



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## C. OTRAS DISPOSICIONES

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2010, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establece el perfil del programa de cualificación profesional inicial de Operario de Reprografía.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 30 regula los programas de cualificación profesional inicial destinados al alumnado mayor de dieciséis años, cumplidos antes del 31 de diciembre del año del inicio del programa, pudiéndose excepcionalmente, con el acuerdo de alumnos y padres o tutores, reducir dicha edad a quince años para aquellos que cumplan lo previsto en el artículo 27.2 de dicha Ley. Asimismo establece que corresponde a las administraciones educativas organizar programas de cualificación profesional inicial.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional creó el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, cuyo instrumento fundamental es el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales previsto en su artículo 7.

La Orden EDU/1869/2009, de 22 de septiembre, de la Consejería de Educación, regula los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, estableciendo en su artículo 7 que el primer nivel de dichos programas se estructura en módulos formativos de carácter general y módulos específicos.

El artículo anteriormente indicado determina que los módulos específicos estarán referidos a las unidades de competencia pertenecientes a cualificaciones de nivel uno del Catálogo Nacional de Cualificaciones que, al menos, conduzcan a la obtención de una cualificación. Por otro lado, establece que se podrán ofertar distintos perfiles en función de las cualificaciones elegidas, y que los contenidos, características y orientaciones metodológicas de los módulos específicos se establecerán mediante resolución de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

Asimismo, el artículo 40.2 de la citada Orden dispone que, para impartir docencia en el primer nivel del programa de cualificación profesional inicial en los módulos específicos se exigirán los mismos requisitos de titulación y formación requeridos para impartir enseñanzas de formación profesional en el artículo 95 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación y quedarán especificados en la regulación por la que se establezca el perfil profesional de cada programa.

Por lo expuesto, y en uso de la facultad prevista en la disposición final primera de la citada Orden EDU/1869/2009, de 22 de septiembre,

**RESUELVO***Artículo 1.– Objeto.*

1. La presente Resolución tiene por objeto establecer el perfil del programa de cualificación profesional inicial de Operario de Reprografía.

2. El perfil del programa de cualificación profesional inicial de Operario de Reprografía está compuesto, de una parte, por las especificaciones sobre el currículo de los módulos formativos de carácter general que se establecen en el Anexo I de la Orden EDU/ 1869/2009, de 22 de septiembre, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, y por otra parte, por los contenidos, características y orientaciones metodológicas de los módulos específicos, que se relacionan en el Anexo I.

*Artículo 2.– Programaciones didácticas.*

Los centros, entidades e instituciones autorizados para impartir este perfil concretarán y desarrollarán el currículo mediante las programaciones didácticas de cada módulo específico en los términos establecidos en el artículo 38 de la Orden EDU1859/2009, de 22 de septiembre. En la concreción tendrán en cuenta las características del grupo de alumnos y las del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

*Artículo 3.– Metodología.*

1. Las líneas metodológicas correspondientes al perfil del programa de cualificación profesional inicial de Operario de Reprografía se fundamentan en diversos principios básicos de aprendizaje que cada profesor adaptará en función de las características del grupo y se completará con las contribuciones de la experiencia docente diaria.

2. En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales podrán llevarse a cabo adaptaciones curriculares siempre que se preserve la integridad de las capacidades de cada módulo en cada curso escolar.

*Artículo 4.– Módulo específico de formación en centros de trabajo.*

1. El módulo específico de formación en centros de trabajo se realizará en el último trimestre durante tres o cuatro semanas.

2. La programación de este módulo será individualizada y tendrá en cuenta las características del centro de trabajo y las del alumnado. Incluirá capacidades y criterios de evaluación tanto del bloque I, correspondientes al perfil, como del bloque II, propias del centro de trabajo, de las previstas en el Anexo I.

*Artículo 5.– Organización y distribución horaria.*

1. El desarrollo curricular de los módulos específicos del perfil del programa de cualificación profesional inicial de Operario de Reprografía se podrá realizar de modo simultáneo o sucesivo, adecuándose a la duración horaria total que para cada módulo se establece en el Anexo II, al currículo y al grupo de alumnos. Dicha cuestión se concretará en la programación realizada en el centro antes del inicio del programa de cualificación profesional inicial.

2. En las modalidades de Iniciación Profesional y Taller Profesional, los módulos específicos del perfil del programa de cualificación profesional inicial de Operario de Reprografía, se organizan en un curso académico. Si la impartición de los módulos específicos es simultánea se tendrá en cuenta el horario semanal que se recoge en el Anexo II.

3. En la modalidad de Iniciación Profesional Especial, los módulos específicos del citado perfil se organizarán en dos cursos académicos. Con el fin de que el alumnado obtenga unidades de competencia completas se deberán impartir módulos completos por curso escolar.

*Artículo 6.– Espacios y equipamientos.*

1. Los espacios mínimos para el desarrollo de las enseñanzas correspondientes al perfil del programa de cualificación profesional inicial de Operario de Reprografía, sin perjuicio de que los mismos puedan ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros perfiles, ciclos formativos o etapas educativas, serán los establecidos en el Anexo III.

2. Los espacios dispondrán de la superficie necesaria y suficiente para desarrollar las actividades de enseñanza que se deriven de las capacidades de cada uno de los módulos específicos que se imparten en este perfil.

3. La superficie de los espacios formativos se establecerá en función del número de personas que ocupen el espacio formativo con la ergonomía y la movilidad requeridas dentro del mismo, teniendo en cuenta el cumplimiento de la normativa referida a la prevención de riesgos laborales, la seguridad y salud en el puesto de trabajo y cuantas otras normas les sean de aplicación.

4. Los centros que impartan este perfil adoptarán las medidas que estimen necesarias para que el alumnado pueda acceder y cursar dicho programa formativo en las condiciones establecidas en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

5. Los diversos espacios formativos no necesariamente deben diferenciarse mediante cerramientos.

6. Los equipamientos han de ser los necesarios y suficientes, en función del número de alumnos para garantizar la adquisición de las capacidades y la calidad de las enseñanzas, teniendo en cuenta el cumplimiento de la normativa referida a la prevención de riesgos laborales, la seguridad y salud en el puesto de trabajo y cuantas otras normas les sean de aplicación.

*Artículo 7.– Profesorado.*

1. Podrá impartir docencia en los módulos específicos del perfil del programa de cualificación profesional inicial de Operario de Reprografía en centros docentes públicos, el profesorado y por el orden de prelación que se indica a continuación:

- a) Preferentemente por un Profesor Técnico de Formación Profesional de la especialidad de Operaciones de Producción en Artes Gráficas.

- b) Por un Profesor de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Procesos y Productos en Artes Gráficas.
- c) Por un Catedrático de Enseñanza Secundaria de la especialidad Procesos y Productos en Artes Gráficas.
- d) En su defecto por un profesor que tenga la titulación requerida para este perfil, según las titulaciones establecidas en los apartados 2 y 3, del presente artículo.

2. Podrá impartir docencia en los módulos específicos del citado perfil en centros y entidades de titularidad privada, o de otras administraciones distintas a la educativa, las personas que estén en posesión o en condiciones de que les sea expedido alguno de los títulos siguientes:

- a) Licenciado en: Comunicación Audiovisual, Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas, Química.
- b) Ingeniero: Químico.
- c) Ingeniero Técnico en: Diseño Industrial, Industrial especialidad en Química Industrial, Forestal especialidad en Industrias Forestales.
- d) Título de grado equivalente con los anteriores.
- e) Cualquier titulación universitaria y haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de las titulaciones enumeradas en los puntos a) y b).

3. Se consideran titulaciones equivalentes a efectos de impartir docencia las siguientes:

- a) Técnico Superior en Producción en Industrias de Artes Gráficas.
- b) Técnico Especialista o Técnico Superior de Formación Profesional, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada al perfil del programa y acredite una experiencia docente en la misma de, al menos, dos años en centros educativos.

4. Excepcionalmente podrá impartir docencia como profesor especialista un profesional no necesariamente titulado que acredite un mínimo de tres años de experiencia laboral en el ámbito de las competencias relacionadas con este campo profesional.

*Artículo 8.– Módulos específicos y su relación con las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.*

Los módulos específicos y su relación con las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que incluye el perfil del programa de cualificación profesional inicial de Operario de Reprografía serán los recogidos en el Anexo IV.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera.– Desarrollo.*

El Director General de Formación Profesional, dictará las instrucciones que sean precisas para el desarrollo y ejecución de la presente Resolución.

*Segunda.– Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 27 de mayo de 2010.

*El Director General  
de Formación Profesional,  
Fdo.: MARINO ARRANZ BOAL*

## ANEXO I

### PERFIL DEL PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL DE OPERARIO DE REPROGRAFÍA

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

Denominación: Operario de reprografía.

Familia profesional: Artes Gráficas.

Nivel: Grado Inicial.

Duración de los módulos específicos: 555 horas.

Código: ARG011.

#### 2. SISTEMA PRODUCTIVO

##### *Competencia general*

Recepcionar y despachar el encargo del cliente y realizar la reproducción, encuadernación funcional y otros acabados propios de reprografía preparando los materiales necesarios y ajustando las diferentes máquinas y equipos reprográficos según las indicaciones de calidad y de producción establecidas aplicando el plan de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

*Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el perfil*

Cualificación profesional completa:

Reprografía, ARG410\_1 (R.D.1179/2008, de 11 de julio que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1322\_1: Recepcionar y despachar encargos de reprografía.

UC1323\_1: Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción.

UC1324\_1: Realizar las operaciones de acabado en reprografía.

### 3. ENTORNO PROFESIONAL

#### *Ámbito profesional*

Desarrolla su actividad en empresas de reprografía, artes gráficas, multiservicios gráficos y comunicación gráfica y visual. En grandes, medianas o pequeñas empresas con niveles muy diversos organizativo/tecnológicos. Se integra en un equipo de trabajo donde desarrolla tareas individuales y en grupo relacionadas con la reprografía. En general dependerá orgánicamente de un responsable. La actividad se desarrolla por cuenta propia o ajena.

#### *Sectores productivos*

Esta actividad se constituye en su propio subsector de reprografía o bien forma parte de los sectores productivos donde se desarrollan procesos de reproducción gráfica o visual de textos o imágenes sobre cualquier material o medio sensible, incluidos los soportes de informática grabados, fundamentalmente en el sector de las artes gráficas, así como en los departamentos de reprografía de empresas de otros sectores productivos: arquitectura, ingeniería, construcción, universidad, organismos oficiales e instituciones educativas y culturales.

#### *Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes*

- Operario de reprografía.
- Operario de acabados de reprografía.

#### *Entorno productivo en Castilla y León*

En la Comunidad Autónoma de Castilla y León, las actividades de reprografía, artes gráficas, multiservicios gráficos y comunicación gráfica y visual tienen un moderado peso específico en la economía. No obstante se trata de una actividad en constante desarrollo tecnológico lo que permite su rápida adaptación a las distintas necesidades del sector.

Las empresas de reprografía y artes gráficas en Castilla y León presentan gran diversidad en cuanto a su ubicación geográfica. Preferentemente se sitúan en grandes núcleos de población pero también pueden desarrollar su actividad en poblaciones pequeñas.

En general como la inversión necesaria no es muy alta, puede darse el caso de autoempleo, de pequeñas empresas dedicadas a la actividad a tiempo total e incluso de empresas familiares.

El profesional de operario de reprografía desempeña su profesión en copisterías (servicios de fotocopiadoras) y en empresas de artes gráficas que dispongan de sistemas digitales de impresión, y en los departamentos de reprografía de empresas de arquitectura, ingeniería, construcción, organismos oficiales...

Se trata de un profesional demandado en la empresa para realizar tareas básicas de reprografía y acabados sencillos.

#### 4. UNIDADES DE COMPETENCIA

##### UNIDAD DE COMPETENCIA 1: *Recepcionar y despachar encargos de reprografía*

###### *Realizaciones profesionales y criterios de realización*

RP1: Recepcionar e interpretar el encargo para cumplimentar la orden de trabajo según las normas y procedimientos establecidos por la empresa.

CR 1.1 La recepción de pedidos se realiza atendiendo personalmente al cliente o mediante la utilización de los medios habilitados, tales como e-mail, ftp, web, fax, teléfono y otros.

CR 1.2 Las necesidades de reproducción reprográfica de producto se interpretan considerando el tipo de servicios que se solicita: copia, fotocopia, ploteado u otros, dando soluciones al cliente en relación a los soportes y acabados más adecuados a las necesidades planteadas.

CR 1.3 La orden de trabajo se cumplimenta, interpretando las especificaciones del pedido: cliente, tipo de trabajo, cantidad, colores, formato, tipo de soporte, calidad, plazos de entrega y otros, derivándola al departamento correspondiente.

CR 1.4 La posibilidad legal de reproducción en reprografía de los encargos recepcionados se comprueba siguiendo instrucciones sobre derechos de autor.

CR 1.5 El presupuesto del pedido se realiza aplicando las tarifas establecidas por la empresa, derivándose a un responsable en caso necesario.

CR 1.6 Las técnicas de comunicación necesarias para la recepción y atención del cliente se aplican según las pautas marcadas por la empresa.

CR 1.7 Las posibles incidencias planteadas por el cliente se resuelven con prontitud manteniendo en todo momento un clima de confianza y adecuada actitud con el cliente.

RP2: Recepcionar y almacenar los soportes y consumibles de reprografía siguiendo los criterios de calidad e instrucciones establecidas por la empresa, para asegurar la disponibilidad en el proceso.

CR2.1 Los pedidos de material de reprografía se recepcionan, comprobando la correspondencia con el albarán o nota de entrega informando al responsable de las posibles incidencias ocurridas y archivándose según las normas establecidas.

CR2.2 Los papeles y otros soportes se almacenan y clasifican teniendo en cuenta sus características: tamaño, gramaje, acabado, color y otras.

CR2.3 Los consumibles y otros materiales auxiliares tales como tóner, tintas, portadas, canutillos, espirales, wir-o, grapas, CD's, DVD's, y otros, se almacenan en los lugares habilitados al efecto, perfectamente localizados e identificados.

CR2.4 El stock de los diferentes materiales de reprografía se mantiene en las cantidades establecidas por la empresa, informando al responsable de las necesidades de aprovisionamiento.

CR2.5 Todas las operaciones para la recepción y almacenamiento de los soportes, consumibles y otros materiales auxiliares de reprografía, se realizan atendiendo al plan de riesgos laborales y de protección ambiental aplicables en su puesto de trabajo.

RP3: Realizar las operaciones de despacho con el cliente, cobrando y empaquetando el producto acabado según procedimientos establecidos por la empresa para asegurar un servicio de calidad.

CR3.1 El empaquetado del producto acabado se realiza, utilizando los medios de protección adecuados tales como papel burbuja, papel kraft, cantoneras, tubos, precinto u otros, según las indicaciones de la orden de trabajo y atendiendo a las necesidades del simple despacho del producto, del almacenado o del envío al cliente.

CR3.2 Los datos relativos al trabajo realizado, tales como valoración, fecha de entrega, conformidad y otros, se cumplimentan en la orden de trabajo remitiéndola al departamento encargado.

CR3.3 El documento mercantil establecido se cumplimenta teniendo en cuenta las partidas valoradas, el importe total y otros, quedando listo para la gestión del cobro.

CR3.4 Las operaciones sencillas de cobro se finalizan proporcionando los documentos acreditativos de la operación y comprobando la cumplimentación de los datos.

CR3.5 Las posibles quejas se atienden manteniendo la actitud correcta y solicitando la colaboración del responsable.

*Contexto profesional:*

*Medios de producción*

Ordenadores con conexión a Internet. Software de correo electrónico y ftp. Fax. Teléfono. Retractiladoras. Útiles de embalaje. Material de embalar: papel kraft, papel burbuja, cantoneras, tubos, precinto, cajas y otros. Caja registradora. Terminales de punto de venta. Carretillas de transporte.

*Productos y resultados*

Cumplimentación de la orden de trabajo. Presupuestos tarifados. Recepción y almacenamiento de soportes y consumibles. Mantenimiento de stock de materiales. Despacho y cobro del producto. Empaquetado y embalaje del producto. Cumplimentación de documentos mercantiles: albarán, nota de entrega, factura y otros.



*Información utilizada o generada*

Orden de trabajo. Normas y procedimientos de la empresa. Normativa de derechos de autor y reproducción. Plan de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental. Tarifas de precios. Protocolos y normas de servicio.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2: *Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción*

*Realizaciones profesionales y criterios de realización*

RP1: Comprobar los originales para realizar la reproducción con los criterios de calidad establecidos en la orden de trabajo.

CR1.1 La viabilidad de reproducción de los originales en papel y otros materiales se comprueba teniendo en cuenta la calidad requerida y el equipamiento disponible.

CR1.2 Los archivos digitales se comprueban asegurando su compatibilidad, integridad y seguridad de acuerdo a las normas establecidas por la empresa.

CR1.3 Los originales y archivos digitales se adaptan al medio de reproducción en función de su estado, tipo, soporte, formato y acabado.

RP2: Seleccionar, disponer y controlar los medios, soportes, consumibles y otros productos auxiliares para poder efectuar la reproducción según las indicaciones de la orden de trabajo y las instrucciones recibidas.

CR2.1 Las necesidades de soportes y consumibles para la realización de los trabajos en curso y próximos a realizarse se estiman teniendo en cuenta los datos de las órdenes de trabajo, informando al responsable las necesidades de aprovisionamiento.

CR2.2 Los equipos y software adecuados para la reproducción se seleccionan teniendo en cuenta el tipo de original, el formato de entrada, el tipo de reproducción, el tipo de acabado y el producto a obtener dejando constancia en la orden de trabajo.

CR2.3 Los soportes para reproducir tales como papel, plásticos CD's, DVD's y otros, se seleccionan teniendo en cuenta el gramaje, formato, color, calidad, tipo de grabación, capacidad y otras, disponiéndolos en el lugar correcto para su utilización.

CR2.4 Los consumibles y otros elementos auxiliares tales como tóner, tinta, grapas u otros, se seleccionan y disponen según los equipos a utilizar, realizando la previsión de pedidos para garantizar su disponibilidad.

RP3: Obtener la reproducción de los originales realizando las pruebas necesarias para garantizar la calidad requerida según las indicaciones de la orden de trabajo y las normas establecidas.

CR3.1 Los parámetros de reproducción de los equipos tales como tamaño, gramaje, tipo de acabado y otros, se disponen en la consola de impresión o

mediante las aplicaciones informáticas adecuadas comprobando y ajustando los parámetros necesarios para la realización del trabajo.

CR3.2 Los dispositivos de entrada de originales se comprueban corrigiendo las posibles anomalías mediante la limpieza y ajuste de los dispositivos de alimentación y el cristal de exposición.

CR3.3 Los dispositivos de entrada y salida de los soportes en los equipos de reproducción tales como bandejas, cassettes, clasificadores, finisher y otros, se ajustan según el tamaño, gramaje, tipo de acabado y otros, permitiendo el correcto paso y salida del material reproducido.

CR3.4 La reproducción de los diferentes trabajos tales como planos, trípticos, folletos y otros, tanto en soporte físico como en digital, se realiza ajustando los equipos según el estado del original, modificando los parámetros necesarios tales como contraste, brillo, cambios de color, ampliación, reducción, duplicación y otros, realizando una prueba previa en caso necesario.

CR3.5 El proceso de reproducción se supervisa realizando comprobaciones periódicas, ajustando en caso necesario las opciones de reproducción asegurando la continuidad y calidad en la reproducción del trabajo.

RP4: Realizar el mantenimiento de primer nivel de los equipos de reprografía para mantener su correcto funcionamiento siguiendo las normas establecidas por la empresa.

CR4.1 El mantenimiento de los equipos se realiza siguiendo las instrucciones recomendadas por el fabricante del equipo y las indicaciones de la empresa.

CR4.2 Los problemas de funcionamiento de los equipos se comunican al responsable para que tome las decisiones oportunas.

CR4.3 La limpieza del cristal de exposición, bandejas de entrada y salida de materiales y otros elementos de los equipos, se realiza periódicamente, conforme a las indicaciones del fabricante de acuerdo a las normas establecidas por la empresa.

RP5: Actuar según las normas de seguridad, salud y protección ambiental aplicables en su puesto de trabajo para prevenir los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas.

CR5.1 Los riesgos primarios se identifican tomando las medidas preventivas adecuadas para la seguridad y salud en el entorno de trabajo.

CR5.2 Las zonas de trabajo de su responsabilidad se mantienen en condiciones de limpieza, orden y seguridad según el plan de prevención establecida por la empresa.

CR5.3 Los residuos generados se tratan conforme al procedimiento establecido por la empresa.

CR5.4 Las disfunciones en los equipos u observaciones de peligro se informan con prontitud a la persona responsable.

*Contexto profesional:**Medios de producción*

Equipos de reproducción analógicos y digitales. Ordenadores. Software de reproducción. Grabadoras. Soportes: papel, plásticos, CD's, DVD's y otros. Consumibles: tóner, tinta y otros. Contenedores de residuos.

*Productos y resultados*

Comprobación de la viabilidad de la reproducción. Adaptación de originales a los medios de reproducción. Selección de medios y consumibles. Puesta en marcha de equipos de reproducción. Fotocopias. Impresiones reprográficas varias. Grabación en soportes digitales tales como disquetes, CD's, DVD's u otros.

*Información utilizada o generada*

Orden de trabajo. Normas de calidad establecidas por la empresa. Manuales de los equipos de reproducción. Protocolos y normas de servicio. Plan de prevención y protección ambiental.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: *Realizar las operaciones de acabado en reprografía***

*Realizaciones profesionales y criterios de realización*

RP1: Seleccionar y preparar los distintos materiales necesarios para realizar las operaciones de acabado del producto, según las especificaciones indicadas en la orden de trabajo.

CR1.1 Las necesidades de materiales para el acabado de los trabajos en curso y próximos a realizarse se estiman teniendo en cuenta los datos de las órdenes de trabajo e informando al responsable acerca de las necesidades de aprovisionamiento.

CR1.2 Los materiales necesarios para el acabado tales como canutillo, espiral, wir-o, portadas, tornillos, anillas, fastener, channel, cajas, carpetas, grapas, fundas, sobres, plastificados y otros, se seleccionan según los equipos a utilizar, disponiéndolos en el lugar correcto para su utilización.

CR1.3 El documento a tratar se evalúa verificando su validez para realizar las operaciones de acabado.

RP2: Realizar cortes en los materiales reprográficos utilizando guillotinas y cizallas de pequeño formato respetando las normas de seguridad establecidas, para finalizar el trabajo o dejarlo reparado para el siguiente proceso.

CR2.1 El material a cortar se revisa trazando los cortes y contrastándolos con los datos que aparecen en la orden de trabajo.

CR2.2 El proceso de guillotinado se optimiza mediante la planificación de los cortes a efectuar, evitando cambios de medida innecesarios en los elementos de ajuste.

CR2.3 La escuadra frontal de la guillotina o los topes de la cizalla se ajustan comprobando que se realizará el corte en el lugar adecuado.

CR2.4 La calidad del corte de la cuchilla se revisa informando al responsable si se observan deficiencias en los materiales guillotizados.

CR2.5 Los productos cortados se preparan siguiendo las indicaciones de la orden de trabajo, evitando que puedan deteriorarse.

CR2.6 Los sistemas de seguridad se comprueban para mantener las guillotinas y cizallas en las condiciones de seguridad establecidas.

CR2.7 Las operaciones en la guillotina y en la cizalla se realizan aplicando las normas de seguridad especificadas en el plan de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

RP3: Realizar las operaciones de encuadernación funcional y otros acabados propios de reprografía asegurando la correcta disposición y ordenación del documento de acuerdo con las instrucciones establecidas.

CR3.1 El mantenimiento establecido y los ajustes pertinentes para el adecuado funcionamiento de los equipos de encuadernación funcional y acabados propios de reprografía tales como encuadernadoras de canutillo, de espiral, perforadoras y otras máquinas auxiliares, se realizan periódicamente siguiendo las instrucciones establecidas por la empresa.

CR3.2 La encuadernación o acabado del producto en canutillo, espiral, wir-o, tornillos, anillas, fastener u otros se selecciona de acuerdo a las indicaciones de la orden de trabajo y/o atendiendo a la necesidad funcional y durabilidad del producto.

CR3.3 La perforación de las hojas a encuadernar se realiza colocando el tope en posición y ajustando las hojas previamente igualadas en la cantidad que permita la perforadora o encuadernadora a utilizar.

CR3.4 Los mecanismos de sujeción o unión de las hojas tales como canutillo, espiral, wir-o, tornillos, anillas, fastener u otros se colocan en el lomo de forma manual, mecánica o automática según el sistema de encuadernación elegido.

CR3.5 Los diferentes acabados propios de reprografía tales como autoplastificado, plegado de planos, grapados y otros, se realizan de forma manual o utilizando las máquinas o equipos apropiados según las indicaciones de la orden de trabajo.

CR3.6 La calidad del producto acabado se comprueba siguiendo los criterios establecidos por la empresa.

CR3.7 Las operaciones de encuadernación funcional se realizan aplicando las normas de seguridad especificadas en el plan de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

CR3.8 Los residuos producidos se depositan en las zonas establecidas a tal efecto, atendiendo al plan de protección ambiental establecido por la empresa.

*Contexto profesional:*

*Medios de producción*

Equipos de encuadernación funcional: canutillo, espiral, wir-o u otros. Material de acabados: canutillos, espiral, wir-o, portadas, anillas, fastener, channel, cajas, carpetas, fundas, sobres, plastificados y otros. Plegadoras. Taladradoras. Trepadoras. Numeradoras. Grapadoras. Prensadoras. Hendedoras. Plastificadoras. Guillotinas de pequeño formato y cizallas manuales o mecánicas. Útiles de corte: cuchillas, cúter y otros.

*Productos y resultados*

Formateado de los productos. Encuadernaciones funcionales: dossiers, folletos, manuales, libros y otros productos. Autoplastificados. Plegado de planos. Grapados. Tratamiento de residuos. Encapsulados.

*Información utilizada o generada*

Instrucciones de mantenimiento establecidas por la empresa. Orden de trabajo. Plan de riesgos laborales y de protección ambiental. Manuales de los equipos de acabado. Protocolos y normas de servicio.

## 5. COMPONENTES FORMATIVOS

### OBJETIVOS GENERALES

1. Cumplimentar la orden de trabajo según las normas y procedimiento establecidos, interpretando correctamente el encargo del cliente y comprobando que los originales tienen la calidad requerida para su reproducción.
2. Identificar y analizar las fases de elaboración de productos reprográficos, interpretando las especificaciones técnicas, para establecer el proceso más adecuado.
3. Recepcionar y acondicionar los soportes y consumibles siguiendo los criterios de calidad y las normas establecidas en la empresa.
4. Atender y prestar servicios al público empaquetando el producto acabado y realizando operaciones de cobro.
5. Seleccionar y preparar los distintos materiales para la elaboración del trabajo teniendo en cuenta el tipo de original y las indicaciones de la orden de trabajo.
6. Realizar la reproducción de los originales con la calidad requerida según la orden de trabajo y las normas establecidas, teniendo en cuenta los parámetros de los equipos de reproducción.

7. Realizar operaciones de encuadernación funcional y otros procesos de acabado con la calidad necesaria y según las instrucciones establecidas, aplicando en todo momento las normas de seguridad.
8. Realizar operaciones básicas de mantenimiento y limpieza de los equipos de reproducción para mantener un correcto funcionamiento siguiendo las recomendaciones del fabricante y de las normas establecidas en la empresa.
9. Realizar las operaciones de reproducción de acuerdo a las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales y a las normas de calidad y protección medioambiental.
10. Mantener hábitos de orden, puntualidad, responsabilidad y pulcritud en el trabajo que desarrolla.
11. Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa cumpliendo los objetivos generales y de rendimiento diario definidos en su propia organización.

#### RELACIÓN DE MÓDULOS ESPECÍFICOS

1. MF1322\_1: Recepción y despacho de trabajos en reprografía.
2. MF1323\_1: Reproducción en equipos de reprografía.
3. MF1324\_1: Operaciones de acabado en reprografía.
4. MFNA29\_1: Tratamiento de textos e imágenes.
5. MFCT29\_1: Formación en centros de trabajo.

#### MÓDULO ESPECÍFICO 1: *Recepción y despacho de trabajos en reprografía*

Asociado a la UC: Recepcionar y despachar encargos de reprografía

Duración: 116 horas.

#### *Capacidades y criterios de evaluación*

C1: Valorar los encargos más comunes de reprografía relacionándolos con el proceso de reproducción y con los materiales utilizados.

CE1.1 Identificar y describir los originales más comunes que se reproducen en las empresas de reprografía

CE1.2 Reconocer los artículos relacionados con la reproducción de documentos en la ley de propiedad intelectual.

CE1.3 En un caso práctico debidamente caracterizado elaborar un documento de valoración y necesidades para realizar el encargo de reprografía, teniendo en cuenta:

- Posibilidad legal de reproducción, según la legalidad vigente de derechos de autor.

- Características del trabajo de reproducción: copia, fotocopia, impresión, ploteado.
- Soporte a tratar: Papel, acetato y otros.
- Características del acabado a realizar: formateado, encuadernado, plegado, calidad requeridas.

CE1.4 En un supuesto práctico debidamente caracterizado:

- Cumplimentar una orden de trabajo, atendiendo al sistema de reproducción a emplear, al tipo de soporte y al acabado o encuadernado funcional a realizar.

C2: Utilizar equipos para la gestión de documentos y para realizar cobros, aplicando los procedimientos de control y archivo de documentos.

CE2.1 Identificar los medios y equipos de recepción y envío de documentos más comunes, tales como fax, correo electrónico, ftp y otros, y describir sus características.

CE2.2 Identificar los medios y equipos para cobros más comunes, tales como caja registradora, TPVs y otros, y describir sus características y operativa.

CE2.3 Relacionar los documentos más comunes que pueden enviarse y recibirse en su actividad con los diferentes medios y equipos de recepción y envío valorando su idoneidad en cada caso.

CE2.4 Reconocer las operaciones de uso en empresas de reprografía para la introducción de datos y protocolos de recepción y envío de documentos a través de correo electrónico, fax y ftp.

CE2.5 Identificar los formatos de archivo digital más comunes utilizados en la transmisión de datos mediante el correo electrónico y ftp.

CE2.6 A partir de diferentes casos prácticos debidamente caracterizados de recepción de documentos:

- Obtener los documentos recibidos a través del correo electrónico o ftp, tomando las medidas de seguridad establecidas, comprobando su integridad.
- Comprobar la integridad y legibilidad de documentos recibidos a través de fax.
- Distribuir los documentos o archivarlos siguiendo las instrucciones y procedimientos dados.

CE2.7 A partir de diferentes casos prácticos debidamente caracterizados de envío de documentos:

- Convertir el documento al formato estandarizado o según las indicaciones recibidas para su envío en los casos de correo electrónico o ftp.

- Enviar documentos a través del correo electrónico o ftp, comprobando la integridad de los archivos a enviar, aplicando los protocolos de envío establecidos: con copia, aviso de recibo u otras.
- Enviar documentos a través de fax verificando su correcta recepción, dejando constancia de los mismos y teniendo en cuenta las operaciones de uso del equipo.

CE2.8 A partir de varios casos prácticos de cobro de trabajos de reprografía debidamente caracterizados:

- Realizar operaciones de cobro en metálico utilizando cajas registradoras, asegurando la entrega al cliente del ticket o recibo que acredite el pago.
- Realizar operaciones de cobro con tarjetas de crédito utilizando los TPVs, asegurando la entrega al cliente del ticket o recibo que acredite el pago.

C3: Interpretar y cumplimentar los documentos más comunes utilizados en el proceso de pedido y despacho de los productos en las empresas de reprografía.

CE3.1 Identificar los conceptos que aparecen en los documentos y tarifas utilizadas en empresas de reprografía.

CE3.2 Relacionar los documentos de entrega, cobro, expedición, orden de trabajo, etc., con su estructura, sistema de cumplimentación (manual, informático) y función que desempeñan.

CE3.3 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado de un encargo de reprografía:

- Realizar el presupuesto tarifado teniendo en cuenta los costos de materiales y operaciones que intervienen en el proceso según unas tarifas de precios dadas.
- Cumplimentar los documentos mercantiles necesarios para la gestión del cobro tales como albaranes, facturas, notas de entrega u otros.
- Cumplimentar los documentos de expedición de mercancías, para el envío por mensajería, agencias de transporte, correo postal y repartos propios, asegurando que los datos contenidos permiten la identificación de los paquetes y su entrega en destino.

C4: Aplicar criterios de almacenamiento en la clasificación y aprovisionamiento de soportes y consumibles manteniendo el stock mínimo determinado en unas instrucciones técnicas.

CE4.1 Identificar y relacionar los materiales y consumibles empleados en reprografía con el modo y condiciones de almacenamiento que requieren.

CE4.2 Explicar los sistemas de mantenimiento de stock mínimos de materiales y consumibles característicos de las empresas de reprografía justificando sus ventajas e inconvenientes.



CE4.3 En un supuesto práctico debidamente caracterizado y dados unos catálogos de proveedores, relacionar en un documento los proveedores con los productos y servicios que suministran.

CE4.4 Explicar las características de los medios y equipos de carga y transporte de los materiales y consumibles más comunes utilizados en reprografía relacionándolos con sus aplicaciones.

CE4.5 Clasificar los materiales más comunes utilizados en reprografía: soportes de reproducción (papel, acetato, plástico, CD'S, DVD'S, otros), consumibles de reproducción (tóners, tintas) y consumibles de acabado o encuadernación (grapas, cierres, anillas, tornillos, gusanillos, espiral, wir-o, plastificantes, adhesivos y colas), según su naturaleza y modo de aplicación.

CE4.6 En una simulación, realizar la clasificación, traslado y almacenamiento de los diferentes tipos de materiales y consumibles, ordenándolos por su función, tamaño y necesidades físicas de almacenamiento, cumpliendo las normas de seguridad, salud y protección ambiental vigentes.

C5: Realizar operaciones de empaquetado y embalaje utilizando los materiales y útiles más adecuados según necesidades del producto y modo de entrega.

CE5.1 Relacionar los principales materiales de empaquetado y embalaje con sus características y funcionalidad: papel kraft, papel celulósico, papel plastificado, tubos de cartón, tubos de plástico, plásticos lisos, plásticos de burbujas, elementos de relleno, cinta adhesiva, cinta de precinto.

CE5.2 Clasificar los principales materiales de empaquetado y embalaje por sus diferencias físicas: gramaje, tamaño, opacidad, impermeabilidad, resistencias al impacto y al rasgado en el empaquetado y embalaje.

CE5.3 Reconocer los diferentes útiles y aplicaciones más comunes utilizados en el empaquetado y embalaje, clasificándolos por su estructura funcionalidad y aplicaciones: portarrollos de sobremesa, portarrollos verticales, portacecos, dosificador, papel engomado, pistola dosificadora de precinto, envolvedores manuales o mecánicos.

CE5.4 En un supuesto práctico de operaciones de empaquetado/embalaje debidamente caracterizado:

- Valorar las necesidades de protección del contenido atendiendo a su forma de entrega: mostrador, reparto, agencia.
- Seleccionar el material de embalaje más adecuado a las necesidades del producto.
- Realizar el embalaje/empaquetado, utilizando los útiles más apropiados en condiciones de seguridad.
- Cumplimentar los documentos necesarios para su identificación y entrega.

C6: Utilizar los protocolos básicos habituales para comunicarse de forma efectiva con clientes.

CE6.1 Identificar los diferentes pasos en el protocolo establecido por una empresa tipo.

CE6.2 Reconocer las técnicas de comunicación habituales con clientes, que faciliten la recepción, realización, despacho y cobro del pedido.

CE6.3 Comunicarse activa y eficazmente con otros compañeros en una situación simulada de atención al cliente.

CE6.4 Resolver situaciones de dificultad comunicativa practicando activamente las situaciones más comunes que se pueden presentar.

CE6.5 En una simulación de comunicación con clientes de reprografía:

- Utilizar las técnicas adecuadas que permitan la comunicación y comprensión con el cliente interpretando sus necesidades.
- Dar respuesta satisfactoria a las necesidades del cliente mediante las respuestas oportunas.

*Contenidos:*

*Recepción, valoración y despacho de pedidos en reprografía*

- Medios de gestión: e-mail, ftp, web, fax, teléfono y otros.
- Especificaciones de los pedidos: cliente, tipo de trabajo, cantidad, colores, formato y otros.
- Normas de derechos de autor y reproducción vinculadas a la reprografía.
- Presupuestos según tarifas.
- Documentos mercantiles: características y cumplimentación de documentos de entrega, cobro, expedición y otros.

*Almacenamiento de soportes y consumibles*

- Recepción de materiales.
- Condiciones de almacenamiento de papeles y otros soportes.
- Condiciones de almacenamiento de consumibles y otros materiales.
- Mantenimiento de stock de los soportes y consumibles.

*Empaquetado y embalaje del producto*

- Técnicas de empaquetado.
- Materiales de empaquetado y embalaje.
- Útiles y equipos de embalaje funcional.

*Protocolos básicos de comunicación en empresas de reprografía*

- Técnicas de comunicación habituales con clientes.
- Protocolos de comunicación.
- Comunicación activa.
- Aptitudes del comunicador efectivo: asertividad, persuasión, empatía e inteligencia emocional, entre otras.

*Normas de seguridad, salud y protección ambiental en las operaciones de recepción y despacho en reprografía*

- Riesgos específicos y factores implicados.
- Medidas preventivas.
- Sistemas de seguridad de los equipos.
- Elementos de Protección Individual.

**MÓDULO ESPECÍFICO 2: Reproducción en equipos de reprografía**

Asociado a las UC: Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción

Duración: 145 horas.

*Capacidades y criterios de evaluación*

C1: Valorar la viabilidad técnica de encargos de reprografía de distinta naturaleza y preparar los materiales.

CE1.1 Identificar los materiales: originales, tipos de soporte, formatos, elementos visualizantes y otros, por sus características y funcionalidad, relacionándolos con los equipos más adecuados para su reproducción.

CE1.2 Reconocer los diferentes sistemas de alimentación, paso y salida de los equipos, por su función, formato y posibles aplicaciones: informáticas, de reproducción, impresión y acabados.

CE1.4 En un supuesto práctico debidamente caracterizado y con una orden de trabajo dada:

- Relacionar los productos a obtener con el soporte y equipo de reproducción.
- Elegir los soportes adecuados: tamaño, gramaje, textura, color y los equipos óptimos para la reproducción del original.
- Adaptar los originales y archivos digitales al medio de reproducción.

C2: Interpretar la información de la consola de los equipos de reprografía y del software de impresión y grabación relacionándola con las necesidades de reproducción de los originales.

CE2.1 Describir la iconografía más característica de las consolas de los equipos de reprografía y del software de impresión.

CE2.2 Relacionar la iconografía de los parámetros modificables en los equipos con las funciones asociadas y su influencia en la reproducción.

CE2.3 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado seleccionar los parámetros adecuados en la consola del equipo según las necesidades de la reproducción planteadas.

CE2.4 A partir de un caso práctico debidamente caracterizado seleccionar los parámetros adecuados en el software de impresión según las necesidades de la reproducción planteadas.

C3: Realizar la reproducción de trabajos reprográficos ajustando los parámetros necesarios y aplicando criterios de calidad según una orden de trabajo, original o muestra autorizada.

CE3.1 Relacionar las máquinas de reproducción utilizadas en reprografía con el tipo de originales que reproducen, sistema de reproducción y operaciones auxiliares que puedan realizar.

CE3.2 A partir de un supuesto, realizar operaciones de carga o sustitución de los distintos consumibles utilizados en los equipos de reprografía, cumpliendo las normas de seguridad, salud y protección ambiental vigentes.

CE3.3 A partir de un caso práctico con una orden de trabajo debidamente caracterizada:

- Realizar una prueba de reproducción que permita contrastar el contenido y la calidad de reproducción en relación a las indicaciones dadas.
- Reajustar los parámetros en función de los resultados obtenidos.

CE3.4 En un caso práctico y a partir de un trabajo de reproducción dado, diferenciar necesidades de control del proceso según el tipo de reproducción (b/n, color, línea, trama), formato de impresión, volumen de la tirada y tipo de soporte.

CE3.5 En varios casos prácticos con órdenes de trabajo debidamente caracterizadas y partiendo de originales en soporte papel y de originales en soporte digital:

- Ajustar los parámetros de reproducción tales como tamaño, gramaje, acabado, b/n, color, línea, trama y otros.
- Realizar las operaciones de puesta a punto del aparato de alimentación y salida de la máquina de reprografía asegurando la continuidad durante

la tirada determinando la velocidad adecuada al soporte y original a reproducir.

- Efectuar la reproducción realizando comprobaciones periódicas asegurando su continuidad y calidad.

CE3.6 En varios casos prácticos con instrucciones de trabajo debidamente caracterizadas y a partir de unos archivos digitales en diferentes soportes:

- Comprobar la integridad, seguridad y formato de los archivos digitales.
- Verificar que el tamaño de los archivos permite la grabación en el soporte digital establecido.
- Preparar los soportes a grabar y el software necesario según las instrucciones recibidas.
- Realizar la grabación de los archivos en el soporte digital establecido verificando su correcto funcionamiento.
- Realizar las copias necesarias e identificar los soportes grabados según las instrucciones recibidas.

C4: Realizar el mantenimiento de primer nivel de los equipos propios de reprografía según los manuales técnicos de los equipos y unos planes de procedimiento dados.

CE4.1 Identificar las operaciones de mantenimiento y las partes de los equipos a mantener a partir de los manuales técnicos de los equipos.

CE4.2 Reconocer las operaciones de limpieza y mantenimiento en equipos de reprografía, determinadas por el fabricante en unos manuales de uso dados.

CE4.3 En un supuesto práctico debidamente caracterizado para realizar tareas de mantenimiento de equipos:

- Realizar la limpieza de los elementos ópticos y de las consolas de maniobra.
- Realizar la limpieza de los elementos mecánicos eliminando los residuos de las zonas indicadas en los manuales de los equipos.
- Clasificar y depositar todos los residuos: papel, plásticos, cartuchos de tóners, envases de tintas, metales y vidrios, en los lugares destinados a tal efecto.

C5: Reconocer la normativa de seguridad, salud y medioambiente aplicable a las operaciones propias de reprografía.

CE5.1 Describir las normas de seguridad en las operaciones de puesta en marcha, manejo y mantenimiento de equipos de reproducción de reprografía.

CE5.2 Identificar los riesgos más comunes en el entorno de trabajo con los equipos de reproducción en empresas de reprografía, describiendo las medidas preventivas para evitar accidentes.

CE5.3 Reconocer los procedimientos para la gestión de los residuos generados durante las operaciones de reproducción en empresas de reprografía.

*Contenidos:*

*Características de los originales para su reproducción*

- Tipos de originales: opacos, transparentes, ópticos e informáticos.
- Viabilidad de reproducción: relación con los equipos y calidad requerida.
- Compatibilidad de los originales digitales.

*Soportes y consumibles en la reproducción*

- Soportes: Físicos y digitales.
- Consumibles para equipos de reprografía.
- Relación con los equipos de reprografía.

*Equipos de reprografía*

- Elementos de los equipos: alimentación, paso y salida.
- Consolas. Aplicaciones informáticas.
- Instrucciones técnicas de los equipos.
- Puesta en marcha.
- Mantenimiento de primer nivel.

*Producción en reprografía*

- Calidad en la reproducción.
- Parámetros modificables. Influencia en la reproducción.
- Pruebas de reproducción.
- Ajustes durante la reproducción.

*Normas de seguridad, salud laboral y protección ambiental aplicables a la preparación de materiales y equipos en reprografía*

- Normas de seguridad en las operaciones de puesta en marcha, manejo y mantenimiento.
- Riesgos específicos y factores implicados.
- Procedimientos de la gestión de residuos en las operaciones de reprografía.

**MÓDULO ESPECÍFICO 3: Operaciones de acabado en reprografía**

Asociado a las UC: Realizar las operaciones de acabado en reprografía

Duración: 116 horas.

**Capacidades y criterios de evaluación**

C1: Relacionar los principales materiales y equipos utilizados para la encuadernación funcional y los acabados propios de reprografía según sus características y funcionalidad.

CE1.1 Identificar las máquinas, herramientas y útiles más comunes utilizados en las operaciones de encuadernación funcional de reprografía por su estructura y funcionalidad.

CE1.2 Identificar las máquinas, herramientas y útiles más comunes utilizados en las operaciones de acabado propios de reprografía por su estructura y funcionalidad.

CE1.3 Identificar los materiales más comunes empleados para las tapas, especificando su función y utilidad.

CE1.4 Identificar los elementos físicos de cierre y enlomado, tales como encuadernadores, tornillos, anillas y otros, en relación a sus formas, tipos y calidades.

CE1.5 Describir los materiales más comunes empleados en el acabado y manipulado de productos de reprografía, tales como papel, cartón, plástico, grapas, cierres, lomerías u otros.

CE1.6 Describir los manejadores más característicos de los equipos de encuadernación funcional y acabados propios de reprografía.

CE1.7 En un supuesto práctico debidamente caracterizado y con una orden de trabajo dada:

- Relacionar el producto a obtener con los materiales y tipo de acabado a emplear.
- Elegir los materiales adecuados atendiendo a su tamaño, gramaje, textura, color y otros, y los equipos apropiados para el acabado del producto.

C2: Realizar operaciones de encuadernación mecánica o funcional propias de reprografía utilizando los materiales y los medios más apropiados en cada caso.

CE2.1 Describir los tipos de encuadernación mecánica o funcional más comunes utilizados en reprografía.

CE2.2 Relacionar los tipos de encuadernación: de anillas, con tornillos, con presillas, de espiral, gusanillo, wir-o, con lomería, con los útiles y máquinas necesarias para su realización.

CE2.3 A partir de diferentes supuestos prácticos para encuadernación mecánica o funcional debidamente caracterizados:

- Seleccionar el tipo de encuadernación más apropiado para cada caso: canutillo, espiral, wir-o, anillas, fastener u otros.
- Seleccionar y preparar los materiales y los equipos para cada tipo de encuadernación según las instrucciones recibidas.
- Realizar la encuadernación comprobando la calidad del producto terminado.
- Comprobar la existencia y el correcto funcionamiento de las medidas de seguridad propias de las máquinas: botones, de paro, carcasas, inmovilizadores, células fotoeléctricas y otros elementos.

CE2.4 A partir de diferentes supuestos prácticos de encuadernaciones propias de reprografía, maniobrar con las máquinas más comunes tales como alzadoras, grapadoras, taladradoras u otras.

C3: Realizar operaciones de acabado propias de reprografía utilizando los materiales y los medios más apropiados en cada caso.

CE3.1 Describir los tipos de acabado más comunes utilizados en reprografía.

CE3.2 Relacionar los tipos de acabado: plegado, hendido, perforado, trepado, taladrado, autoplastificado u otras con los útiles y máquinas necesarias para su realización.

CE3.3 A partir de diferentes supuestos prácticos de corte de distintos productos debidamente caracterizados:

- Optimizar el número de cortes mediante la planificación de los mismos.
- Ajustar los elementos de la guillotina comprobando el funcionamiento de los sistemas de seguridad.
- Realizar los cortes comprobando el resultado.

CE3.4 Realizar operaciones de desmontaje y montaje de los elementos variables que actúan sobre el soporte a tratar en las máquinas de acabado dadas tales como peines de hendido, trepado y otras.

CE3.5 A partir de diferentes supuestos prácticos de distintos acabados y manipulados debidamente caracterizados, realizar operaciones de plegado, hendido, perforado, trepado, taladrado, autoplastificado u otras, asegurándose que los resultados se corresponden con las instrucciones establecidas.

CE3.6 A partir de diferentes supuestos prácticos de acabados propios de reprografía, maniobrar con las máquinas más comunes tales como alzadoras, hendedoras, laminadoras, plegadoras de planos u otras.



C4: Identificar los riesgos en el uso de las máquinas que intervienen en los procesos de acabado.

CE4.1 Identificar los riesgos y nivel de peligrosidad que supone la manipulación de los distintos materiales, productos, herramientas y equipos empleados en los procesos de acabados.

CE4.2 Describir los elementos de seguridad de cada máquina, así como los medios de protección e indumentaria que se deben emplear en las distintas operaciones.

CE4.3 Identificar los manejadores y botones que actúan como elementos de seguridad de las máquinas que permitan su uso seguro.

CE4.4 Reconocer situaciones de riesgo en el uso de máquinas y herramientas en el proceso de acabado en reprografía.

CE4.5 Describir las condiciones de seguridad requeridas en las operaciones de preparación, uso y mantenimiento de las máquinas y los equipos de acabado.

CE4.6 Identificar las medidas de seguridad y precaución que es necesario adoptar en función de las normas e instrucciones específicas aplicables a las distintas operaciones.

*Contenidos:*

*Materiales y útiles de encuadernación y acabados de reprografía*

- Papel, cartón, plásticos, grapas, tornillos, anillas y otros.
- Útiles y herramientas.
- Formateado de los materiales. Normas de seguridad.

*Encuadernación mecánica o funcional en reprografía*

- Tipos de encuadernación mecánica o funcional. Características. Aplicaciones.
- Equipos de encuadernación mecánica o funcional.
- Ajuste de equipos. Instrucciones técnicas.
- Mantenimiento de primer nivel.

*Manipulados y acabados propios de reprografía*

- Tipos de acabados. Instrucciones, croquis y modelos.
- Equipos de plegado de planos, autoplastificado y otros.
- Equipos y dispositivos de corte: cizallas y guillotinas.
- Proceso de manipulados: defectos. Correcciones. Calidad en el proceso.

*Normativa de seguridad, salud y protección ambiental aplicada a los acabados reprográficos*

- Procedimientos de trabajo seguro en el acabado de reprografía.
- Equipos de protección individual.
- Dispositivos de seguridad de las máquinas: botones de paro, carcasas y otros.

**MÓDULO ESPECÍFICO 4: *Tratamiento de textos e imágenes***

Duración: 58 horas.

*Capacidades y criterios de evaluación*

C1: Realizar tratamientos simples de textos e imágenes, a partir de unas instrucciones dadas, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.

CE1.1 Identificar y describir las características básicas de las aplicaciones de tratamiento de textos e imágenes.

CE1.2 Explicar las características básicas de las imágenes digitales: color, resolución, tamaño, formato y los parámetros básicos en el formateo de textos: familia, cuerpo, estilo, color, interlineado...

CE1.3 Identificar los formatos de archivos digitales de imagen y archivos digitales de texto más comunes, describiendo las características básicas y explicando las principales diferencias.

CE1.4 En diferentes casos prácticos debidamente caracterizados maquetar textos simples siguiendo las indicaciones recibidas y guardar los archivos en la ubicación asignada con el formato y denominación establecidos.

CE1.5 En diferentes supuestos prácticos de tratamientos simples de textos, debidamente caracterizados:

- Realizar la composición de textos sencillos, aplicando técnicas básicas de mecanografía.
- Dar formato a textos y a párrafos siguiendo las instrucciones dadas.
- Guardar los archivos creados o modificados con la denominación y en el formato establecido, almacenándolos en la ubicación asignada.

CE1.6 En diferentes supuestos prácticos, a partir de unas imágenes digitales y unas instrucciones dadas:

- Realizar cambios en el modo de color: CMYK, RGB, blanco y negro, escala de grises u otros.
- Realizar ajustes de resolución y de tamaño de imágenes digitales.
- Guardar los archivos digitalizados con la denominación y en el formato establecido, almacenándolos en la ubicación asignada.

C2: Realizar digitalizaciones sencillas de originales utilizando escáneres y las aplicaciones informáticas específicas.

CE2.1 Identificar las partes fundamentales de los escáneres y describir las características básicas de funcionamiento.

CE2.2 Identificar y describir las características y parámetros a configurar en aplicaciones de digitalización: tamaño, resolución y modo de color.

CE2.3 Explicar las secuencias de trabajo en procesos de digitalización mediante escáneres, en función de los tipos de originales.

CE2.4 Reconocer y clasificar los originales según el soporte: transparencias, opacos y originales impresos explicando sus características más importantes.

CE2.5 En diferentes casos prácticos de captación de originales y a partir de unas instrucciones dadas:

- Comprobar el estado de los originales, acondicionándolos adecuadamente en caso necesario.
- Ajustar los parámetros básicos en la aplicación de digitalización, siguiendo las instrucciones recibidas.
- Digitalizar los originales, encuadrándolos y recortándolos, según las instrucciones recibidas.
- Digitalizar originales de textos convirtiéndolos en texto editable mediante el uso adecuado de aplicaciones de OCR.
- Guardar los archivos digitalizados en la ubicación asignada con la denominación y en el formato establecido.

*Contenidos:*

*Operaciones básicas de tratamiento de textos e imágenes*

- Características básicas de los textos: familia, cuerpo, estilo, interlineado.
- Características básicas de la imagen digital: tamaño, resolución, modo de color.
- Técnicas básicas de mecanografía para la composición de textos
- Formatos de archivo de texto. Características básicas y aplicación.
- Formatos de archivo de imagen. Características básicas y aplicación.
- Características básicas de las aplicaciones de tratamiento de textos y de imágenes.
- Procedimiento de ajustes simples de textos e imágenes.
- Características y configuración básica de las aplicaciones de grabación en soporte digital. Soportes y estándares básicos de grabación.

*Operaciones básicas de digitalización*

- Partes y características fundamentales del escáner.
- Proceso de digitalización con escáneres. Características básicas de captura.
- Parámetros básicos de digitalización.
- Características de las aplicaciones de captura de imágenes.

**MÓDULO ESPECÍFICO 5: *Formación en centros de trabajo.***

Duración 120 horas.

*Capacidades y criterios de evaluación orientativos**Bloque I*

C1: Valorar los encargos más comunes de reprografía relacionándolos con el proceso de reproducción y con los materiales utilizados.

CE1.1 Elaborar un documento de valoración y necesidades para realizar el encargo de reprografía, teniendo en cuenta:

- Posibilidad legal de reproducción, según la legalidad vigente de derechos de autor.
- Características del trabajo de reproducción: copia, fotocopia, impresión, ploteado.
- Soporte a tratar: papel, acetato y otros.
- Características del acabado a realizar: formateado, encuadernado, plegado, calidad requerida.

C2: Utilizar equipos para la gestión de documentos y para realizar cobros, aplicando los procedimientos de control y archivo de documentos.

CE2.1 En la recepción de documentos:

- Obtener los documentos recibidos a través del correo electrónico o ftp, tomando las medidas de seguridad establecidas, comprobando su integridad.
- Comprobar la integridad y legibilidad de documentos recibidos a través de fax.
- Distribuir los documentos o archivarlos siguiendo las instrucciones y procedimientos dados.

CE2.2 En el caso de envío de documentos:

- Convertir el documento al formato estandarizado o según las indicaciones recibidas para su envío en los casos de correo electrónico o ftp.

- Enviar documentos a través del correo electrónico o ftp, comprobando la integridad de los archivos a enviar, aplicando los protocolos de envío establecidos: con copia, aviso de recibo u otras.
- Enviar documentos a través de fax verificando su correcta recepción, dejando constancia de los mismos y teniendo en cuenta las operaciones de uso del equipo.

CE2.3 En el caso de cobro de trabajos de reprografía debidamente caracterizados:

- Realizar operaciones de cobro en metálico utilizando cajas registradoras, asegurando la entrega al cliente del ticket o recibo que acredite el pago.
- Realizar operaciones de cobro con tarjetas de crédito utilizando los TPVs, asegurando la entrega al cliente del ticket o recibo que acredite el pago.

C3: Interpretar y cumplimentar los documentos más comunes utilizados en el proceso de pedido y despacho de los productos en las empresas de reprografía.

CE3.1 En el caso de un encargo de reprografía:

- Realizar el presupuesto tarifado teniendo en cuenta los costos de materiales y operaciones que intervienen en el proceso según unas tarifas de precios dadas.
- Cumplimentar los documentos mercantiles necesarios para la gestión del cobro tales como albaranes, facturas, notas de entrega u otros.
- Cumplimentar los documentos de expedición de mercancías, para el envío por mensajería, agencias de transporte, correo postal y repartos propios, asegurando que los datos contenidos permiten la identificación de los paquetes y su entrega en destino.

C4: Aplicar criterios de almacenamiento en la clasificación y aprovisionamiento de soportes y consumibles manteniendo el stock mínimo determinado en unas instrucciones técnicas.

CE4.1 En el lugar de trabajo realizar la clasificación, traslado y almacenamiento de los diferentes tipos de materiales y consumibles, ordenándolos por su función, tamaño y necesidades físicas de almacenamiento, cumpliendo las normas de seguridad, salud y protección ambiental vigentes.

C5: Realizar operaciones de empaquetado y embalaje utilizando los materiales y útiles más adecuados según necesidades del producto y modo de entrega.

CE5.1 En el caso de operaciones de empaquetado/embalaje:

- Valorar las necesidades de protección del contenido atendiendo a su forma de entrega: mostrador, reparto, agencia.
- Seleccionar el material de embalaje más adecuado a las necesidades del producto.

- Realizar el embalaje/empaquetado, utilizando los útiles más apropiados en condiciones de seguridad.
  - Cumplimentar los documentos necesarios para su identificación y entrega.
- C6: Utilizar los protocolos básicos habituales para comunicarse de forma efectiva con clientes.
- CE6.1 En el lugar de trabajo con clientes de reprografía:
- Utilizar las técnicas adecuadas que permitan la comunicación y comprensión con el cliente interpretando sus necesidades.
  - Dar respuesta satisfactoria a las necesidades del cliente mediante las respuestas oportunas.
- C7: Valorar la viabilidad técnica de encargos de reprografía de distinta naturaleza y preparar los materiales.
- CE7.1 En el lugar de trabajo:
- Relacionar los productos a obtener con el soporte y equipo de reproducción.
  - Elegir los soportes adecuados: tamaño, gramaje, textura, color y los equipos óptimos para la reproducción del original.
  - Adaptar los originales y archivos digitales al medio de reproducción.
- C8: Interpretar la información de la consola de los equipos de reprografía y del software de impresión y grabación relacionándola con las necesidades de reproducción de los originales.
- CE2.3 En el lugar de trabajo seleccionar los parámetros adecuados en la consola del equipo según las necesidades de la reproducción planteadas.
- CE2.4 Seleccionar los parámetros adecuados en el software de impresión según las necesidades de la reproducción planteadas.
- C9: Realizar la reproducción de trabajos reprográficos ajustando los parámetros necesarios y aplicando criterios de calidad según una orden de trabajo, original o muestra autorizada.
- CE9.1 Relacionar las máquinas de reproducción utilizadas en reprografía con el tipo de originales que reproducen, sistema de reproducción y operaciones auxiliares que puedan realizar.
- CE9.2 Realizar operaciones de carga o sustitución de los distintos consumibles utilizados en los equipos de reprografía, cumpliendo las normas de seguridad, salud y protección ambiental vigentes.

CE9.3 En el lugar de trabajo:

- Realizar una prueba de reproducción que permita contrastar el contenido y la calidad de reproducción en relación a las indicaciones dadas.
- Reajustar los parámetros en función de los resultados obtenidos.

CE9.4 A partir de un trabajo de reproducción dado, diferenciar necesidades de control del proceso según el tipo de reproducción (b/n, color, línea, trama), formato de impresión, volumen de la tirada y tipo de soporte.

CE9.5 En el caso de originales en soporte papel y de originales en soporte digital:

- Ajustar los parámetros de reproducción tales como tamaño, gramaje, acabado, b/n, color, línea, trama y otros.
- Realizar las operaciones de puesta a punto del aparato de alimentación y salida de la máquina de reprografía asegurando la continuidad durante la tirada determinando la velocidad adecuada al soporte y original a reproducir.
- Efectuar la reproducción realizando comprobaciones periódicas asegurando su continuidad y calidad.

CE9.6 En el lugar de trabajo, a partir de unos archivos digitales en diferentes soportes:

- Comprobar la integridad, seguridad y formato de los archivos digitales.
- Verificar que el tamaño de los archivos permite la grabación en el soporte digital establecido.
- Preparar los soportes a grabar y el software necesario según las instrucciones recibidas.
- Realizar la grabación de los archivos en el soporte digital establecido verificando su correcto funcionamiento.
- Realizar las copias necesarias e identificar los soportes grabados según las instrucciones recibidas.

C10: Realizar el mantenimiento de primer nivel de los equipos propios de reprografía según los manuales técnicos de los equipos y unos planes de procedimiento dados.

CE10.1 En el lugar de trabajo, realizar tareas de mantenimiento de equipos:

- Realizar la limpieza de los elementos ópticos y de las consolas de maniobra.
- Realizar la limpieza de los elementos mecánicos eliminando los residuos de las zonas indicadas en los manuales de los equipos.

- Clasificar y depositar todos los residuos: papel, plásticos, cartuchos de tóners, envases de tintas, metales y vidrios, en los lugares destinados a tal efecto.

C11: Reconocer la normativa de seguridad, salud y medioambiente aplicable a las operaciones propias de reprografía.

CE11.1 Identificar los riesgos más comunes en el entorno de trabajo con los equipos de reproducción en empresas de reprografía, describiendo las medidas preventivas para evitar accidentes.

C12: Relacionar los principales materiales y equipos utilizados para la encuadernación funcional y los acabados propios de reprografía según sus características y funcionalidad.

CE12.1 Identificar las máquinas, herramientas y útiles más comunes utilizados en las operaciones de encuadernación funcional de reprografía por su estructura y funcionalidad.

CE12.2 Identificar las máquinas, herramientas y útiles más comunes utilizados en las operaciones de acabado propios de reprografía por su estructura y funcionalidad.

CE12.3 Describir los manejadores más característicos de los equipos de encuadernación funcional y acabados propios de reprografía.

CE12.4 En el lugar de trabajo:

- Relacionar el producto a obtener con los materiales y tipo de acabado a emplear.
- Elegir los materiales adecuados atendiendo a su tamaño, gramaje, textura, color y otros, y los equipos apropiados para el acabado del producto.

C13: Realizar operaciones de encuadernación mecánica o funcional propias de reprografía utilizando los materiales y los medios más apropiados en cada caso.

CE13.1 En el caso de encuadernación mecánica o funcional:

- Seleccionar el tipo de encuadernación más apropiado para cada caso: canutillo, espiral, wir-o, anillas, fastener u otros.
- Seleccionar y preparar los materiales y los equipos para cada tipo de encuadernación según las instrucciones recibidas.
- Realizar la encuadernación comprobando la calidad del producto terminado.
- Comprobar la existencia y el correcto funcionamiento de las medidas de seguridad propias de las máquinas: botones, de paro, carcasas, inmovilizadores, células fotoeléctricas y otros elementos.



CE13.2 En el caso de encuadernaciones propias de reprografía, maniobrar con las máquinas más comunes tales como alzadoras, grapadoras, taladradoras u otras.

C14: Realizar operaciones de acabado propias de reprografía utilizando los materiales y los medios más apropiados en cada caso.

CE14.1 En el caso de corte de distintos productos:

- Optimizar el número de cortes mediante la planificación de los mismos.
- Ajustar los elementos de la guillotina comprobando el funcionamiento de los sistemas de seguridad.
- Realizar los cortes comprobando el resultado.

CE14.2 Realizar operaciones de desmontaje y montaje de los elementos variables que actúan sobre el soporte a tratar en las máquinas de acabado dadas tales como peines de hendido, trepado y otras.

CE14.3 En el caso de distintos acabados y manipulados debidamente caracterizados, realizar operaciones de plegado, hendido, perforado, trepado, taladrado, autoplastificado u otras, asegurándose que los resultados se corresponden con los instrucciones establecidas.

CE14.4 En el caso de acabados propios de reprografía, maniobrar con las máquinas más comunes tales como alzadoras, hendedoras, laminadoras, plegadoras de planos u otras.

C15: Identificar los riesgos en el uso de las máquinas que intervienen en los procesos de acabado.

CE15.1 Identificar los riesgos y nivel de peligrosidad que supone la manipulación de los distintos materiales, productos, herramientas y equipos empleados en los procesos de acabados.

CE15.2 Describir los elementos de seguridad de cada máquina, así como los medios de protección e indumentaria que se deben emplear en las distintas operaciones.

CE15.3 Identificar los manejadores y botones que actúan como elementos de seguridad de las máquinas que permitan su uso seguro.

CE15.4 Reconocer situaciones de riesgo en el uso de máquinas y herramientas en el proceso de acabado en reprografía.

CE15.5 Describir las condiciones de seguridad requeridas en las operaciones de preparación, uso y mantenimiento de las máquinas y los equipos de acabado.

CE15.6 Identificar las medidas de seguridad y precaución que es necesario adoptar en función de las normas e instrucciones específicas aplicables a las distintas operaciones.

C16: Realizar tratamientos simples de textos e imágenes, a partir unas instrucciones dadas, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.

CE16.1 Maquetar textos simples siguiendo las indicaciones recibidas y guardar los archivos en la ubicación asignada con el formato y denominación establecidos.

CE16.2 En diferentes tratamientos simples de textos:

- Realizar la composición de textos sencillos, aplicando técnicas básicas de mecanografía.
- Dar formato a textos y a párrafos siguiendo las instrucciones dadas.
- Guardar los archivos creados o modificados con la denominación y en el formato establecido, almacenándolos en la ubicación asignada.

CE16.3 A partir de unas imágenes digitales y unas instrucciones dadas:

- Realizar cambios en el modo de color: CMYK, RGB, blanco y negro, escala de grises u otros.
- Realizar ajustes de resolución y de tamaño de imágenes digitales.
- Guardar los archivos digitalizados con la denominación y en el formato establecido, almacenándolos en la ubicación asignada.

C17: Realizar digitalizaciones sencillas de originales utilizando escáneres y las aplicaciones informáticas específicas.

CE17.1 En el caso de captación de originales:

- Comprobar el estado de los originales, acondicionándolos adecuadamente en caso necesario.
- Ajustar los parámetros básicos en la aplicación de digitalización, siguiendo las instrucciones recibidas.
- Digitalizar los originales, encuadrándolos y recortándolos, según las instrucciones recibidas.
- Digitalizar originales de textos convirtiéndolos en texto editable mediante el uso adecuado de aplicaciones de OCR.
- Guardar los archivos digitalizados en la ubicación asignada con la denominación y en el formato establecido.

*Bloque II:*

C18: Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la empresa.

CE18.1 Interpretar correctamente el significado de términos técnicos utilizados en trabajos de reprografía.

CE18.1 Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

CE18.1 Transmitir la información con claridad de manera ordenada, estructurada clara y precisa.

C19: Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

CE19.1 Suministrar materiales y equipos cumpliendo los requisitos solicitados de tipo, cantidad, ubicación, disposición y plazo.

CE19.2 Describir y aplicar las operaciones de almacenamiento, mantenimiento y conservación de útiles, materiales y equipos de reproducción.

C20: Adquirir hábitos de seguridad en el trabajo, identificar los riesgos asociados a las instalaciones, equipos, materiales y situaciones propios de su trabajo y aplicar las normas específicas de seguridad e higiene y de protección del medio ambiente, usando las prendas y equipos de protección necesarios.

CE20.1 Identificar los riesgos de accidentes personales, averías u otros problemas en relación con los puestos de trabajo para los que se capacita.

CE20.2 Conocer las consecuencias que se derivan tanto para la salud y seguridad propias, como para la de compañeros o para el medio ambiente, de la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

CE20.3 Valorar la influencia que tiene la prevención de accidentes y las condiciones de salud para lograr la dignificación y mejora de la calidad de vida e identificar las situaciones de riesgo más habituales en el entorno de trabajo.

CE20.4 Clasificar y describir los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional.

CE20.5 Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.

C21: Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa.

CE21.1 Montar y desmontar los medios auxiliares necesarios para la ejecución del trabajo, actuando bajo supervisión y observando las instrucciones recibidas.

CE21.2 Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla.

CE21.3 Respetar los procedimientos y las normas internas de la empresa.

CE21.4 Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.

## 6. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

En el establecimiento de la programación de los programas de cualificación profesional inicial, la metodología adquiere gran relevancia.

Por las características del alumnado que cursa estos programas, el aprendizaje ha de ser lo más funcional posible, a la vez que se hace necesario, tomar como referencia el nivel de conocimientos previos que cada alumno posee, fomentando el interés y la autoestima.

Es conveniente evitar la excesiva teorización de los contenidos y llegar a la abstracción a través de la aplicación reiterada de cada aprendizaje a diferentes situaciones concretas. Proponer tareas en las que se establezcan relaciones entre lo aprendido y lo nuevo, que no resulten repetitivas sino que requieran formular hipótesis y ponerlas a prueba, elegir entre explicaciones alternativas, etc.

Utilizar las tecnologías de la información y proponer formas de trabajo compartidas en las que los alumnos además de ayudarse unos a otros se acostumbren a defender sus opiniones con argumentos, escuchar a los demás, compartir las tareas y tolerar a sus compañeros.

**ANEXO II****ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA****OPERARIO DE REPROGRAFÍA**

<b>Módulos Específicos</b>	<b>Horario semanal</b>	<b>Lugar</b>	<b>Horas de duración</b>	<b>Horas de duración IP-ES</b>
1. Recepción y despacho de trabajos en reprografía	4 h.	Centro educativo	116	232
2. Reproducción en equipos de reprografía	5 h.	Centro educativo	145	290
3. Operaciones de acabado en reprografía	4 h.	Centro educativo	116	232
4. Tratamiento de textos e imágenes	2h	Centro educativo	58	116
<b>TOTAL</b>	<b>15h</b>	<b>Centro educativo</b>	<b>435</b>	<b>870</b>
5. Formación en centros de trabajo	30-40 h.	Centro de trabajo	120	240
<b>HORAS TOTALES</b>			<b>555</b>	<b>1.110</b>

**ANEXO III****ESPACIOS MÍNIMOS****OPERARIO DE REPROGRAFÍA**

<b>Espacio formativo</b>	<b>Superficie m<sup>2</sup>/15 alum.</b>
Aula polivalente	25
Taller de reprografía	75

**ANEXO IV****MÓDULOS ESPECÍFICOS Y SU RELACIÓN CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA  
DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES****OPERARIO DE REPROGRAFÍA**

<b>Módulos Específicos</b>	<b>Unidades de Competencia</b>	<b>Cualificación Profesional Completa</b>
MF1322_1 Recepción y despacho de trabajos en reprografía	UC1322_1 Recepcionar y despachar encargos de reprografía	ARG410_1 Reprografía
MF1323_1 Reproducción en equipos de reprografía	UC1323_1 Preparar los materiales y equipos y realizar la reproducción	
MF1324_1 Operaciones de acabado en reprografía	UC1324_1 Realizar las operaciones de acabado en reprografía	
MFNA29_1: Tratamiento de textos e imágenes		