



GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1679_3: Gestionar actividades de preimpresión en industrias gráficas”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN DE LA
PRODUCCIÓN EN PROCESOS DE PREIMPRESIÓN**

Código: ARG515_3

NIVEL: 3

1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1679_3: Gestionar actividades de preimpresión en industrias gráficas.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales que intervienen en gestionar actividades de preimpresión en industrias gráficas, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.



Financiado por
la Unión Europea

1. Determinar los parámetros de flujos de preimpresión, coordinándolos con el departamento para asegurar el cumplimiento de la calidad de la industria gráfica.

- 1.1 Las imágenes en mapa de bits se determinan, coordinándolas con el responsable del departamento, teniendo en cuenta la lineatura o resolución de salida, límites de reproducción y superposición tonal, espacios y perfiles de color asociados, formatos de archivo, entre otras, para que los parámetros de calidad queden garantizados.
- 1.2 El tipo de trama, lineatura y resolución se determinan, teniendo en cuenta el sistema de preimpresión, las características del soporte y de la forma impresora, la distancia de observación u otras para que queden relacionados.
- 1.3 Los suministros, procesos y productos elaborados en preimpresión se atienden, determinándolos según recomendaciones del fabricante para que el control de calidad quede establecido.
- 1.4 La maquetación, el formato de los archivos de intercambio y los ajustes y perfiles de color se establecen, coordinándolos con la oficina técnica, teniendo en cuenta los flujos de trabajo y características del producto gráfico para que las especificaciones queden satisfechas.
- 1.5 La visualización y comparación de originales y pruebas impresas se establecen, teniendo en cuenta recomendaciones de normas estándares con independencia del ámbito territorial, con relación a calidad y seguridad, determinando equipos, características de las lámparas y periodicidad de verificación para que el sistema de mantenimiento quede garantizado.
- 1.6 Los archivos digitales generados se tratan, atendiendo a criterios de denominación y localización para que el uso de los mismos quede asegurado.

2. Establecer los controles en las fases de preimpresión, definiendo ensayos y pautas de autocontrol para garantizar la calidad y seguridad de la industria gráfica.

- 2.1 La digitalización y tratamiento de textos e imágenes, maquetación e imposición y obtención de pruebas y formas impresoras se controlan, definiendo los controles en sus fases, teniendo en cuenta los valores de referencia y las tolerancias, los materiales y equipos de control entre otros para que la calidad quede garantizada.
- 2.2 Los textos y maquetación de imágenes se tratan, ejecutando comprobaciones en coordinación con la persona responsable del departamento para garantizar la calidad y seguridad del proceso y considerando la revisión de: - La ubicación de imágenes y fuentes y su disponibilidad. - Las correcciones. - La ausencia de líneas cortas, viudas o huérfanas. - El formato de textos. - La denominación y ubicación de los archivos.
- 2.3 Las pruebas de contrato a entregar a la clientela se definen, verificando la fidelidad de color con respecto a la emulación del sistema de salida, características del soporte, ausencia de defectos

relacionados con la tipografía y ubicación y reproducción de los elementos de las páginas para que las inspecciones a ejecutar queden establecidas.

- 2.4 Los márgenes de encuadernación, marcas de corte, de registro, disposición de tiras de control, de páginas, resolución de imágenes y/o textos, entre otros, se definen, verificando la imposición de los trabajos para que los elementos de control queden detallados.
- 2.5 La lineatura de trama, valores tonales, compensación de ganancia de punto, ángulo y geometría del punto de trama, ausencia de golpes o arañazos, entre otras de las formas impresoras obtenidas, se controlan, considerando los aspectos definidos previamente de calidad de reproducción para que los mismos queden asegurados.
- 2.6 La lista de inspecciones y ensayos durante el proceso de preimpresión se definen, recogidos en el plan de control en función de las especificaciones de la clientela y de normas de calidad para que los mismos queden garantizados.
- 2.7 El control en actividades en fases de preimpresión se ejecuta, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y seguridad de la industria gráfica y teniendo en cuenta: - La calibración y y/o caracterización de monitores, escáneres, impresoras, dispositivos de pruebas, filmadoras, sistemas de obtención directa de formas impresoras, insoladoras, entre otros. - La coordinación con la persona responsable de la gestión del color. - La periodicidad y especificaciones de los equipos. - La aceptación o rechazo sobre valores colorimétricos medidos en las áreas de control. - La medición de los parches o elementos de control de las formas impresoras: áreas de tono lleno, áreas con diferentes porcentajes de punto, entre otros. - La verificación de la compensación de la ganancia de estampación. - El registro documental secuenciado en fichas específicas de control.

3. Definir el plan de calibración y mantenimiento periódico de los equipos de medición y ensayo para procesos de preimpresión, garantizando la fiabilidad de los resultados obtenidos y las condiciones de funcionamiento de la industria gráfica.

- 3.1 El plan de calibraciones y mantenimiento de los equipos de medición y ensayo en los procesos de preimpresión se establece, según las características de los mismos y las recomendaciones de los fabricantes, para que el estado de calibración quede actualizado.
- 3.2 Los equipos como densitómetro, colorímetro, espectrofotómetro, entre otros, se verifican, comprobando su funcionamiento y documentándolo en registros de control para que el plan de mantenimiento quede garantizado.
- 3.3 Los equipos de medición y ensayo se calibran, siguiendo las recomendaciones de los fabricantes o estableciendo métodos propios de validación, en su caso para que la fiabilidad de los resultados quede asegurada.



- 3.4 Los equipos de medición y ensayo se controlan, poniéndolos a punto y supervisando que la sistemática y criterios de aceptación descritos documentalmente quedan ejecutados.
- 3.5 Los equipos de medición y ensayo susceptibles de certificación o calibración externa se envían a laboratorios homologados, con la periodicidad establecida en el plan de calibración y mantenimiento y solicitando el informe sobre los ajustes efectuados.

4. Desarrollar el plan de calidad en el departamento de preimpresión, mediante la medición y el análisis de los indicadores propuestos por la dirección, para establecer las acciones correctoras que permitan la mejora continua en los procesos y el alcance de los objetivos.

- 4.1 Los formularios o programas de verificación de los rangos de aceptabilidad de las variables del proceso como densidades, valores tonales, ganancia o afinamiento del punto, contraste, equilibrio de grises, balance de color, colorimetría en las áreas de control, diferencias de color, rangos tonales, entre otros, se preparan, definiéndolos para que la trazabilidad quede asegurada.
- 4.2 Los documentos de comprobación cumplimentados se registran, garantizando la disponibilidad para que el control de los mismos quede garantizado durante el tiempo definido en el sistema de calidad.
- 4.3 Los registros de evidencia del proceso de preimpresión y del producto obtenido se mantienen, considerando su identificación para que su recuperación quede accesible.
- 4.4 Los indicadores de calidad en los procesos de preimpresión se acometen, revisándolos periódicamente para que el resultado quede controlado y teniendo en cuenta: - La reclamación, en su caso. - Los porcentajes de productos no conformes. - El cumplimiento de plazos de entrega. - La comparación de resultados cuantitativos con previsiones. - La identificación de fortalezas y debilidades. - La determinación de acciones de mejora, correctivas y preventivas.
- 4.5 La gestión de color, "preflight" de archivos, controles de las formas impresoras, medición de pruebas, entre otras, se incorporan en archivos o base de datos, describiendo el seguimiento y la fecha de implementación para que las acciones correctivas y preventivas en su caso, queden registradas.
- 4.6 Las auditorías internas se ejecutan, coordinándolas con la persona responsable de calidad, teniendo en cuenta el plan de calidad para que los análisis de datos y de situación queden informados.

b) Especificaciones relacionadas con el "saber".

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la **UC1679_3: Gestionar actividades de preimpresión en industrias gráficas**. Estos conocimientos se



Financiado por
la Unión Europea

presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Aplicación de técnicas de gestión en preimpresión: implantación de sistemas

- Infraestructura internacional de los sistemas de calidad. Normalización y estandarización. Planificación y organización en el proceso de implantación de sistemas de calidad. Requisitos asociados a la implantación de sistemas de calidad: documentos, mapa de procesos y otros. Interpretación y cuantificación de la política de calidad en las empresas de preimpresión. Objetivos de calidad de la empresa. Gestión integral de la calidad en empresas de preimpresión. Requisitos asociados a la implantación. Influencia del producto, de clientela y del flujo de trabajo en la gestión de calidad en preimpresión. Técnicas estadísticas y gráficas de gestión de la calidad.

2. Aplicación de técnicas de definición de planes y control de calidad en procesos de preimpresión de industrias gráficas

- Procedimientos estándares de control y verificación de la calidad: ISO, UNE. Parámetros de control de calidad en las fases de la preimpresión: reproducción de imágenes, textos, imposición y obtención de formas impresoras. Puntos críticos en la preimpresión: registro, densidad en masa, ganancia de estampación equilibrio de grises, contraste, trapping, cuatricromía, tricomía, tintas planas y otros. Procedimientos de actuación para la inspección y ensayo en los procesos de preimpresión. Procedimientos de control de calidad en pruebas de contrato. Equipos de medición. Estándares de medición y ensayo. Patrones de medición y comparación para el control de calidad en preimpresión. Variables medibles y métodos de ensayo. Métodos para registrar los resultados del control de calidad en preimpresión. Elaboración de formularios: resoluciones mínimas, límites de reproducción tonal, valores máximos de superposición tonal y otros.

3. Aplicación de sistemas de evaluación de sistemas de gestión de calidad en preimpresión de industrias gráficas

- Valoración de los indicadores de calidad aplicables en los procesos de preimpresión. Interpretación de resultados de calidad. Valores objetivos y rango de tolerancia. Sistemas de representación y evaluación de la calidad en preimpresión. Niveles de calidad. Tendencias. Patrones de comparación para la evaluación. Grado de eficacia del sistema de calidad: mermas, residuos, productos no conformes, reclamaciones. Determinación del valor del coste de calidad. Chequeo de las tareas de mantenimiento. Periodicidad de los controles. Mejora de objetivos en los procedimientos de calidad en empresas de preimpresión. Acciones correctivas y preventivas. Propuesta y seguimiento de las acciones correctivas, predictivas y preventivas derivadas de las auditorías internas en preimpresión.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, sencilla y precisa respetando los canales establecidos en la organización.
- Demostrar flexibilidad para entender los cambios.
- Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
- Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Valorar el talento y el rendimiento profesional con independencia del género.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC1679_3: Gestionar actividades de preimpresión en industrias gráficas”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para gestionar actividades de preimpresión en industrias gráficas, cumpliendo la normativa relativa a protección medioambiental, planificación de la

actividad preventiva y aplicando estándares de calidad. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Determinar los parámetros de flujos de preimpresión, coordinándolos con el departamento y establecer los controles en las fases de preimpresión, definiendo ensayos y pautas de autocontrol.
2. Definir el plan de calibración y mantenimiento periódico de los equipos de medición y ensayo para procesos de preimpresión.
3. Desarrollar el plan de calidad en el departamento de preimpresión.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación, los criterios de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores de desempeño competente</i>
<i>Destreza en la determinación de los parámetros de flujos de preimpresión, coordinándolos con el departamento y en el establecimiento de los controles en las fases de preimpresión,</i>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación de las imágenes en mapa de bits, coordinándolas con el responsable del departamento.- Determinación del tipo de trama, lineatura y resolución, teniendo en cuenta el sistema de preimpresión, las características del soporte y de la forma impresora, la

<p><i>definiendo ensayos y pautas de autocontrol.</i></p>	<p>distancia de observación u otras para que queden relacionados.</p> <ul style="list-style-type: none">- Atención de los suministros, procesos y productos elaborados en preimpresión.- Implantación de la maquetación, el formato de los archivos de intercambio y los ajustes y perfiles de color, coordinándolos con la oficina técnica.- Implantación de la visualización y comparación de originales y pruebas impresas.- Gestión de los archivos digitales generados, atendiendo a criterios de denominación y localización.- Observación de la digitalización y tratamiento de textos e imágenes, maquetación e imposición y obtención de pruebas y formas impresoras.- Gestión de los textos y maquetación de imágenes, ejecutando comprobaciones en coordinación con la persona responsable del departamento.- Definición de las pruebas de contrato a entregar a la clientela.- Definición de los márgenes de encuadernación, marcas de corte, de registro, disposición de tiras de control, de páginas, resolución de imágenes y/o textos, entre otros.- Observación de la lineatura de trama, valores tonales, compensación de ganancia de punto, ángulo y geometría del punto de trama, ausencia de golpes o arañazos, entre otras de las formas impresoras obtenidas.- Definición de la lista de inspecciones y ensayos durante el proceso de preimpresión, recogidos en el plan de control.- Ejecución del control en actividades en fases de preimpresión, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y seguridad de la industria gráfica. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<p><i>Eficacia en la definición del plan de calibración y mantenimiento periódico de los equipos de medición y ensayo para procesos de preimpresión.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Implantación del plan de calibraciones y mantenimiento de los equipos de medición y ensayo en los procesos de preimpresión.- Verificación de los equipos como densitómetro, colorímetro, espectrofotómetro, entre otros.- Calibración de los equipos de medición y ensayo.- Observación de los equipos de medición y ensayo.- Envío de los equipos de medición y ensayo susceptibles de certificación o calibración externa a laboratorios homologados.

	<i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i>
<i>Destreza en el desarrollo del plan de calidad en el departamento de preimpresión.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Preparación de los formularios o programas de verificación de los rangos de aceptabilidad de las variables del proceso como densidades, valores tonales, ganancia o afinamiento del punto, contraste, equilibrio de grises, balance de color, colorimetría en las áreas de control, diferencias de color, rangos tonales, entre otros.- Registro de los documentos de comprobación cumplimentados.- Mantenimiento de los registros de evidencia del proceso de preimpresión y del producto obtenido.- Acometimiento de los indicadores de calidad en los procesos de preimpresión, revisándolos periódicamente para que el resultado quede controlado.- Incorporación de la gestión de color, "preflight" de archivos, controles de las formas impresoras, medición de pruebas, entre otras, en archivos o base de datos.- Ejecución de las auditorías internas, coordinándolas con la persona responsable de calidad. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	
<i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, protección medioambiental</i>	

Escala A

4

Para determinar los parámetros de flujos de preimpresión, coordinándolos con el departamento y establecer los controles en las fases de preimpresión, definiendo ensayos y pautas de autocontrol, determina las imágenes en mapa de bits, coordinándolas con el responsable del departamento. Determina el tipo de trama, lineatura y resolución, teniendo en cuenta el sistema de preimpresión, las características del soporte y de la forma impresora, la distancia de observación u otras para que queden relacionados. Atiende los suministros, procesos y productos elaborados en preimpresión. Implanta la maquetación, el formato de los archivos de intercambio y los ajustes y perfiles de color, coordinándolos con la oficina técnica. Implanta la visualización y comparación de originales y pruebas impresas. Gestiona los archivos digitales generados, atendiendo a criterios de denominación y localización. Observa la digitalización y tratamiento de textos e imágenes, maquetación e imposición y obtención de pruebas y formas impresoras. Gestiona los textos y maquetación de imágenes, ejecutando comprobaciones en coordinación con la persona

	<p><i>responsable del departamento. Define las pruebas de contrato a entregar a la clientela. Define los márgenes de encuadernación, marcas de corte, de registro, disposición de tiras de control, de páginas, resolución de imágenes y/o textos, entre otros. Observa la lineatura de trama, valores tonales, compensación de ganancia de punto, ángulo y geometría del punto de trama, ausencia de golpes o arañazos, entre otras de las formas impresoras obtenidas. Define la lista de inspecciones y ensayos durante el proceso de preimpresión, recogidos en el plan de control. Ejecuta el control en actividades en fases de preimpresión, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y seguridad de la industria gráfica.</i></p>
3	<p><i>Para determinar los parámetros de flujos de preimpresión, coordinándolos con el departamento y establecer los controles en las fases de preimpresión, definiendo ensayos y pautas de autocontrol, determina las imágenes en mapa de bits, coordinándolas con el responsable del departamento. Determina el tipo de trama, lineatura y resolución, teniendo en cuenta el sistema de preimpresión, las características del soporte y de la forma impresora, la distancia de observación u otras para que queden relacionados. Atiende los suministros, procesos y productos elaborados en preimpresión. Implanta la maquetación, el formato de los archivos de intercambio y los ajustes y perfiles de color, coordinándolos con la oficina técnica. Gestiona los archivos digitales generados, atendiendo a criterios de denominación y localización. Observa la digitalización y tratamiento de textos e imágenes, maquetación e imposición y obtención de pruebas y formas impresoras. Gestiona los textos y maquetación de imágenes, ejecutando comprobaciones en coordinación con la persona responsable del departamento. Define las pruebas de contrato a entregar a la clientela. Define los márgenes de encuadernación, marcas de corte, de registro, disposición de tiras de control, de páginas, resolución de imágenes y/o textos, entre otros. Observa la lineatura de trama, valores tonales, compensación de ganancia de punto, ángulo y geometría del punto de trama, ausencia de golpes o arañazos, entre otras de las formas impresoras obtenidas. Define la lista de inspecciones y ensayos durante el proceso de preimpresión, recogidos en el plan de control. Ejecuta el control en actividades en fases de preimpresión, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y seguridad de la industria gráfica, pero comete ciertas irregularidades que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para determinar los parámetros de flujos de preimpresión, coordinándolos con el departamento y establecer los controles en las fases de preimpresión, definiendo ensayos y pautas de autocontrol, determina las imágenes en mapa de bits, coordinándolas con el responsable del departamento. Determina el tipo de trama, lineatura y resolución, teniendo en cuenta el sistema de preimpresión, las características del soporte y de la forma impresora, la distancia de observación u otras para que queden relacionados. Atiende los suministros, procesos y productos elaborados en preimpresión. Implanta la maquetación, el formato de los archivos de intercambio y los ajustes y perfiles de color, coordinándolos con la oficina técnica. Gestiona los archivos digitales generados, atendiendo a criterios de denominación y localización. Observa la digitalización y tratamiento de textos e imágenes, maquetación e imposición y obtención de pruebas y formas impresoras. Gestiona los textos y maquetación de imágenes, ejecutando comprobaciones en coordinación con la persona responsable del departamento. Define las pruebas de contrato a entregar a la clientela. Define los márgenes de encuadernación, marcas de corte, de registro, disposición de tiras de control, de páginas, resolución de imágenes y/o textos, entre otros. Observa la lineatura de trama, valores tonales, compensación de ganancia de punto, ángulo y geometría del punto de trama, ausencia de golpes o arañazos, entre otras de las formas impresoras obtenidas. Define la lista de inspecciones y ensayos durante el proceso de preimpresión, recogidos en el plan de control. Ejecuta el control en actividades en fases de preimpresión, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y seguridad de la industria gráfica, pero comete ciertas irregularidades que alteran el resultado final.</i></p>

1

No determina los parámetros de flujos de preimpresión, coordinándolos con el departamento ni establece los controles en las fases de preimpresión, definiendo ensayos y pautas de autocontrol.

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

Escala B

4

Para definir el plan de calibración y mantenimiento periódico de los equipos de medición y ensayo para procesos de preimpresión, implanta el plan de calibraciones y mantenimiento de los equipos de medición y ensayo en los procesos de preimpresión. Verifica los equipos como densitómetro, colorímetro, espectrofotómetro, entre otros. Calibra los equipos de medición y ensayo. Observa los equipos de medición y ensayo. Envía los equipos de medición y ensayo susceptibles de certificación o calibración externa a laboratorios homologados.

3

Para definir el plan de calibración y mantenimiento periódico de los equipos de medición y ensayo para procesos de preimpresión, implanta el plan de calibraciones y mantenimiento de los equipos de medición y ensayo en los procesos de preimpresión. Verifica los equipos como densitómetro, colorímetro, espectrofotómetro, entre otros. Calibra los equipos de medición y ensayo. Observa los equipos de medición y ensayo. Envía los equipos de medición y ensayo susceptibles de certificación o calibración externa a laboratorios homologados, pero comete ciertas irregularidades que no alteran el resultado final.

2

Para definir el plan de calibración y mantenimiento periódico de los equipos de medición y ensayo para procesos de preimpresión, implanta el plan de calibraciones y mantenimiento de los equipos de medición y ensayo en los procesos de preimpresión. Verifica los equipos como densitómetro, colorímetro, espectrofotómetro, entre otros. Calibra los equipos de medición y ensayo. Observa los equipos de medición y ensayo. Envía los equipos de medición y ensayo susceptibles de certificación o calibración externa a laboratorios homologados, pero comete ciertas irregularidades que alteran el resultado final.

1

No define el plan de calibración y mantenimiento periódico de los equipos de medición y ensayo para procesos de preimpresión.

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

Escala C

4

Para desarrollar el plan de calidad en el departamento de preimpresión, prepara los formularios o programas de verificación de los rangos de aceptabilidad de las variables del proceso como densidades, valores tonales, ganancia o afinamiento del punto, contraste, equilibrio de grises, balance de color, colorimetría en las áreas de control, diferencias de color, rangos tonales, entre

	<p><i>otros. Registra los documentos de comprobación cumplimentados. Mantiene los registros de evidencia del proceso de preimpresión y del producto obtenido. Acomete los indicadores de calidad en los procesos de preimpresión, revisándolos periódicamente para que el resultado quede controlado. Incorpora la gestión de color, "preflight" de archivos, controles de las formas impresoras, medición de pruebas, entre otras, en archivos o base de datos. Ejecuta las auditorías internas, coordinándolas con la persona responsable de calidad.</i></p>
3	<p><i>Para desarrollar el plan de calidad en el departamento de preimpresión, prepara los formularios o programas de verificación de los rangos de aceptabilidad de las variables del proceso como densidades, valores tonales, ganancia o afinamiento del punto, contraste, equilibrio de grises, balance de color, colorimetría en las áreas de control, diferencias de color, rangos tonales, entre otros. Registra los documentos de comprobación cumplimentados. Mantiene los registros de evidencia del proceso de preimpresión y del producto obtenido. Acomete los indicadores de calidad en los procesos de preimpresión, revisándolos periódicamente para que el resultado quede controlado. Incorpora la gestión de color, "preflight" de archivos, controles de las formas impresoras, medición de pruebas, entre otras, en archivos o base de datos. Ejecuta las auditorías internas, coordinándolas con la persona responsable de calidad, pero comete ciertas irregularidades que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para desarrollar el plan de calidad en el departamento de preimpresión, prepara los formularios o programas de verificación de los rangos de aceptabilidad de las variables del proceso como densidades, valores tonales, ganancia o afinamiento del punto, contraste, equilibrio de grises, balance de color, colorimetría en las áreas de control, diferencias de color, rangos tonales, entre otros. Registra los documentos de comprobación cumplimentados. Mantiene los registros de evidencia del proceso de preimpresión y del producto obtenido. Acomete los indicadores de calidad en los procesos de preimpresión, revisándolos periódicamente para que el resultado quede controlado. Incorpora la gestión de color, "preflight" de archivos, controles de las formas impresoras, medición de pruebas, entre otras, en archivos o base de datos. Ejecuta las auditorías internas, coordinándolas con la persona responsable de calidad, pero comete ciertas irregularidades que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>No desarrolla el plan de calidad en el departamento de preimpresión.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

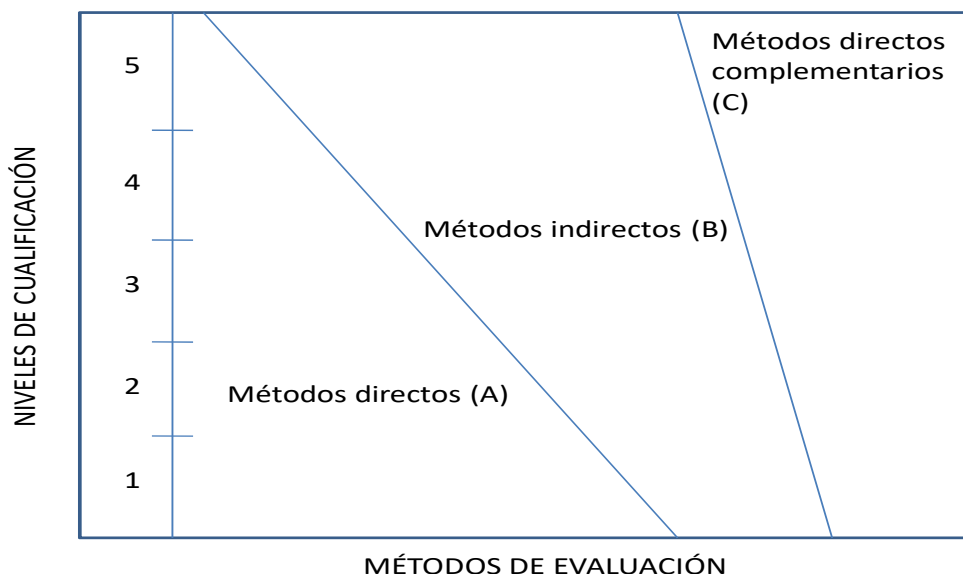
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.



2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
- Observación en el puesto de trabajo (A).
 - Observación de una situación de trabajo simulada (A).
 - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
 - Pruebas de habilidades (C).
 - Ejecución de un proyecto (C).
 - Entrevista profesional estructurada (C).
 - Preguntas orales (C).
 - Pruebas objetivas (C).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a una persona candidata a la que se le aprecien dificultades de expresión escrita, ya sea por razones basadas en el desarrollo de las competencias básicas o factores de integración cultural, entre otras. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en el proceso de Gestionar actividades de

preimpresión en industrias gráficas, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el "saber" y "saber estar" de la competencia profesional.

- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los "saberes" incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un o una profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del "saber estar" recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel "X" y sus competencias conjugan básicamente destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar fundamentalmente sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente a múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:



Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.