



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1667_1: Realizar operaciones básicas con equipos informáticos y periféricos en industrias gráficas.”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: OPERACIONES
AUXILIARES EN INDUSTRIAS GRÁFICAS**

Código: ARG512_1

NIVEL: 1



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 “UC1667_1: Realizar operaciones básicas con equipos informáticos y periféricos 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 principales y secundarias que intervienen en la manipulación de cargas de materiales y productos, utilizando como medio de transporte carretillas elevadoras, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.



1. Efectuar operaciones de alimentación, aprovisionamiento de materiales y consumibles, en los periféricos de impresión utilizados en la industria gráfica, siguiendo las instrucciones.

- 1.1 Comprobar correctamente las órdenes de trabajo o las instrucciones recibidas, identificando los materiales y consumibles requeridos para la producción
 - 1.2 Seleccionar los diferentes materiales y consumibles requeridos para la producción en los periféricos: formas impresoras, soportes, tóner, tintas, películas, líquidos reveladores y otros, de acuerdo con las indicaciones de la orden de trabajo y/o las instrucciones recibidas.
 - 1.3 Controlar el estado de actividad de los líquidos de revelado en los equipos de procesado y revelado, de acuerdo con las instrucciones y el método de trabajo establecido.
 - 1.4 Efectuar el vaciado y rellenado de los líquidos de revelado en los depósitos de los equipos, siguiendo el método de trabajo establecido.
 - 1.5 Colocar las formas impresoras en los equipos de obtención directa o de la película fotosensible, de acuerdo con las instrucciones recibidas, ajustando los dispositivos de colocación propios de cada equipo.
 - 1.6 Alimentar los soportes de impresión en los periféricos de impresión digital, ajustando los dispositivos propios de cada equipo y comprobando que el tamaño y tipo de soporte se corresponde con las indicaciones de la orden de trabajo.
 - 1.7 Colocar los elementos visualizantes u otros materiales en los periféricos de impresión digital -tinta, tóner, grapas u otros, de acuerdo con las instrucciones recibidas y/o las indicaciones de la orden de trabajo.
 - 1.8 Sustituir los elementos visualizantes u otros materiales en los periféricos de impresión digital -tinta, tóner, grapas u otros, de acuerdo con las instrucciones recibidas y/o las indicaciones de la orden de trabajo.
- Desarrollar las actividades siguiendo las instrucciones del superior o responsable según los procedimientos establecidos y cumpliendo las normas aplicables de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

2. Efectuar operaciones simples con textos e imágenes, utilizando el software establecido y cumpliendo instrucciones.

- 2.1 Teclar los datos o textos sencillos que así lo requieran, según las indicaciones recibidas por el responsable, atendiendo a los criterios establecidos en las especificaciones técnicas.
- 2.2 Limpiar los originales a digitalizar en caso necesario con los productos adecuados, siguiendo las instrucciones del responsable.
- 2.3 Colocar los originales a digitalizar en el portaoriginales por la cara correcta, agrupándolos y disponiéndolos, según las instrucciones del responsable, utilizando las pautas dadas sobre minimización de tiempos
- 2.4 Aplicar los parámetros básicos de digitalización: tamaño, resolución y otros, siguiendo las pautas establecidas y las indicaciones recibidas por el responsable.
- 2.5 Efectuar las operaciones simples con textos: formateo, aplicación de estilo u otros siguiendo las instrucciones de trabajo dadas, atendiendo a los criterios definidos en las especificaciones técnicas del trabajo.
- 2.6 Efectuar las operaciones simples con imágenes: recortes, encuadres, rotaciones, cambios de resolución, de tamaño u otros, utilizando el software establecido y siguiendo las instrucciones dadas.



- 2.7 Almacenar los archivos creados o modificados en las carpetas asignadas, de forma que permitan su localización
- Desarrollar las actividades siguiendo las instrucciones del superior o responsable según los procedimientos establecidos y cumpliendo las normas aplicables de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

3. Ejecutar operaciones informáticas sencillas con la información generada en el proceso, siguiendo las instrucciones.

- 3.1 Efectuar periódicamente el almacenamiento y archivo de trabajos finalizados, grabando en soportes digitales, copiando o moviendo los archivos a una ubicación establecida o ejecutando la aplicación de copia de seguridad, siguiendo las instrucciones de trabajo establecidas.
- 3.2 Grabar de archivos en soportes digitales: CD's, DVD's u otros, de acuerdo con las instrucciones recibidas, utilizando las aplicaciones informáticas establecidas y comprobando que la grabación se realiza correctamente.
- 3.3 Efectuar las operaciones simples de búsqueda de información en internet, descarga de archivos, aplicaciones u otros recursos, de acuerdo con la aplicación establecida y siguiendo las indicaciones dadas.
- 3.4 Efectuar las operaciones simples con gestores de correo electrónico: envío/recepción de mensajes adjuntar o descargar archivos, operaciones básicas con la libreta de direcciones -añadir, modificar y eliminar contactos, u otras, de acuerdo con la aplicación establecida y siguiendo las indicaciones recibidas.
- 3.5 Controlar periódicamente los equipos informáticos, evitando la presencia de virus, informando al responsable las irregularidades o incidencias detectadas.

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 “UC1667_1: Realizar operaciones básicas con equipos informáticos y periféricos en industrias gráficas.”

1. Operaciones de alimentación, aprovisionamiento de materiales y consumibles en periféricos utilizados en la industria gráfica.

- Colocación y fijación de soportes en periféricos:
 - elementos visualizantes
 - películas
 - formas impresoras
 - otros materiales consumibles.
- Preparación de los soportes de impresión.
 - Clasificación básica.
 - Hoja y bobina.
- Preparación de los elementos visualizantes:
 - tintas
 - tóneres
 - otros.
- Control y regeneración de líquidos reveladores en los equipos.



2. Operaciones simples con textos e imágenes en impresión gráfica.

- Digitalización con escáneres planos. Características básicas de captura.
- Identificación de las características básicas de la imagen digital:
 - tamaño,
 - resolución
 - modo de color.
- Características básicas de los textos:
 - familia
 - cuerpo
 - color
 - interlineado.
- Funcionamiento de las técnicas básicas de mecanografía para la composición de textos.
- Aplicación de los formatos de archivo de imagen.
 - Aplicación de los formatos de archivo de texto.
- Identificación de las características básicas de las aplicaciones de tratamiento de textos y de imágenes.

3. Operaciones básicas con aplicaciones informáticas en impresión.

- Aplicaciones básicas con archivos y carpetas digitales:
 - herramientas básicas de recuperación de la información, archivos o carpetas.
 - Aplicación de los procedimientos de seguridad y protección de archivos y carpetas:
 - copias de seguridad
 - mecanismos alternativos.
 - Sistemas de clasificación y organización
- Operaciones con navegadores:
 - Elementos de navegación o exploración en un sistema operativo
 - Tipos y funcionamiento
 - Aplicación de las características y configuración básica de los navegadores de internet.
 - Funcionalidades básicas de búsqueda de información.
- Aplicación de las características y configuración básica de:
 - Aplicaciones de correo electrónico. Funcionalidades básicas de búsqueda de información.
 - Aplicaciones de grabación en soporte digital. Soportes y estándares básicos de grabación.
 - Aplicaciones de antivirus. Proceso de actualización
- Aplicación del método de inspección y detección de virus.

Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia

- Funcionamiento de los sistemas operativos utilizados en industrias gráficas.
- Normas aplicables de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

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:



1. En relación con las personas deberá:

- 1.1 Tratarlos con cortesía, respeto y discreción.
- 1.2 Cumplir el plan de trabajo y las orientaciones recibidas desde el o la profesional responsable.
- 1.3 Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo, según los procedimientos de trabajo establecido.
- 1.4 Comunicarse eficazmente con las personas responsables del equipo en cada momento, mostrando una actitud participativa y de respeto.
- 1.5 Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

2. En relación con las capacidades internas deberá:

- 2.1 Cuidar el aspecto y aseo personal como profesional.
- 2.2 Demostrar cierta autonomía en la resolución de pequeñas contingencias relacionadas con su actividad.
- 2.3 Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.
- 2.4 Adaptarse a la organización integrándose al sistema de relaciones técnico profesionales.
- 2.5 Cuidar los equipos de trabajo y utilizar con economía los materiales

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 “UC 1667_1: Realizar operaciones básicas con equipos informáticos y periféricos 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 obtener, mediante software específicos del sector, un documento gráfico sencillo con texto e imagen, en papel offset DIN A4 de 100g/m2 a dos caras y su archivo en soporte electrónico. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Escanear la imagen.
2. Componer el texto especificado.
3. Archivar el documento obtenido en formato electrónico.
4. Enviar el archivo a las direcciones indicadas y al periférico de impresión.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipos, material y documentación requeridos para el desarrollo de la SPE.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.
- Se valorará la competencia de respuesta a las contingencias, generando una incidencia durante el proceso.

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:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Escaneo de imagen e introducción de textos</i>	<ul style="list-style-type: none">- Resolución y tamaño de escaneo- Recorte, encuadre de la imagen- Composición del texto a la tipografía especificada- formateo del texto y aplicación de estilo. <p><i>El umbral de desempeño competente esta explicitado en la</i></p>

	<i>escala A.</i>
<i>Archivo del documento y envío del mismo a una dirección de e-mail, y al dispositivo periférico de impresión</i>	<ul style="list-style-type: none">- Nombre del Archivo- Formato ArchivoCarpeta de almacenamiento e- dirección e_mailFichero adjunto - Establecimiento de los parámetros de impresión:<ul style="list-style-type: none">Nº copiasResoluciónTamañoImpresión. <p><i>El umbral de desempeño competente esta explicitado en la escala B</i></p>

Escala A

5	La imagen original se escanea con los parámetros indicados, de resolución y tamaño. La imagen se recorta y se encuadra al tamaño indicado. El texto se compone a la tipografía especificada se prepara efectuando la conversión del mismo con el estilo y formato especificados en la orden de trabajo.
4	La imagen original se escanea con los parámetros indicados de resolución y tamaño. La imagen se recorta y se encuadra al tamaño indicado con un pequeña desviación en +/- 1mm. El texto se compone a la tipografía especificada se prepara efectuando la conversión del mismo con el estilo y formato especificados en la orden de trabajo.
3	La imagen original se escanea con una desviación de +/- 3mm en relación a los parámetros indicados de resolución y tamaño. La imagen se recorta y se encuadra con una desviación de +/- 3 mm respecto al tamaño indicado. El texto se compone a la tipografía especificada se prepara efectuando la conversión del mismo con el estilo y formato especificados en la orden de trabajo.
2	La imagen original se escanea sin tener en cuenta los parámetros indicados de resolución y tamaño. La imagen se recorta y se encuadra sin tener en cuenta los parámetros indicados. El texto se prepara sin efectuar la conversión del mismo a la tipografía especificada.
1	La imagen se escanea sin aplicar ningún parámetro de los indicados. La imagen no se recorta ni se encuadra. Los textos no se preparan.

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



Escala B

5	El archivo se almacena con nombre, formato y carpeta asignados en la orden de trabajo. Se envía el correo electrónico, con el documento anexo, a una dirección de e-mail especificada. Se imprime el documento en el periférico indicado y con los parámetros de impresión establecidos en cuanto a tipo de papel, nº de copias, resolución, tamaño e impresión a dos caras.
4	El archivo se almacena con nombre, formato y carpeta asignados en la orden de trabajo. Se envía el correo electrónico, con el documento anexo, a una dirección de e-mail especificada. Se imprime el documento en el periférico indicado y con los parámetros de impresión establecidos en cuanto a tipo de papel, nº de copias, resolución, tamaño y la impresión a 1 cara.
3	El archivo se almacena con nombre, formato y carpeta, diferentes al especificado en la orden de trabajo. Se envía el correo electrónico, sin el documento anexo, a una dirección de e-mail especificada. Se imprime el documento en el periférico indicado y con el papel, formato, resolución establecidos pero a una cara y con errores en el nº de copias.
2	El archivo se almacena con errores de nombre, formato y carpeta asignados. Se envía el correo electrónico, sin el documento anexo, a una dirección de e-mail especificada. Se imprime el documento en el periférico indicado y con el papel, formato, resolución establecidos pero a una cara y con errores en el nº de copias.
1	El archivo no se almacena y no se envía el correo electrónico, con el documento, a una dirección de e-mail especificada. No se imprime el documento.

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

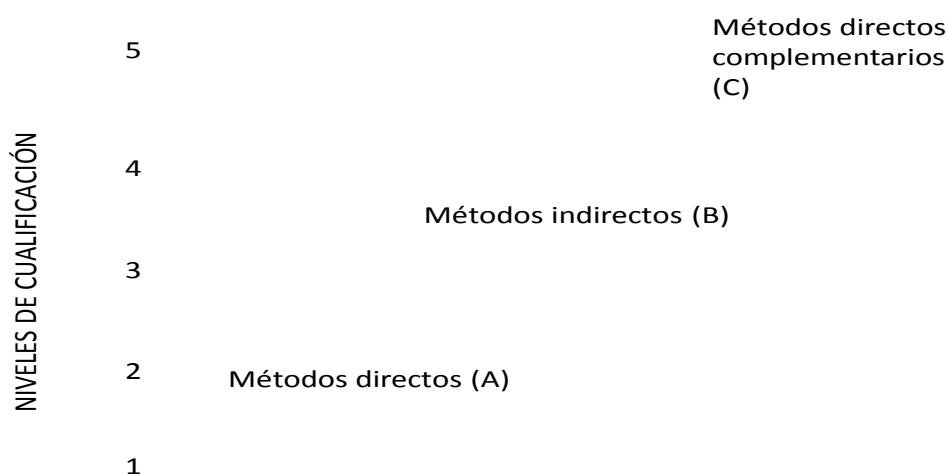
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia 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 operaciones básicas con equipos informáticos y periféricos 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/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 1. En este nivel tiene importancia el dominio de destrezas manuales, por lo que 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. Ésta, 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.



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro