



GUÍA DE EVIDENCIAS DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC2820_2: Imprimir imágenes digitalmente”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: OPERACIONES DE
PRODUCCIÓN DE LABORATORIO FOTOGRÁFICO**

Código: IMS435_2

NIVEL: 2

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 UC2820_2: Imprimir imágenes digitalmente.

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 imprimir imágenes digitalmente, 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.

1. Seleccionar los equipos y materiales a emplear para la impresión, comprobando su estado, ajustando parámetros lógicos y físicos según indicaciones del fabricante y procedimientos establecidos por la entidad responsable del mantenimiento para su uso en condiciones de calidad y seguridad.

- 1.1 Los materiales de la superficie a imprimir tales como textil, madera, foam, metal, entre otros, se determinan, exponiendo las ventajas e inconvenientes de cada propuesta y acordándolos con la persona o entidad solicitante del encargo.
- 1.2 La técnica de impresión a utilizar se determina, escogiendo entre revelado químico e impresión directa sobre el producto, entre otros y, en el caso de impresión, la tecnología a emplear tal como láser, inyección de tinta UVI, látex u otra, dependiendo del material del soporte, la durabilidad y el grado de conservación y del acabado que se quiera conseguir.
- 1.3 El estado de la máquina tal como su engrasado y el estado de los puntos móviles, entre otros, se verifican, comprobando en la ficha de mantenimiento que las operaciones han sido realizadas en tiempo y forma, inspeccionando visualmente y garantizando que se han aplicado las instrucciones del fabricante y reportando al responsable del mantenimiento en caso de detectarse fallos.
- 1.4 El funcionamiento de los circuitos y otros elementos se verifica, efectuando chequeos visuales y específicos, asegurando su estado y la limpieza de los mismos, según las instrucciones del fabricante, intentando su solución mediante recalibrado u otras acciones de primer nivel, reportando al responsable del mantenimiento en caso de detectarse fallos más graves.
- 1.5 Las cápsulas o recipientes contenedores de tintas, tóneres o aditivos se verifican, comprobando su estado de limpieza y niveles, procediendo a su descarte, reposición o limpieza en caso de no encontrarse en el estado recomendado por el fabricante.
- 1.6 El "stock" del material de impresión se verifica, garantizando su cantidad y calidad, asegurándose de su conservación en condiciones de humedad, temperatura y caducidad.

2. Efectuar una prueba de impresión, configurando el perfil de color, resolución y otros parámetros requeridos, reportando los errores detectados, para asegurar que el proceso final sea satisfactorio.

- 2.1 El archivo digital que contiene la imagen a imprimir se verifica confirmando, en caso de tener capas, que al acoplarlo el color no se desvirtúa y sigue siendo el mismo y que tiene una resolución acorde con el tipo de ampliación solicitada.
- 2.2 La resolución y el tamaño final de la impresión se configuran, introduciendo los parámetros según el resultado que se desea obtener y cargando el soporte de impresión.
- 2.3 El perfil de color se configura, en función de la tecnología de impresión tal como CMYK, RGB, entre otros, el tipo de soporte sobre el que se imprimirá y el resultado que se desea obtener, según instrucciones del fabricante, procediendo a la conversión si no coincide con el color que requiere el producto final.

- 2.4 El papel u otro soporte de impresión se carga, regulando la alimentación, la salida y los elementos de presión mediante los manejadores específicos, ajustándolos según las características del trabajo, tipo de material, tamaño, textura, acabado final y grosor, entre otros, reutilizando material siempre que sea posible en un contexto de economía circular.
- 2.5 La prueba de impresión se efectúa, vigilando las alarmas que se produzcan, tales como arrastre o alimentación descentrados y niveles de tintas bajos, entre otros, interrumpiendo el proceso en su caso para corregir los problemas y repitiendo la operación hasta que el resultado sea acorde con el producto solicitado.
- 2.6 La calidad del resultado se evalúa, comprobando la ausencia de defectos tales como bandeado ("banding"), rugosidades, alteraciones del color, entre otros, de acuerdo a estándares de calidad.
- 2.7 Los errores o fallos detectados durante el proceso y que no hayan podido resolverse se reportan al departamento de impresión, señalando el punto de fallo y enviando los datos que se soliciten para su solución.
- 2.8 Los archivos utilizados se almacenan temporalmente, en su caso, en soportes de almacenamiento de modo que permitan su conservación en condiciones de calidad y su localización y recuperación posterior, garantizando su confidencialidad.

3. Imprimir el producto final, operando y controlando el proceso y solucionando contingencias, para obtener un resultado en condiciones de seguridad y calidad y transferirlo a la fase de montaje.

- 3.1 Los elementos visualizantes tal como tinta, tóner y aditivos, entre otros, se cargan en su caso, cuando los niveles lo requieran, renovando el material, según las indicaciones del fabricante de la máquina, y siguiendo procedimientos de la entidad responsable de la impresión.
- 3.2 El papel o soporte de impresión se carga, regulando la alimentación del papel, garantizando la cantidad de material según objetivo, ajustando la salida y los elementos de presión mediante los manejadores específicos.
- 3.3 El proceso de impresión se vigila, atendiendo a las posibles alarmas tales como aparición de bandeado ("banding"), atasco del soporte u otras incidencias generadas por la máquina para su resolución, interrumpiendo el proceso en su caso, para corregir los problemas detectados y repitiendo la operación hasta que el resultado sea acorde con el producto solicitado.
- 3.4 Los documentos de control de producción se cumplimentan, introduciendo información tal como fecha del trabajo, características del trabajo realizado e incidencias detectadas, entre otros, para facilitar las tareas de organización, mantenimiento y planificación internas de la sala de impresión.
- 3.5 Los residuos generados se acumulan en los espacios destinados para ellos según tipología, confirmando los medios técnicos de recogida y limpieza, de acuerdo a la zona de actuación y a los criterios de

reducción en origen, reutilización, reciclado, valorización y eliminación, cumpliendo la normativa medioambiental aplicable, para que la recogida y limpieza sea eficaz.

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 **UC2820_2: Imprimir imágenes digitalmente**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Equipos y materiales de impresión

- Sistemas de impresión digital. Técnicas y tecnologías de impresión. Revelado químico e impresión directa sobre el producto (láser, inyección de tinta UVI, látex u otra), entre otros. Mecanismos para la formación de la imagen. Mecanismos de alimentación, registro del soporte, transporte y salida en máquinas de impresión digital. Verificación de circuitos y otros elementos, operaciones de limpieza, recalibrado y otras. Estructura y composición de los cabezales de inyección en las máquinas de impresión digital.

2. Soporte de las imágenes y elementos visualizantes

- Materiales sobre los que se puede imprimir directamente. Soportes con base de celulosa: cartón, papel y otros. Soportes no papeleros: plástico, metal, tela, madera, vidrio y otros. Características de permanencia. Clasificación de tintas y pigmentos a utilizar en la impresión. Condiciones de aplicación. Tipos de encapsulado y recipientes contenedores de tintas tóneres o aditivos. Recomendaciones. Almacenaje de material de impresión, soporte o elementos visualizantes.

3. Impresión de imágenes

- Clasificación de archivos digitales contenedores de imágenes. Relación con los resultados de impresión. Características de la imagen. Resolución y el tamaño final. Configuración. Tecnologías de impresión en relación con el perfil de color, tal como CMYK o RGB. Características. Comprobación del impreso con pruebas de preimpresión. Tipos de alarma durante el proceso de impresión. Detección y solución de incidencias. Alarmas de arrastre o alimentación descentrados y niveles de tintas bajos, entre otros. Defectos en la impresión digital. Causa/corrección. Bandedo ("banding"), rugosidades, alteraciones del color, entre otros.

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.
- Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento.
- Realizar una gestión ambiental responsable.
- Mostrar una actitud de respeto hacia los compañeros, procedimientos y normas de la empresa.
- Cumplir las medidas que favorezcan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

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 “UC2820_2: Imprimir imágenes digitalmente”, 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 imprimir imágenes digitalmente, 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. Seleccionar los equipos y materiales.

2. Realizar prueba de impresión e imprimir el producto final.

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>Exactitud en la selección de los equipos y materiales.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación de los materiales de la superficie a imprimir y de la técnica de impresión a utilizar.- Comprobación del estado de la máquina.- Verificación de las cápsulas o recipientes contenedores de tintas, tóneres o aditivos.- Verificación del "stock" del material de impresión. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<i>Rigor en la realización de la prueba de impresión e impresión del producto final.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Verificación del archivo digital que contiene la imagen a imprimir.- Configuración de la resolución y el tamaño final de la impresión.- Configuración del perfil de color.- Realización de la prueba de impresión.- Comunicación de los errores o fallos detectados.

	<ul style="list-style-type: none">- Realización de la carga de los tóner, tintas y aditivos.- Realización de la carga del papel.- Cumplimentación de los documentos de control de producción.- Acumulación de los residuos generados en los espacios destinados para ellos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</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	<i>Para seleccionar los equipos y materiales, determina los materiales de la superficie a imprimir y de la técnica de impresión a utilizar. Comprueba el estado de la máquina. Verifica las cápsulas o recipientes contenedores de tintas, tóneres o aditivos. Verifica el "stock" del material de impresión.</i>
3	<i>Para seleccionar los equipos y materiales, determina los materiales de la superficie a imprimir y de la técnica de impresión a utilizar. Comprueba el estado de la máquina. Verifica las cápsulas o recipientes contenedores de tintas, tóneres o aditivos. Verifica el "stock" del material de impresión, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Para seleccionar los equipos y materiales, determina los materiales de la superficie a imprimir y de la técnica de impresión a utilizar. Comprueba el estado de la máquina. Verifica las cápsulas o recipientes contenedores de tintas, tóneres o aditivos. Verifica el "stock" del material de impresión, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No selecciona los equipos y materiales.</i>

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

Escala B

4	<i>Para realizar prueba de impresión e imprimir el producto final, verifica el archivo digital que contiene la imagen a imprimir. Configura la resolución y el tamaño final de la impresión. Configura el perfil de</i>
---	---

3	<p><i>color. Realiza la prueba de impresión. Comunica los errores o fallos detectados. Realiza la carga de los tóner, tintas y aditivos. Realiza la carga del papel. Cumplimenta los documentos de control de producción. Acumula residuos generados en los espacios destinados para ellos.</i></p> <p><i>Para realizar prueba de impresión e imprimir el producto final, verifica el archivo digital que contiene la imagen a imprimir. Configura la resolución y el tamaño final de la impresión. Configura el perfil de color. Realiza la prueba de impresión. Comunica los errores o fallos detectados. Realiza la carga de los tóner, tintas y aditivos. Realiza la carga del papel. Cumplimenta los documentos de control de producción. Acumula residuos generados en los espacios destinados para ellos, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i></p>
2	<p><i>Para realizar prueba de impresión e imprimir el producto final, verifica el archivo digital que contiene la imagen a imprimir. Configura la resolución y el tamaño final de la impresión. Configura el perfil de color. Realiza la prueba de impresión. Comunica los errores o fallos detectados. Realiza la carga de los tóner, tintas y aditivos. Realiza la carga del papel. Cumplimenta los documentos de control de producción. Acumula residuos generados en los espacios destinados para ellos, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i></p>
1	<p><i>No realiza prueba de impresión ni imprimir el producto final.</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.

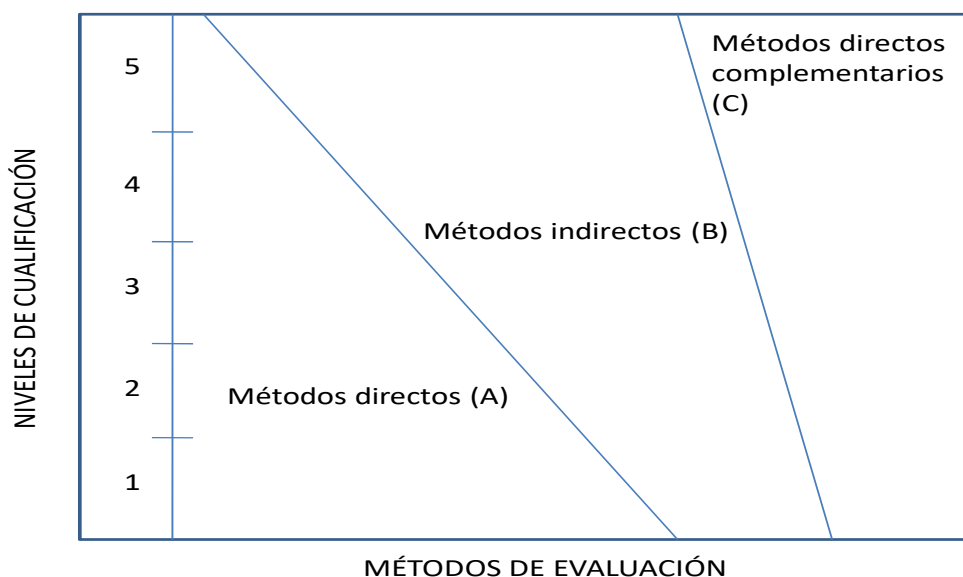
Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- 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 Imprimir imágenes digitalmente, 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)

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.