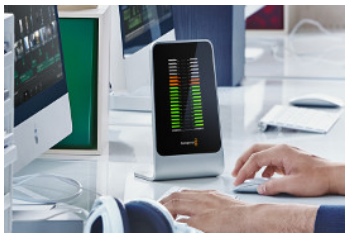

Código: 01833

Unidad Formativa:
UF0514 - Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático

Módulo: MF0971_1 - REPRODUCCIÓN Y ARCHIVO

Certificado de Profesionalidad:
ADGG0408 - OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALESADGG0508 - OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS

Modalidad: ONLINE

Duración: 60h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología Online. Este sistema de enseñanza e-learning está organizado de tal forma, que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. Esta modalidad también permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material online sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Además podrá acceder a la *Guía didáctica del alumno* dónde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será puesta a disposición del alumno en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Un certificado de profesionalidad, es un documento que acredita a un trabajador/a en una cualificación profesional del *Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales*. Son emitidos por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por las Comunidades Autónomas, y tienen validez en todo el territorio nacional.

Poseer un certificado de profesionalidad, supone sin lugar a dudas incrementar sustancialmente tu currículum profesional, ya que al ser un documento oficial, se valora en cualquier proceso de selección que convoquen las Administraciones Públicas, y te acredita profesionalmente ante la empresa privada.

Nosotros te formaremos para que puedas optar a conseguir el certificado de profesionalidad elegido, participando en las pruebas que convoque la Administración al amparo del R.D. 1224/2009 de 17 de julio y pudiendo además, convalidar módulos formativos para la obtención de un título de Formación Profesional.

Objetivos

Adquirir y/o actualizar los conocimientos para trabajar y desarrollar correctamente el trabajo en artes gráficas, ofreciendo un correcto servicio y una rápida respuesta ante problemas e inconvenientes. Identificar los conceptos, tipos, características, funciones y posibilidades de cada elemento, hardware, software específico o maquinaria a nuestro cargo, sus diferentes sistemas de alimentación y su cuidado y mantenimiento. Además, descubrir cómo actuar ante inconvenientes o posibles errores en la tirada, ante averías o extraños comportamientos de los soportes o productos de acabado y encuadernación y los elementos visualizantes. Analizar los estándares establecidos en materia de control del color, de los formatos de los soportes de pliego o de bobina, de los parámetros de control, del tipo de encuadernado, del tratamiento de los residuos y de las medidas de protección personal. Reconocer las normativas vigentes en el sector.

Contenidos

Bloque 1: Reproducción en equipos de reprografía

Equipos de reprografía
Introducción
Elementos
Tipos: fotocopiadoras e impresoras
Características
Funcionamiento
Instrucciones técnicas
Puesta en marcha
Mantenimiento y limpieza

Soportes en la reproducción
Introducción
Papeles para reprografía
Cartulinas para reprografía
Cartón
Plásticos
Digitales

Consumibles para los equipos de reprografía
Introducción
Tóner
Tintas

La reproducción de los originales
Introducción
Tipos de originales
Compatibilidad de los originales digitales

Producción en reprografía
Introducción
Calidad en la reproducción
Parámetros modificables
Pruebas de reproducción
Ajustes durante la reproducción

Normativa de seguridad, salud y medio ambiente en las operaciones de reprografía
Introducción
Normas de seguridad en las operaciones de puesta en marcha, manejo y mantenimiento de los equipos
Riesgos específicos y factores implicados
Procedimientos de la gestión de residuos

Bloque 2: Operaciones de encuadernación funcional de documentos

La encuadernación funcional
Introducción
Características y aplicaciones
Tipos de encuadernación funcional: canutillo, espiral, anillas
Ajuste de equipos
Mantenimiento

Materiales y útiles de encuadernación
Introducción
Papeles de cubrir
Cartulinas
Plásticos: transparencias
Grapas y anillas

Operaciones de encuadernación
Introducción
Igualado
Alzado
Perforado
Numerado
Engomado
Grapado

Máquinas de encuadernación
Introducción
Corte (guillotina manual, cizalla)
Plegado (plegadora de planos)
Plastificado (plastificadora)

Normativa de seguridad, salud y medio ambiente en las operaciones de encuadernación funcional
Introducción
Riesgos
Sistemas de protección
Procedimientos de trabajo seguro
Eliminación y reciclaje de residuos

Control de calidad en la encuadernación funcional
Introducción
Criterios de calidad del proceso
Pautas para la inspección del producto.