



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0482_2: Interpretar y gestionar la información digital necesaria para la impresión del producto digital”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: IMPRESIÓN DIGITAL

Código: ARG151_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 UC0482_2: Interpretar y gestionar la información digital necesaria para la impresión del producto digital.

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 la interpretación y gestión de la información digital necesaria para la impresión de productos digitales 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. Recepcionar y comprobar la información digital y especificaciones técnicas del producto gráfico para su procesamiento posterior, utilizando las oportunas aplicaciones informáticas.

- 1.1 Los archivos digitales que contienen la información a imprimir se reciben, aplicando las normas establecidas para el proceso.
- 1.2 Los archivos digitales que contienen la información a imprimir se protegen efectuando una copia de seguridad del archivo según los procedimientos establecidos.
- 1.3 El contenido de la información digital y de las especificaciones técnicas recibida: carteles, folletos, estuchería, y otros se revisa comprobando que se corresponden con el trabajo a realizar.
- 1.4 Los archivos digitales se tratan, evitando alterar casualmente su contenido.
- 1.5 La información digital: fuentes tipográficas imágenes y otras, se cotejan comprobando que se corresponde con las especificaciones técnicas de la orden de trabajo.
- 1.6 Los datos relativos a las especificaciones dimensionales, cambios tonales y características de salida de la imagen - resolución, trama, lineatura y otros-, formatos adecuados -TIFF, EPS, PDF y otros- se obtienen de la orden de producción estableciendo los parámetros en relación a las características del proceso.

2. Realizar el tratamiento y corrección de la información digital para su validación, mediante las aplicaciones informáticas adecuadas.

- 2.1 Los archivos digitales se abren utilizando las aplicaciones informáticas específicas.
- 2.2 El formato informático y el modelo de color de imagen se seleccionan en función del programa de tratamiento a emplear y de las especificaciones técnicas.
- 2.3 Las fuentes tipográficas y su activación se valoran, comprobándolas mediante observación visual en pantalla.
- 2.4 La ubicación y las características de las imágenes digitales: resoluciones, modos de color y formato de archivo, se verifican por métodos de observación visual o mediante contraste con prueba impresa, corrigiéndolas si procede según las especificaciones técnicas establecidas.
- 2.5 La base de datos se anida en el documento a imprimir mediante el software adecuado según la impresión de dato variable especificada por el cliente.
- 2.6 La imposición de los trabajos que lo requieran se efectúan con los documentos digitales específicos asegurando el casado del documento al imprimir cara y dorso 'dúplex' y la aplicación de todas las especificaciones en cuanto a trepados, líneas de corte y otros.
- 2.7 Los archivos digitales corregidos se guardan utilizando las aplicaciones informáticas específicas.



3. Ajustar todos los elementos que intervienen en el proceso mediante programas informáticos específicos para mantener los parámetros de trabajo dentro de los planes de calidad establecidos.

- 3.1 Los parámetros de los equipos de captación y digitalización se introducen, ajustan y regulan mediante programas informáticos específicos.
- 3.2 La compatibilidad entre programas informáticos se comprueba mediante un pre-chequeo, verificando que los archivos digitales validados son compatibles con el software de control y gestión del dispositivo de impresión.
- 3.3 El sistema de captación y digitalización de imágenes se calibra, de acuerdo con las pautas y patrones establecidos.
- 3.4 El estado operativo de los equipos, útiles, instrumentos y materiales se mantiene mediante el plan establecido.
- 3.5 Los documentos de proceso, control y mantenimiento empleados se formalizan según la correcta utilización de la terminología y léxico específico.

4. Enviar la información digital a los dispositivos de impresión para iniciar la impresión, mediante las aplicaciones informáticas adecuadas.

- 4.1 La información digital final se comprueba, abriendo los archivos digitales validados, enviándolas a las colas de archivos digitales a imprimir, teniendo en cuenta el software de control y gestión de la máquina.
- 4.2 Los parámetros y características técnicas del impreso se introducen en el sistema, atendiendo al tipo de tecnología de impresión disponible.
- 4.3 Los archivos digitales se envían al Rip del dispositivo de impresión según los requerimientos del producto gráfico, utilizando las aplicaciones informáticas específicas.
- 4.4 Las colas de archivos digitales a imprimir se controlan mediante el software de control y gestión del dispositivo de salida asegurando un flujo de trabajo requerido.

5. Controlar el sistema digital para su empleo óptimo, según los procesos establecidos.

- 5.1 Las actividades de trabajo en el equipo de impresión se organizan con criterios de eficacia a partir de la orden de producción.
- 5.2 Los datos correspondientes a la calibración del sistema digital se introducen utilizando los programas informáticos requeridos.
- 5.3 Los parámetros de corrección del sistema digital se realizan sobre programas específicos.
- 5.4 El estado y calidad de funcionamiento del sistema digital se comprueba mediante test, según el plan de mantenimiento de la empresa.



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 **UC0482_2: Interpretar y gestionar la información digital necesaria para la impresión del producto digital**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. *Recepción de archivos.*

- Métodos. Normas. Protección.
- Archivos de imágenes: formatos gráficos en soporte informático, compresión gráfica, resolución, tramas, lineatura y perfiles de color.
- Herramientas gráficas.
- Archivos de textos: fuentes tipográficas, formatos de textos. Herramientas.
- Soportes de la información.

2. *Tratamiento de la información.*

- Equipos: clases, tipos, características y funcionamiento.
- Visualización de archivos.
- Software para tratamiento de imágenes.
- Software para tratamiento de textos.
- Software de imposición para la visualización de la maquetación.
- Software de gestión de color.
- Software para la gestión de flujos de trabajo.
- Pre-chequeo, RIPs y pruebas digitales. Tipos.
- Colas de impresión.

3. *Procesos de impresión digital.*

- Clasificación. Funcionamiento.
- Transferencia de la imagen.
- Elementos visualizantes: tintas, tóneres.
- Soportes: clases, naturaleza y comportamiento.
- Tipos de productos gráficos.

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.
- Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa.
- Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.
- Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

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 “UC0482_2: Interpretar y gestionar la información digital necesaria para la impresión del producto digital”, 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 interpretar y gestionar la información digital en relación con la impresión de una cantidad significativa de carteles de gran formato en cuatricromía, sobre un determinado papel y que contenga diferentes tipografías e imágenes, a partir de unos parámetros de producción establecidos. La situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Controlar los parámetros de funcionamiento del sistema digital a emplear en la impresión.



2. Verificar la información digital del producto gráfico recepcionado.
3. Tratar la información digital del producto gráfico para su validación.
4. Enviar la información digital del producto gráfico al dispositivo de impresión.

Condiciones adicionales:

- Se facilitará una copia del archivo en formato digital gráfico estandarizado y en el formato nativo de realización.
- Se aportarán unas especificaciones técnicas de producción que incluya el formato y las características del papel y los parámetros de calidad exigibles. Se facilitará una prueba con el resultado final del trabajo.
- Se dispondrá de equipos informáticos y herramientas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se dispondrá del software técnico requerido por la situación profesional de evaluación.
- Se asignará un periodo de tiempo para la ejecución de las tareas en función del tiempo empleado por un profesional.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias.

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

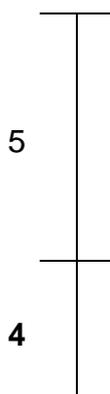
Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

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



Criterios de mérito	Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente
<i>Precisión en el cumplimiento de los parámetros de funcionamiento establecidos.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comunicación entre los dispositivos del sistema digital.- Calibración de los dispositivos del sistema digital.- Configuración de los dispositivos del sistema digital.- Cumplimentación de los documentos de proceso y control. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala A.</i></p>
<i>Exactitud en la verificación de la información digital.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las especificaciones técnicas del producto gráfico.- Verificación del contenido de los archivos digitalesProtección del archivo digital.- Realización de una copia de seguridad. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala B.</i></p>
<i>Rigurosidad en el tratamiento de la información digital.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Utilización de las aplicaciones informáticas.- Gestión de las fuentes tipográficas- Verificación de los archivos de imágenes.- Comprobación del almacenamiento de la información digital.- Realización en la imposición de la página. <p>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala C.</p>
<i>Rigurosidad en el envío de la información digital al dispositivo de impresión.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Configuración del RIP del dispositivo de impresión- Verificación del archivo digital- Verificación en la gestión de la cola de impresión. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la escala D.</i></p>

Escala A



Prepara el sistema digital comprobando la comunicación entre los dispositivos conforme a las normas establecidas. Calibra y configura los dispositivos para trabajar con estándares gráficos. Utiliza la gestión de color a través de la creación de perfiles ICC. Cumplimenta los documentos de proceso y control según los métodos de trabajo establecidos.

Prepara el sistema digital comprobando la comunicación entre los dispositivos conforme a las normas establecidas. Calibra y configura los dispositivos para trabajar con estándares gráficos. Cumplimenta los



	documentos de proceso y control según los métodos de trabajo establecidos.
3	<i>Prepara el sistema digital comprobando la comunicación entre los dispositivos conforme a las normas establecidas. Calibra y configura los dispositivos para trabajar con estándares gráficos.</i>
2	<i>Prepara el sistema digital calibrando y configurando los dispositivos para trabajar con estándares gráficos, sin comprobar la comunicación entre los dispositivos conforme a las normas establecidas.</i>
1	<i>Utiliza el sistema digital sin comprobar la comunicación entre los dispositivos conforme a las normas establecidas, sin calibrar y sin configurar los dispositivos para trabajar con estándares gráficos.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala B

5	<i>Verifica la información digital del producto gráfico obteniendo las especificaciones técnicas del producto a partir de la orden de trabajo. Controla el contenido de los archivos digitales, detectando y comprobando la compatibilidad con los formatos gráficos estandarizados. Protege los archivos efectuando una copia de seguridad del archivo según normas establecidas, verificando y anotando su ubicación.</i>
4	Verifica la información digital del producto gráfico obteniendo las especificaciones técnicas del producto a partir de la orden de trabajo. Controla el contenido de los archivos digitales, detectando y comprobando la compatibilidad con los formatos gráficos estandarizados. Protege los archivos efectuando una copia de seguridad del archivo según normas establecidas.
3	<i>Verifica la información digital del producto gráfico obteniendo las especificaciones técnicas del producto a partir de la orden de trabajo. Controla el contenido de los archivos digitales.</i>
2	<i>No verifica la información digital del producto gráfico a partir de la orden de trabajo, controlando el contenido de los archivos digitales, no detecta errores y no efectúa una copia de seguridad del archivo.</i>
1	<i>No se obtienen las especificaciones técnicas del producto gráfico a partir de la orden de trabajo, ni se controla el contenido de los archivos digitales según normas establecidas, no se detectan errores y no efectúa una copia de seguridad del archivo.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala C

5	<i>Trata la información digital para su validación utilizando con destreza las aplicaciones informáticas implicadas en el proceso gráfico. Gestiona las fuentes tipográficas y las imágenes según normas establecidas. Guarda la información digital validada en formato estandarizado. Efectúa la imposición de página según normas establecidas. Realiza una prueba gráfica, de visualización, que verifique las especificaciones del producto.</i>
4	Trata la información digital para su validación utilizando las aplicaciones informáticas implicadas en el proceso gráfico. Gestiona las fuentes tipográficas y las imágenes según normas establecidas. Guarda la información digital validada en formato estandarizado. Efectúa la imposición de página según normas establecidas. Realiza una prueba gráfica, de visualización, que verifique las especificaciones del producto.



3	<i>Trata la información digital para su validación utilizando las aplicaciones informáticas implicadas en el proceso gráfico. Gestiona las fuentes tipográficas y las imágenes según normas establecidas. Efectúa la imposición de página según normas establecidas.</i>
2	<i>Trata la información digital para su validación utilizando las aplicaciones informáticas implicadas en el proceso gráfico. Gestiona las fuentes tipográficas y las imágenes según normas establecidas.</i>
1	<i>Trata la información digital para su validación se utilizando las aplicaciones informáticas implicadas en el proceso gráfico.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala D

5	<i>Envía la información digital al dispositivo de impresión efectuando un pre chequeo del archivo digital validado. Resuelve los problemas y errores que surjan y configura los parámetros de impresión del RIP conforme a las normas establecidas. Gestiona la elección de la cola de impresión y su prioridad según los métodos de trabajo establecidos y lo introduce en los flujos digitales.</i>
4	<i>Envía la información digital al dispositivo de impresión efectuando un pre chequeo del archivo digital validado. Configura los parámetros de impresión del RIP conforme a las normas establecidas. Gestiona la elección de la cola de impresión y su prioridad según los métodos de trabajo establecidos y lo introduce en los flujos digitales.</i>
3	<i>Envía la información digital al dispositivo de impresión sin efectuar un pre chequeo del archivo digital validado. Configura los parámetros de impresión del RIP conforme a las normas establecidas. Gestiona la elección de la cola de impresión según los métodos de trabajo establecidos.</i>
2	<i>Envía la información digital al dispositivo de impresión configurando los parámetros de impresión del RIP conforme a las normas establecidas, sin gestionar la elección de la cola de impresión y la prioridad de impresión según los métodos de trabajo establecidos.</i>
1	<i>Envía la información digital al dispositivo de impresión sin aplicar los métodos de trabajo establecidos.</i>



Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

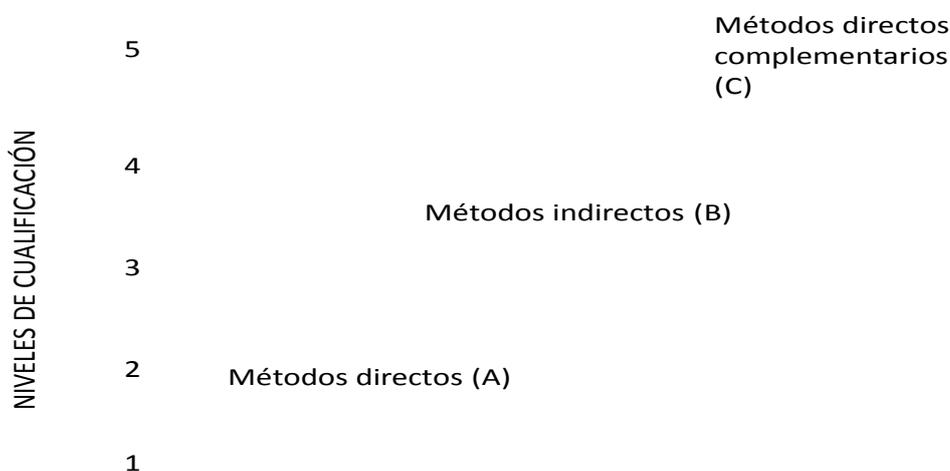
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

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).



MÉTODOS DE EVALUACIÓN

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 un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. 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 interpretar y gestionar la información digital necesaria para la impresión del producto digital, 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/a 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 2 y sus competencias tienen componentes manuales, cognitivos y actitudinales. Por sus características y dado, que en este caso, tiene mayor relevancia el componente de destrezas en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Esta se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose 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.

- h) En la situación profesional de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Debido a la cantidad de tecnologías digitales existentes se recomienda que la tipología del producto gráfico a manejar en la situación profesional de evaluación se adapte al campo profesional de procedencia del candidato.