entorno real de operación.

Realización de pruebas de aceptación en el producto final.

Comprobación de que los cambios en componentes individuales no producen resultados no requeridos.

Corrección de posibles errores, y repetición de las pruebas.

Revisión de productos intermedios:

– Delimitación de los productos intermedios.

– Tipos de diseño y especificaciones.

– Informes de revisión: registro de incidencias y acciones correctivas.

Análisis, evaluación y chequeo de las características esperadas.

Tipos de prueba:

– Pruebas unitarias.

– Pruebas de enfoque estructural (caja blanca), y funcional (caja negra).

– Pruebas de integración del sistema completo.

– Pruebas funcionales de comunicaciones, rendimiento, volumen, sobrecarga, disponibilidad, operación, entorno y seguridad.

– Pruebas de implantación.

– Pruebas de aceptación.

– Pruebas de regresión.

Proceso de corrección de los errores o defectos detectados.

Otros requisitos no funcionales. Tipos y evaluación.

Rigor en la realización de las pruebas de testeo.

Orden en los procesos de trabajo.

Sistematización de las acciones de las pruebas.

5.– Elaboración de manuales de usuario, técnicos y de mantenimiento de productos editoriales multimedia

Determinación de la documentación necesaria para cambiar, mantener y usar los productos editoriales multimedia.

Determinación de los estándares para la elaboración, formato, estructura y soporte de los manuales.

Elaboración del manual de usuario o ayuda en soporte digital, y con una redacción correcta.

Aplicación de garantías en la correcta distribución y mantenimiento de los productos y manuales.

Realización de informes sobre las revisiones que se han realizado durante la creación del proyecto, confeccionando un dossier final.

Localización y documentación de los elementos del proyecto que pueden mejorarse y de los que pueden reutilizarse.

Realización del balance final, actualizando el histórico de proyectos, y archivando toda la documentación.

Documentación de productos editoriales multimedia.

Formato de la documentación: redacción, imágenes, vídeo, entre otros. Estándares.

Estructura y soporte de la documentación. Estándares.

Aplicaciones de edición de sistemas interactivos de ayuda.

Manuales de ayuda para el usuario final. Procesos de elaboración, integración y revisión.

Dossier para aseguramiento de la calidad.

Balance final y actualización del histórico de proyectos.

Archivo de la documentación técnica del proyecto.

Correcta redacción semántica y ortográfica de los contenidos.

Orden y limpieza en la elaboración de la documentación.

Módulo Profesional 10: Proyecto de diseño y edición de publicaciones impresas y multimedia

Código: 1486

Curso: 2.º

Duración: 50 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 5

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.

b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2.– Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3.– Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos, y los tiempos de ejecución.

g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

4.– Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.

b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.

c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.

d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.

e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.

f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de usuarias y usuarios o la clientela, y se han elaborado los documentos específicos.

g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando éste existe.

5.– Presenta y defiende el proyecto, utilizando eficazmente las competencias técnicas y personales adquiridas durante la elaboración del proyecto y durante el proceso de aprendizaje en el ciclo formativo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha elaborado un documento-memoria del proyecto.

b) Se ha preparado una presentación del mismo utilizando las NTIC.

c) Se ha realizado una exposición del proyecto, describiendo sus objetivos, principales contenidos y justificando la elección de las diferentes propuestas de acción contenidas en el mismo.

d) Se ha utilizado un estilo de comunicación adecuado en la exposición, haciendo que ésta sea organizada, clara, amena y eficaz.

e) Se ha realizado una defensa del proyecto, respondiendo razonadamente a preguntas relativas al mismo planteadas por el equipo evaluador.

Módulo Profesional 11: Inglés Técnico

Código: E200

Curso: 2.º

Duración: 40 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Interpreta y utiliza información oral relacionada con el ámbito profesional del título, su formación personal, así como del producto/servicio que se ofrece, identificando y describiendo características y propiedades de los mismos, tipos de empresas y ubicación de las mismas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
- b) Se han emitido mensajes orales precisos y concretos para resolver situaciones puntuales: una cita, fechas y condiciones de envío/recepción de un producto, funcionamiento básico de una máquina/aparato.
- c) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones emitidas en el contexto de la empresa.
- d) Se han utilizado los términos técnicos precisos para describir los productos o servicios propios del sector.
- e) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- h) Se ha preparado una presentación personal para una entrevista de trabajo.
- i) Se han descrito las competencias a desarrollar en el entorno laboral.

2.– Interpreta y cumplimenta documentos escritos propios del sector y de las transacciones comerciales internacionales: manual de características y de funcionamiento, hoja de pedido, hoja de recepción o entrega, facturas, reclamaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con el producto o servicio ofertado (folletos publicitarios, manual de funcionamiento), así como de aspectos cotidianos de la vida profesional.
- b) Se han identificado documentos relacionados con transacciones comerciales.
- c) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.
- d) Se han identificado las informaciones básicas de una página web del sector.
- e) Se ha cumplimentado documentación comercial y específica de su campo profesional.
- f) Se ha utilizado correctamente la terminología y vocabulario específico de la profesión.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía en presentaciones y despedidas propias del documento a elaborar.
- h) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- i) Se han identificado las ocupaciones y puestos de trabajo asociados al perfil.
- j) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- k) Se han descrito las competencias a desarrollar en el entorno laboral.

l) Se ha elaborado un currículum vitae siguiendo las pautas utilizadas en países europeos, para presentar su formación y competencias profesionales.

3.– Identifica y aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, respetando las normas de protocolo y los hábitos y costumbres establecidas con los diferentes países.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

b) Se han descrito los protocolos y normas de relación socio-laboral propios del país.

c) Se han identificado los aspectos socio-profesionales, propios del sector, en cualquier tipo de texto.

d) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

e) Se han identificado los valores y costumbres propios del otro país, relacionándolos con los de su país de origen, para establecer las similitudes y diferencias.

B) Contenidos:

1.– Comprensión y producción de mensajes orales asociados al perfil

Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.

Identificación de mensajes directos, telefónicos, grabados.

Diferenciación de la idea principal y las ideas secundarias.

Reconocimiento de otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda, y otros.

Selección de registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración y otros.

Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

Producción adecuada de sonidos y fonemas para una comprensión suficiente.

Selección y utilización de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

Preparación de una entrevista de trabajo presentando su formación y sus motivaciones personales.

Terminología específica del sector.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y otros.

Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.

Apartados temáticos de una entrevista de trabajo.

Toma de conciencia de la importancia de la lengua extranjera en el mundo profesional.

Respeto e interés por comprender y hacerse comprender.

Participación activa en el intercambio de información.

Toma de conciencia de la propia capacidad para comunicarse en la lengua extranjera.

Respeto por las normas de cortesía y diferencias de registro propias de cada lengua.

2.– Interpretación y emisión de mensajes escritos asociados al perfil

Comprensión de mensajes en diferentes formatos: manuales, folletos, artículos básicos profesionales y cotidianos.

Diferenciación de la idea principal y las ideas secundarias.

Reconocimiento de las relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

Diferenciación de las relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Elaboración de textos sencillos profesionales propios del sector y cotidianos.

Uso de los signos de puntuación.

Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante para una utilización adecuada de los mismos.

Elaboración de textos coherentes.

Comprensión de los apartados en un anuncio de oferta de trabajo asociado a su entorno profesional.

Elaboración de una solicitud de trabajo asociada a su perfil: currículum y carta de motivación.

Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax, páginas web.

Registros de la lengua.

Documentación asociada a transacciones internacionales: hoja de pedido, hoja de recepción, factura.

Modelo de Currículum Vitae Europeo.

Competencias, ocupaciones y puestos de trabajo asociados al ciclo formativo.

Respeto e interés por comprender y hacerse comprender.

Muestra de interés por aspectos profesionales de otras culturas.

Respeto ante los hábitos de otras culturas y sociedades, y su forma de pensar.

Valoración de la necesidad de coherencia en el desarrollo del texto.

3.– Comprensión de la realidad socio-cultural propia del país

Interpretación de los elementos culturales más significativos para cada situación de comunicación.

Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Elementos socio-laborales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa).

Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

Respeto para con otros usos y maneras de pensar.

Módulo Profesional 12: Formación y Orientación Laboral

Código: 1487

Curso: 1.^a

Duración: 99 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 5

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.

c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil.

d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral asociados al titulado o titulada.

e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

2.– Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil.

b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3.– Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios o empresarias y trabajadores o trabajadoras.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

g) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran.

h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.

j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

4.– Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.

d) Se han identificado las obligaciones de la figura del empresario o empresaria y de la del trabajador o trabajadora dentro del sistema de Seguridad Social.

e) Se han identificado las bases de cotización de un trabajador o trabajadora y las cuotas correspondientes a la figura del trabajador o trabajadora y a la del empresario o empresaria.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5.– Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador o de la trabajadora.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo asociados al perfil profesional del título.

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.

6.– Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores y de las trabajadoras en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del titulado o titulada.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación.

7.– Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral asociado al título.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de personas heridas en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños, y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras y su importancia como medida de prevención.

B) Contenidos:

1.– Proceso de inserción laboral y aprendizaje a lo largo de la vida

Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título.

Definición y análisis del sector profesional del título.

Planificación de la propia carrera:

– Establecimiento de objetivos laborales a medio y largo plazo compatibles con necesidades y preferencias.

– Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.

Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.

Cumplimentación de documentos necesarios para la inserción laboral (carta de presentación, currículum-vitae...), así como la realización de testes psicotécnicos y entrevistas simuladas.

Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

El proceso de toma de decisiones.

Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.

Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.

Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del titulado o titulada.

Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.

Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.

Valoración de los itinerarios profesionales para una correcta inserción laboral.

Compromiso hacia el trabajo. Puesta en valor de la capacitación adquirida.

2.– Gestión del conflicto y equipos de trabajo

Análisis de una organización como equipo de personas.

Análisis de estructuras organizativas.

Análisis de los posibles roles de sus integrantes en el equipo de trabajo.

Análisis de la aparición de los conflictos en las organizaciones: compartir espacios, ideas y propuestas.

Análisis distintos tipos de conflicto, intervinientes y sus posiciones de partida.

Análisis de los distintos tipos de solución de conflictos, la intermediación y buenos oficios.

Análisis de la formación de los equipos de trabajo.

La estructura organizativa de una empresa como conjunto de personas para la consecución de un fin.

Clases de equipos en la industria del sector según las funciones que desempeñan.

La comunicación como elemento básico de éxito en la formación de equipos.

Características de un equipo de trabajo eficaz.

Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.

Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.

Valoración de la aportación de las personas en la consecución de los objetivos empresariales.

Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.

Valoración de la comunicación como factor clave en el trabajo en equipo.

Actitud participativa en la resolución de conflictos que se puedan generar en los equipos de trabajo.

Ponderación de los distintos sistemas de solución de conflictos.

3.– Condiciones laborales derivadas del contrato de trabajo

Análisis de fuentes del derecho laboral y clasificación según su jerarquía.

Análisis de las características de las actividades laborales reguladas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET).

Formalización y comparación, según sus características, de las modalidades de contrato más habituales.

Interpretación de la nómina.

Análisis del convenio colectivo de su sector de actividad profesional.

Fuentes básicas del derecho laboral: Constitución, Directivas comunitarias, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo.

El contrato de trabajo: elementos del contrato, características y formalización, contenidos mínimos, obligaciones del empresario o empresaria, medidas generales de empleo.

Tipos de contrato: indefinidos, formativos, temporales, a tiempo parcial.

La jornada laboral: duración, horario, descansos (calendario laboral y fiestas, vacaciones, permisos).

El salario: tipos, abono, estructura, pagas extraordinarias, percepciones no salariales, garantías salariales.

Deducciones salariales: bases de cotización y porcentajes, impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).

Modificación, suspensión y extinción del contrato.

Representación sindical: concepto de sindicato, derecho de sindicación, asociaciones empresariales, conflictos colectivos, la huelga, el cierre patronal.

El convenio colectivo. Negociación colectiva.

Nuevos entornos de organización del trabajo: externalización, teletrabajo, otros.

Valoración de necesidad de la regulación laboral.

Interés por conocer las normas que se aplican en las relaciones laborales de su sector de actividad profesional.

Reconocimiento de los cauces legales previstos como modo de resolver conflictos laborales.

Rechazo de prácticas poco éticas e ilegales en la contratación de trabajadores y trabajadoras, especialmente en los colectivos más desprotegidos.

Reconocimiento y valoración de la función de los sindicatos como agentes de mejora social.

4.- Seguridad Social, empleo y desempleo

Análisis de la importancia de la universalidad del sistema general de la Seguridad Social.

Resolución de casos prácticos sobre prestaciones de la Seguridad Social.

El sistema de la Seguridad Social: campo de aplicación, estructura, regímenes, entidades gestoras y colaboradoras.

Principales obligaciones de empresarios o empresarias y trabajadores o trabajadoras en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.

Acción protectora: asistencia sanitaria, maternidad, incapacidad temporal y permanente, lesiones permanentes no invalidantes, jubilación, desempleo, muerte y supervivencia.

Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.

Sistemas de asesoramiento de los trabajadores y de las trabajadoras respecto a sus derechos y deberes.

Reconocimiento del papel de la Seguridad Social en la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

Rechazo hacia las conductas fraudulentas tanto en la cotización como en las prestaciones de la Seguridad Social.

5.– Evaluación de riesgos profesionales

Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.

Análisis de factores de riesgo.

Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.

Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.

Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.

Identificación de los ámbitos de riesgo en la empresa.

Establecimiento de un protocolo de riesgos según la función profesional.

Distinción entre accidente de trabajo y enfermedad profesional.

El concepto de riesgo profesional.

La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.

Riesgos específicos en el entorno laboral asociado al perfil.

Daños a la salud del trabajador o trabajadora que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad preventiva.

Valoración de la relación entre trabajo y salud.

Interés en la adopción de medidas de prevención.

Valoración en la transmisión de la formación preventiva en la empresa.

6.– Planificación de la prevención de riesgos en la empresa

Proceso de planificación y sistematización como herramientas básicas de prevención.

Análisis de la norma básica de prevención de riesgos laborales (PRL).

Análisis de la estructura institucional en materia prevención de riesgos laborales (PRL).

Elaboración de un plan de emergencia en el entorno de trabajo.

Puesta en común y análisis de distintos planes de emergencia.

El desarrollo del trabajo y sus consecuencias sobre la salud e integridad humanas.

Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. Niveles de responsabilidad en la empresa.

Agentes intervinientes en materia de prevención de riesgos laborales (PRL) y Salud y sus diferentes roles.

Gestión de la prevención en la empresa.

Representación de los trabajadores y de las trabajadoras en materia preventiva (técnico básico o técnica básica en prevención de riesgos laborales).

Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

La planificación de la prevención en la empresa.

Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.

Valoración de la importancia y necesidad de la prevención de riesgos laborales (PRL).

Valoración de su posición como agente de prevención de riesgos laborales (PRL) y salud laboral (SL).

Valoración de los avances para facilitar el acceso a la salud laboral (SL) por parte de las instituciones públicas y privadas.

Valoración y traslado de su conocimiento a los planes de emergencia del colectivo al que pertenece.

7.– Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa

Identificación de diversas técnicas de prevención individual.

Análisis de las obligaciones empresariales y personales en la utilización de medidas de autoprotección.

Aplicación de técnicas de primeros auxilios.

Análisis de situaciones de emergencia.

Realización de protocolos de actuación en caso de emergencia.

Vigilancia de la salud de los trabajadores y de las trabajadoras.

Medidas de prevención y protección individual y colectiva.

Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.

Urgencia médica/primeros auxilios. Conceptos básicos.

Tipos de señalización.

Valoración de la previsión de emergencias.

Valoración de la importancia de un plan de vigilancia de la salud.

Participación activa en las actividades propuestas.

Módulo Profesional 13: Empresa e Iniciativa Emprendedora

Código: 1488

Curso: 2.º

Duración: 60 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 4

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Reconoce y valora las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa del sector.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario o empresaria que se inicie en el sector.

f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario o empresaria y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

2.– Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, seleccionando la idea empresarial y realizando el estudio de mercado que apoye la viabilidad, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha desarrollado un proceso de generación de ideas de negocio.

b) Se ha generado un procedimiento de selección de una determinada idea en el ámbito del negocio relacionado con el título.

c) Se ha realizado un estudio de mercado sobre la idea de negocio seleccionada.

d) Se han elaborado las conclusiones del estudio de mercado y se ha establecido el modelo de negocio a desarrollar.

e) Se han determinado los valores innovadores de la propuesta de negocio.

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con el título y se han descrito los principales costes y beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa relacionada con el título.

j) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.

3.– Realiza las actividades para elaborar el plan de empresa, su posterior puesta en marcha y su constitución, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con la clientela, con los proveedores y las proveedoras y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector.

e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

f) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

g) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios o propietarias de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

h) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

i) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa.

j) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.

k) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

l) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.

4.– Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el título.

d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.

g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

B) Contenidos:

1.– Iniciativa emprendedora

Análisis de las principales características de la innovación en la actividad del sector relacionado con el título (materiales, tecnología, organización del proceso, otros).

Análisis de los factores claves de los emprendedores o de las emprendedoras: iniciativa, creatividad, liderazgo, comunicación, capacidad de toma de decisiones, planificación y formación.

Evaluación del riesgo en la actividad emprendedora.

Innovación y desarrollo económico en el sector.

La cultura emprendedora como necesidad social.

Concepto de empresario o empresaria.

La actuación de los emprendedores o de las emprendedoras como empleados o empleadas de una empresa del sector.

La actuación de los emprendedores o de las emprendedoras como empresarios o empresarias.

La colaboración entre emprendedores o emprendedoras.

Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

La idea de negocio en el ámbito de la familia profesional.

Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad económica asociada al título y en el ámbito local.

Valoración del carácter emprendedor y la ética del emprendizaje.

Valoración de la iniciativa, creatividad y responsabilidad como motores del emprendizaje.

2.– Ideas empresariales, el entorno y su desarrollo

Aplicación de herramientas para la determinación de la idea empresarial.

Búsqueda de datos de empresas del sector por medio de Internet.

Análisis del entorno general de la empresa a desarrollar.

Análisis de una empresa tipo de la familia profesional.

Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades.

Establecimiento del modelo de negocio partiendo de las conclusiones del estudio de mercado.

Realización de ejercicios de innovación sobre la idea determinada.

Obligaciones de una empresa con su entorno específico y con el conjunto de la sociedad (desarrollo sostenible).

La conciliación de la vida laboral y familiar.

Responsabilidad social y ética de las empresas del sector.

Estudio de mercado: el entorno, la clientela, los competidores o las competidoras y los proveedores o las proveedoras.

Reconocimiento y valoración del balance social de la empresa.

Respeto por la igualdad de género.

Valoración de la ética empresarial.

3.– Viabilidad y puesta en marcha de una empresa

Establecimiento del plan de marketing: política de comunicación, política de precios y logística de distribución.

Elaboración del plan de producción.

Elaboración de la viabilidad técnica, económica y financiera de una empresa del sector.

Análisis de las fuentes de financiación y elaboración del presupuesto de la empresa.

Elección de la forma jurídica. Dimensión y número de socios y socias.

Concepto de empresa. Tipos de empresa.

Elementos y áreas esenciales de una empresa.

La fiscalidad en las empresas.

Trámites administrativos para la constitución de una empresa (hacienda, seguridad social, entre otros).

Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para las empresas de la familia profesional.

La responsabilidad de los propietarios o propietarias de la empresa.

Rigor en la evaluación de la viabilidad técnica y económica del proyecto.

Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.

4.– Función administrativa

Análisis de la información contable: tesorería, cuenta de resultados y balance.

Cumplimentación de documentos fiscales y laborales.

Cumplimentación de documentos mercantiles: facturas, cheques, letras, entre otros.

Concepto de contabilidad y nociones básicas.

La contabilidad como imagen fiel de la situación económica.

Obligaciones legales (fiscales, laborales y mercantiles) de las empresas.

Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.

Valoración de la organización y orden en relación con la documentación administrativa generada.

Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales.

Módulo Profesional 14: Formación en Centros de Trabajo

Código: 1489

Curso: 2.º

Duración: 360 horas

Equivalencia en créditos ECTS: 22

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1.– Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con la producción y comercialización de los productos que obtiene.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

c) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción y almacenaje, entre otros.

d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.

f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2.– Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

– La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.

– Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

– Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.

- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer de la o del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.
- 3.– Realiza el diseño de productos gráficos, evaluando la finalidad y las características técnicas.
- Criterios de evaluación:
- a) Se ha documentado el proyecto gráfico propuesto, especificando las características técnicas y las necesidades del proyecto.
- b) Se ha planificado la fase de diseño y se ha elaborado una ficha técnica de producción del proyecto gráfico.
- c) Se han elaborado los bocetos digitales de diseño teniendo en cuenta las especificaciones del proyecto y los planteamientos estético-formales y técnicos.
- d) Se han creado maquetas y artes finales digitales de los proyectos gráficos aplicando las características técnicas y los parámetros de calidad.
- e) Se ha desarrollado el diseño gráfico considerando la creación, su producción y el presupuesto económico.

f) Se han producido los planos en 2D y las representaciones en 3D de los envases y embalajes, evaluando el prototipo virtual.

g) Se ha realizado la maqueta del proyecto de envase y de embalaje considerando la viabilidad.

4.– Organiza los procesos de preimpresión digital determinando las necesidades y las características de la producción.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las fases del proceso de preimpresión, los equipos informáticos, la maquinaria y los materiales de producción, comprobando su funcionamiento y disponibilidad.

b) Se ha elaborado la hoja de ruta, planificando la ejecución de las fases del proceso de preimpresión.

c) Se ha supervisado el tratamiento de imágenes, analizando las pruebas, los originales, las instrucciones recibidas y los parámetros de calidad.

d) Se ha supervisado el tratamiento de textos evaluando la compaginación, la hoja de ruta, las normas de composición y los parámetros de calidad.

e) Se han supervisado los procesos de imposición y obtención digital de la forma impresora, verificando la forma impresora, su calidad y las características técnicas.

f) Se ha evaluado el plan de mantenimiento y limpieza de equipos y maquinaria, planificando la periodicidad de las operaciones y las revisiones técnicas que se deben realizar.

g) Se han aplicado los procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, evaluando las situaciones de riesgo y la actividad profesional.

5.– Planifica los materiales necesarios para un producto gráfico, documentando la información técnica del proceso.

Criterios de evaluación:

a) Se han evaluado las características del producto gráfico que determinan la selección del soporte, las tintas y los acabados.

b) Se han analizado los datos del producto gráfico, de los ejemplares que se van a imprimir, así como la calidad de impresión requerida.

c) Se han determinado los materiales según su función, frecuencia y proveedor.

d) Se han seleccionado los proveedores que cumplan con las exigencias de certificación requeridas.

e) Se ha realizado el archivo de los materiales, estableciendo su código, de manera que mantenga una relación lógica con la especificación y clasificación del mismo.

f) Se han elaborado las especificaciones de los pedidos de compras, incluyendo datos sobre materiales, volúmenes de compras y estimaciones de cantidades y precios, para realizar la gestión del aprovisionamiento.

g) Se han analizado los procedimientos de calidad establecidos por la empresa en relación al control de los materiales.

h) Se han definido las condiciones de recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, de acuerdo a normas técnicas, de seguridad, salud y protección ambiental.

6.– Planifica la producción editorial evaluando los procesos gráficos y su presupuesto.

Criterios de evaluación:

a) Se ha organizado la producción editorial y genera la documentación técnica analizando las características del producto editorial que se va a realizar.

b) Se han realizado presupuestos de productos editoriales evaluando los costes de producción.

c) Se ha elaborado la hoja de ruta determinando el plan de trabajo que debe seguirse.

d) Selecciona los elementos gráficos que va a utilizar analizando el proyecto de producción editorial.

e) Se han especificado las características técnicas del proyecto editorial determinando el orden y la jerarquía de los elementos gráficos.

f) se ha verificado el producto editorial comparándolo con la planificación establecida y evaluando la calidad requerida.

7.– Controla la producción de los procesos de edición evaluando la producción gráfica y los procesos de gestión de calidad.

Criterios de evaluación:

a) Se ha planificado la producción gráfica analizando las características técnicas y las fases en que se va a realizar el producto editorial.

b) Se han controlado los costes de producción evaluando los recursos humanos, los equipamientos, los materiales y las técnicas empleadas.

c) Se ha controlado la producción de los procesos de diseño y preimpresión implicados en la edición, determinando los equipamientos, los materiales y el proceso técnico que se va a realizar.

d) Se ha controlado la producción de los procesos de impresión implicados en la edición, determinando los equipamientos, los materiales y el proceso técnico que se va a realizar.

e) Se ha controlado la producción de los procesos de postimpresión y acabados implicados en la edición, determinando los equipamientos, los materiales y el proceso técnico que se va a realizar.

f) Se ha verificado la calidad del producto editorial evaluando el producto y los materiales empleados.

g) Se ha realizado la gestión de la calidad comprobando su aplicación durante todo el proceso de edición.

8.– Diseña y desarrolla publicaciones editoriales multimedia analizando la finalidad de la edición y teniendo en cuenta la accesibilidad, navegación, interacción y funcionalidad.

Criterios de evaluación:

a) Se han elaborado las especificaciones iniciales de proyectos editoriales multimedia analizando los objetivos, los requerimientos, el alcance y los requisitos del producto.

b) Se han diseñado publicaciones editoriales multimedia valorando su viabilidad y adecuación a las necesidades del proyecto.

c) Se han especificado los estándares que debe cumplir el producto editorial multimedia determinando los criterios de calidad y el plan de pruebas que se tiene que realizar.

d) Se han elaborado bocetos y esquemas para visualizar la estructura de productos editoriales multimedia teniendo en cuenta el aspecto de las pantallas, la navegación, interacción y funcionalidad.

e) Se ha desarrollado la funcionalidad prevista en los productos editoriales multimedia, determinando los elementos de navegación, interacción y control, el uso de los lenguajes y el código correspondiente.

f) Se ha realizado la publicación, actualización y mantenimiento de productos editoriales multimedia adaptándolos a la plataforma de distribución final del producto.

g) Se han verificado los productos editoriales multimedia realizando las revisiones y los casos de prueba, y corrigiendo los errores.

ANEXO III AL DECRETO 164/2014, DE 29 DE JULIO

ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

Apartado 1.– Espacios.

Espacio formativo	Superficie m ² 30 alumnos/alumnas	Superficie m ² 20 alumnos/alumnas
Aula polivalente	120	80
Aula de diseño y preimpresión digital	120	80
Aula de aplicaciones multimedia	120	80
Aula técnica de imposición digital y obtención de la forma impresora	120	80
Laboratorio de materiales	120	80

Apartado 2.– Equipamientos.

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	Equipos audiovisuales. Ordenadores conectados en red. Cañón de proyección. Acceso a Internet. Proyector y pizarra digital. Mesas y sillas ergonómicas.
Aula de diseño y preimpresión digital	Ordenadores técnicamente preparados para ejecutar a la vez, en hardware, varios sistemas operativos estándar de la industria gráfica, y capaces de ejecutar software de diseño gráfico, preimpresión y gestión y producción editorial. Conexiones inalámbricas. Monitores de 21" LCD-LED (1920x1200 píxeles). Impresoras láser e inkjet PostScript a color, formato A3 (1.800 x 600 dpi). Tabletas digitalizadoras de formato DIN-A4. Ordenador servidor de ficheros. Escáner plano de sobremesa de alta resolución óptica (6.400 x 9.600 ppp.). Plotter de color con opción de corte. Software RIP para el plotter. Dispositivo de medición de pruebas con funciones de densitómetro, colorímetro y espectrofotómetro. Mesa de inspección de pruebas con luz normalizada. Ordenador servidor de impresión. Switchs con 34 tomas. Armario mural para switch.

Espacio formativo	Equipamiento
Aula de diseño y preimpresión digital	<p>Pizarra digital.</p> <p>Proyector digital RGB con pantalla.</p> <p>Tipómetros y cuentahílos.</p> <p>Catálogos tipográficos.</p> <p>Manuales de identidad corporativa y bancos de imágenes.</p> <p>Bibliotecas de color homologadas.</p> <p>Calibradores de monitores.</p> <p>Software de maquetación/compaginación.</p> <p>Software de digitalización y reconocimiento óptico de caracteres (OCR).</p> <p>Software de gestión de fuentes.</p> <p>Software de verificación de la producción o chequeo.</p> <p>Software de impresión virtual.</p> <p>Software de pruebas de impresión para pantalla.</p> <p>Software de diseño gráfico.</p> <p>Software de diseño de envases y embalajes CAD en 2D y 3D.</p> <p>Software de edición de PDF.</p> <p>Software de elaboración de presentaciones.</p> <p>Software de impresión virtual.</p> <p>Software de conversión de formatos.</p> <p>Software de tratamiento de imagen bitmap y vectorial.</p> <p>Software vectorial de imagen.</p> <p>Software específico para la administración de color.</p> <p>Software de elaboración de presupuestos y hojas de ruta.</p> <p>Software de gestión para Artes Gráficas.</p> <p>Software y licencias para chequeo de ficheros informáticos (preflight).</p> <p>Software y licencias para normalización de ficheros informáticos.</p> <p>Software de planificación y control</p> <p>Software estadístico.</p> <p>Mesas y sillas ergonómicas.</p>
Aula de aplicaciones multimedia	<p>Ordenadores técnicamente preparados para ejecutar a la vez, en hardware, varios sistemas operativos estándar de la industria, y compatibles con software de diseño y desarrollo de productos editoriales multimedia.</p> <p>Monitor de 21" LCD-LED (1920x1200 píxeles).</p> <p>Grabadora de doble capa LPI CD+DVD integrada en el equipo.</p> <p>Conexión inalámbrica.</p> <p>Dos servidores: uno de impresión y uno de archivos, páginas web y bases de datos.</p> <p>Impresoras láser. Color. Formato A3. Impresión doble cara automático.</p> <p>Hardware de digitalización de textos e imágenes.</p>

martes 16 de diciembre de 2014

Espacio formativo	Equipamiento
Aula de aplicaciones multimedia	<p>Armario mural para 2 switch con 34 tomas, para 10/100/1000 Mbps.</p> <p>Ethernet de par trenzado (UTP) categoría 6.</p> <p>Conexiones RJ 45.</p> <p>Software de tratamiento de texto. Estándar de la Industria Gráfica.</p> <p>Software de digitalización y reconocimiento óptico de caracteres (OCR).</p> <p>Software de tratamiento digital de imágenes.</p> <p>Software de edición de tipografías y maquetación.</p> <p>Software de creación gráfica y edición vectorial.</p> <p>Software de diagramación técnica.</p> <p>Software de gestión de fuentes.</p> <p>Software de impresión virtual.</p> <p>Software de planificación y seguimiento de proyectos.</p> <p>Software de ofimática.</p> <p>Software de presentaciones.</p> <p>Software de hojas de cálculo.</p> <p>Software de administración de medios digitales (DAM).</p> <p>Software de autor para generación de productos multimedia.</p> <p>Software creación, edición y publicación de documentos web.</p> <p>Software específico de programación.</p> <p>Software de creación de elementos multimedia y vídeos.</p> <p>Pizarra digital.</p> <p>Vídeo-proyector: 1024x768 mínimo, entrada RGB, HDMI y conexión VGA.</p> <p>Catálogos tipográficos.</p> <p>Catálogos de bancos de imágenes y de elementos multimedia.</p> <p>Directorio de agencias nacionales e internacionales de gestión de derechos.</p> <p>Manuales de identidad corporativa.</p> <p>Mesas y sillas ergonómicas.</p>
Aula técnica de imposición digital y obtención de la forma impresora	<p>Ordenadores técnicamente preparados para ejecutar a la vez, en hardware, varios sistemas operativos estándar de la industria gráfica, y capaces de ejecutar software de imposición y flujos de trabajo.</p> <p>Monitores de 21" LCD-LED (1920x1200 pixels).</p> <p>Ordenador-servidor.</p> <p>Plotter de color.</p> <p>Dos switches.</p> <p>Armario mural para switches.</p> <p>Software de imposición digital y flujo de trabajo.</p> <p>Software de edición de PDF.</p>

martes 16 de diciembre de 2014

Espacio formativo	Equipamiento
<p>Aula técnica de imposición digital y obtención de la forma impresora</p>	<p>Proyector digital RGB con pantalla de proyección.</p> <p>Pizarra digital.</p> <p>CTP para Offset con resolución mínima de 2.540 dpi y formato mínimo de 35x50 cms.</p> <p>Ordenador con función de RIP.</p> <p>Dispositivo de medición de planchas offset.</p> <p>Pila de lavado de componentes de las procesadoras.</p> <p>Estanterías para materiales (planchas, fotopolímeros, pantallas, papel y cartuchos de tinta).</p> <p>Armario para productos químicos.</p> <p>Mesas y sillas ergonómicas.</p>
<p>Laboratorio de materiales</p>	<p>Densitómetros de reflexión.</p> <p>Espectrofotómetros.</p> <p>Bibliotecas de color.</p> <p>Micrómetros.</p> <p>Balanzas de gramaje.</p> <p>Peachímetros y conductímetros.</p> <p>Viscosímetros laray.</p> <p>Grindómetros.</p> <p>Alcoholímetros.</p> <p>Higrómetros espada e higrómetros-termómetros de ambiente.</p> <p>Microscopios.</p> <p>Lupas de aumento o cuentahílos.</p> <p>Equipos informáticos con monitores certificados para pruebas de color.</p> <p>Impresora inkjet para pruebas de color.</p> <p>Software para análisis de los colores, calidad de color y formulación de tintas.</p> <p>Brillómetro, cobb tester y microcontour test.</p> <p>Dispositivo de iluminación normalizada.</p> <p>Equipo de examen de visión de matices de color.</p> <p>Cámara de vídeo adaptable a microscopio.</p> <p>Transpaleta, carrito de transporte y apilador manual.</p> <p>Normas ISO y UNE relativas a los materiales para la impresión, sus características y su determinación.</p> <p>IGT–offset.</p> <p>IGT–flexografía.</p> <p>Mesas y sillas ergonómicas.</p>

martes 16 de diciembre de 2014

ANEXO IV AL DECRETO 164/2014, DE 29 DE JULIO
PROFESORADO

Apartado 1.– Especialidades del profesorado y atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia.

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
1417. Materiales de producción gráfica	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1478. Organización de los procesos de preimpresión digital	Producción en Artes Gráficas	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1479. Diseño de productos gráficos	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1480. Comercialización de productos gráficos y atención al cliente	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1481. Gestión de la producción en procesos de edición	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1482. Producción editorial	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1483. Diseño estructural de envase y embalaje	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1484. Diseño y planificación de productos editoriales multimedia	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1485. Desarrollo y publicación de productos editoriales multimedia	Producción en Artes Gráficas	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1486. Proyecto de Diseño y Edición de Publicaciones impresas y multimedia	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
	Producción en Artes Gráficas	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

martes 16 de diciembre de 2014

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
E200. Inglés Técnico	Inglés	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1487. Formación y Orientación Laboral	Formación y Orientación Laboral	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1488. Empresa e Iniciativa Emprendedora	Formación y Orientación Laboral	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
1489. Formación en Centros de Trabajo	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
	Producción en Artes Gráficas	Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

o cualquier otra especialidad del profesorado que pueda aparecer en normativa reguladora.

Apartado 2.– Titulaciones equivalentes a efectos de docencia.

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
Catedráticas o Catedráticos de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco Profesoras o Profesores de Enseñanza Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco	Formación y Orientación Laboral	Diplomada o Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomada o Diplomado en Relaciones Laborales. Diplomada o Diplomado en Trabajo Social. Diplomada o Diplomado en Educación Social. Diplomada o Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	Procesos y Productos en Artes Gráficas	Ingeniera Técnica o Ingeniero Técnico en Diseño Industrial. Ingeniera Técnica o Ingeniero Técnico Forestal, especialidad en Industrias Forestales. Ingeniera Técnica o Ingeniero Técnico Industrial, especialidad en Química Industrial.
Profesoras Técnicas o Profesores Técnicos de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma del País Vasco	Producción en Artes Gráficas	Técnica o Técnico Superior en Producción en Industrias de Artes Gráficas, u otros títulos equivalentes.

o cualquier otra titulación que pueda aparecer en normativa reguladora.

Apartado 3.– Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título para los centros de titularidad privada o pública de otras Administraciones distintas a la educativa.

Módulos profesionales	Titulaciones
1417. Materiales de producción gráfica 1479. Diseño de productos gráficos 1480. Comercialización de productos gráficos y atención al cliente 1481. Gestión de la producción en procesos de edición 1482. Producción editorial 1483. Diseño estructural de envase y embalaje 1484. Diseño y planificación de proyectos editoriales multimedia 1487. Formación y orientación laboral 1488. Empresa e iniciativa emprendedora	Licenciada o Licenciado, Ingeniera o Ingeniero, Arquitecta o Arquitecto, título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.
1478. Organización de los procesos de preimpresión digital 1485. Desarrollo y publicación de productos editoriales multimedia 1486. Proyecto de diseño y edición de publicaciones impresas y multimedia	Licenciada o Licenciado, Ingeniera o Ingeniero, Arquitecta o Arquitecto, título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. Diplomada o Diplomado, Ingeniera Técnica o Ingeniero Técnico, Arquitecta Técnica o Arquitecto Técnico o el título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. Técnica o Técnico Superior en Producción en Industrias de Artes Gráficas, u otros títulos equivalentes.
E100. Inglés Técnico	Licenciada o Licenciado en Filología Inglesa.

o cualquier otra titulación que pueda aparecer en normativa reguladora.

ANEXO V AL DECRETO 164/2014, DE 29 DE JULIO

CONVALIDACIONES ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES ESTABLECIDOS AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA 1/1990, DE 3 DE OCTUBRE, GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO Y LOS ESTABLECIDOS AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACIÓN

Módulos profesionales incluidos en ciclos formativos (LOGSE 1/1990)	Módulos profesionales del ciclo formativo (LOE 2/2006 Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia
Materiales de producción en artes gráficas	1417. Materiales de producción grafica
Diseño gráfico	1479. Diseño de productos gráficos
Organización de la producción en las industrias de artes gráficas	1481. Gestión de la producción en procesos de edición
Gestión de la calidad en las industrias de artes gráficas	
Producción editorial	1482. Producción editorial
Formación en centro de trabajo del título de Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial	1489. Formación en Centros de Trabajo

martes 16 de diciembre de 2014

ANEXO VI AL DECRETO 164/2014, DE 29 DE JULIO

CORRESPONDENCIA DE LAS UNIDADES DE COMPETENCIA CON LOS MÓDULOS PARA SU CONVALIDACIÓN, Y CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN

Apartado 1.– Correspondencia de las unidades de competencia que se acrediten de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional con los módulos profesionales.

UNIDAD DE COMPETENCIA	MÓDULO PROFESIONAL
UC1670_3: determinar los materiales de producción en la industria gráfica.	1417. Materiales de producción gráfica
UC1678_3: organizar y supervisar la producción en los procesos de preimpresión. UC1679_3: colaborar en la gestión de la calidad en los procesos de preimpresión. UC1680_3: colaborar en la gestión de la seguridad y de la protección ambiental en los procesos de preimpresión.	1478. Organización de los procesos de preimpresión digital
UC0696_3: desarrollar proyectos de productos gráficos.	1479. Diseño de productos gráficos
UC0204_3: planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales. UC0205_3: controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales. UC0206_3: gestionar la fabricación del producto gráfico.	1481. Gestión de la producción en procesos de edición
UC0931_3: colaborar en la gestión y planificación de la edición. UC0933_3: organizar los contenidos de la obra.	1482. Producción editorial
UC2220_3: desarrollar proyectos de diseño estructural de tipos estándar o rediseños de envases, embalajes y otros productos gráficos. UC2222_3: representar y realizar las maquetas, muestras y prototipos de envases y embalajes y otros productos gráficos.	1483. Diseño estructural de envase y embalaje
UC0935_3: determinar las especificaciones de proyectos editoriales multimedia. UC0936_3: diseñar el producto editorial multimedia.	1484. Diseño y planificación de proyectos editoriales multimedia
UC0937_3: generar y publicar productos editoriales multimedia. UC0938_3: gestionar y controlar la calidad del producto multimedia.	1485. Desarrollo y publicación de productos editoriales multimedia.

Apartado 2.– La correspondencia de los módulos profesionales del presente título con las unidades de competencia para su acreditación es la siguiente:

Módulo profesional	Unidad de competencia
1417. Materiales de producción gráfica	UC1670_3: determinar los materiales de producción en la industria gráfica.
1478. Organización de los procesos de preimpresión digital	UC1678_3: organizar y supervisar la producción en los procesos de preimpresión. UC1679_3: colaborar en la gestión de la calidad en los procesos de preimpresión. UC1680_3: colaborar en la gestión de la seguridad y de la protección ambiental en los procesos de preimpresión.
1479. Diseño de productos gráficos	UC0696_3: desarrollar proyectos de productos gráficos.
1481. Gestión de la producción en procesos de edición	UC0204_3: planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales. UC0205_3: controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales. UC0206_3: gestionar la fabricación del producto gráfico.

martes 16 de diciembre de 2014

Módulo profesional	Unidad de competencia
1482. Producción editorial	UC0931_3: colaborar en la gestión y planificación de la edición. UC0933_3: organizar los contenidos de la obra.
1483. Diseño estructural de envase y embalaje.	UC2220_3: desarrollar proyectos de diseño estructural de tipos estándar o rediseños de envases, embalajes y otros productos gráficos. UC2222_3: representar y realizar las maquetas, muestras y prototipos de envases y embalajes y otros productos gráficos.
1484. Diseño y planificación de proyectos editoriales multimedia.	UC0935_3: determinar las especificaciones de proyectos editoriales multimedia. UC0936_3: diseñar el producto editorial multimedia.
1485. Desarrollo y publicación de productos editoriales multimedia.	UC0937_3: generar y publicar productos editoriales multimedia. UC0938_3: gestionar y controlar la calidad del producto multimedia.