

Estándar de competencias profesionales

Gestionar la planificación y supervisión en los procesos de impresión de industrias gráficas

Familia Profesional	Artes Gráficas
Nivel	3
Código	ECP1675_3
Estado	BOE
Publicación	RD 1021/2024

Competencia profesional

Elementos de la competencia

EC1 Planificar los recursos humanos, equipos y materiales del departamento de impresión, considerándolas según trabajos a ejecutar e información técnica de los mismos para garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos.

IC1.1 Las órdenes de trabajo, especificaciones del producto, muestras o maquetas, fichas técnicas de los procesos de impresión, de los materiales empleados, de estandarización, entre otras, se revisan, comprobando que contienen los datos para establecer las operaciones específicas en los procesos productivos de impresión.

IC1.2 Las máquinas de impresión en offset, huecograbado, flexografía, tipografía, serigrafía, tampografía, gigantografía, impresión digital y equipos auxiliares, se asignan, teniendo en cuenta la planificación de la producción y comprobación de disponibilidad de las mismas para que los tiempos de ejecución y la prevención de riesgos laborales queden garantizados.

IC1.3 Los soportes, cauchos, tintas, formas impresoras, material de limpieza, numeradores, entre otros se revisan, comprobando su disponibilidad en función de la producción, para que las demandas de compras al departamento específico queden aseguradas.

IC1.4 Las materias primas y productos intermedios de entrada en máquina se gestionan, coordinando su disposición con la persona responsable de almacén, teniendo en cuenta la planificación de producción, para que el aprovisionamiento de las máquinas y equipos durante la producción quede asegurado.

IC1.5 Los tratamientos de los soportes, preparación de tintas, ajuste y preparación de la máquina se establecen, considerando la tipología y requerimientos técnicos del producto para que las etapas de impresión queden controladas.

IC1.6 Los recursos humanos del departamento de impresión se gestionan para garantizar el proceso de impresión, teniendo en cuenta:

IC1.6 - Plazos en la planificación.

IC1.6 - Asignación del personal en máquina o equipo.

IC1.6 - Perfil técnico.

IC1.6 - Tareas a ejecutar.

IC1.6 - La coordinación con otras secciones.

IC1.6 - Protocolos de comunicación.

IC1.6 - Instrucciones de trabajo.

IC1.7 El presupuesto del producto gráfico se elabora, mediante aplicaciones específicas y considerando:

IC1.7 - La estimación económica e identificación de las partidas, tiempos y costes.

IC1.7 - Los cálculos del coste de los soportes u otras materias primas.

IC1.7 - El precio de los servicios subcontratados.

IC1.7 - Las condiciones de aceptación y las penalizaciones, en su caso.

IC1.7 - Las modificaciones y desviaciones de costes presupuestados.

EC2 Supervisar los procesos productivos de impresión, mediante sistemas convencionales o informáticos, controlando los trabajos en curso para alcanzar los niveles de productividad, plazos, calidad y el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales establecidos por la industria gráfica.

IC2.1 Los soportes, tintas, entre otros, se tratan, controlándolos e identificando incidencias, en su caso y teniendo en cuenta la documentación técnica de equipos y máquinas para que el cumplimiento de los tiempos quede asegurado.

IC2.2 La tirada antes de su inicio se autoriza, verificando las condiciones de un ejemplar en comparación con las muestras o pruebas y bajo unas condiciones de luz estandarizadas, para que el plan de calidad y los requerimientos de la clientela queden atendidos.

IC2.3 La impresión en offset, huecograbado, tipografía, flexografía, serigrafía, tampografía o impresión digital durante la tirada se supervisa, comprobando el rendimiento de las

máquinas y equipos y verificando el cumplimiento de los tiempos previstos en la planificación para que ambos queden controlados.

IC2.4 Los ejemplares en proceso de impresión se supervisan, verificando la ejecución de los tiempos, estado, controles de registro, densidad, ganancia de punto, contraste, trapping, secado, resistencias físico-químicas, entre otros, para que las especificaciones del trabajo queden cumplidas.

IC2.5 Las incidencias detectadas durante la supervisión de la impresión como errores o fallos técnicos, averías, desviaciones en los tiempos, entre otras se resuelven, reasignando tareas, ajustando la programación y especificando las acciones correctoras para que el departamento comercial o clientela queden informados de las variaciones en los plazos de entrega, en su caso.

IC2.6 Los productos impresos se supervisan para garantizar el cumplimiento de las condiciones de las instrucciones de trabajo, considerando:

IC2.6 - Las condiciones de apilado y de protección.

IC2.6 - La identificación del trabajo.

IC2.6 - Los tacones utilizados en la impresión.

IC2.6 - El embalaje.

IC2.6 - La integridad.

IC2.6 - La temperatura, higrometría, entre otros.

IC2.7 Las intervenciones técnicas en los procesos productivos de impresión industrial se ejecutan, supervisándolas para que las medidas de seguridad y protección ambiental queden cumplidas y teniendo en cuenta:

IC2.7 - Las incidencias técnicas de producción en las máquinas o equipos.

IC2.7 - El registro en los partes de incidencias.

IC2.7 - El reajuste en la distribución del personal en situación de incidencia: bajas, ausencia, entre otras.

EC3 Coordinar al personal, ejecutando las políticas de comunicación, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de producción, propuestas de mejora y la dinámica del grupo en los procesos de impresión.

IC3.1 El plan de comunicación para el personal del departamento de impresión se define, estableciendo criterios objetivos, reconocimiento del trabajo, participación y definición de incentivos, en su caso, para que el desarrollo profesional de los operarios quede garantizado.

- IC3.2** Los canales de comunicación formales e informales, internos y con otros departamentos, condiciones de entrega y recepción de trabajos, atención a clientela entre otros, se definen, atendiendo a la tipología para que el proceso quede ajustado.
- IC3.3** Las instrucciones de producción u otras comunicaciones con el personal del departamento, se transmiten, mediante los canales establecidos por la empresa, como órdenes de trabajo, fichas técnicas, entre otros, indicando aspectos según tipología para que la información quede comprendida.
- IC3.4** Los indicadores objetivos de evaluación del personal se definen, tratándolos de manera individual para que el rendimiento productivo de los equipos a su cargo, aptitudes y comportamientos queden recogidos.
- IC3.5** Las necesidades formativas del personal sobre conocimientos técnicos en procesos gráficos, dominio y manejo de "software", máquinas de impresión y equipos auxiliares, materias primas, incidencias y soluciones durante la tirada, entre otras, se informan a la persona responsable de producción, proponiendo acciones de formación para que la producción y la resolución de incidencias, queden aseguradas.
- EC4** Establecer los planes de mantenimiento de los equipos del departamento de impresión, atendiendo a las recomendaciones de los proveedores y a las demandas de producción y supervisándolos para asegurar el funcionamiento y seguridad de los mismos.
- IC4.1** El plan de mantenimiento de las máquinas de impresión en offset, huecogrado, flexografía, serigrafía, tampografía, gigantografía, impresión digital y equipos auxiliares en el departamento de impresión, se planifican partiendo de las recomendaciones de los fabricantes y de las demandas de la empresa para que queden reflejados en el programa de producción.
- IC4.2** Las máquinas de impresión y equipos auxiliares se supervisan, para asegurar el plan de prevención de riesgos laborales y de calidad de la industria gráfica, concretando en el plan de mantenimiento:
- IC4.2** - La limpieza y engrase de equipos.
- IC4.2** - La sustitución de elementos de desgaste.
- IC4.2** - La periodicidad y operativa.
- IC4.2** - La implicación de las empresas proveedoras o por la persona responsable de mantenimiento.
- IC4.2** - La revisión de dispositivos de seguridad.
- IC4.2** - La prevención y gestión de residuos.

- IC4.3** Las piezas, repuestos y materiales para el mantenimiento periódico de las máquinas de impresión y equipos auxiliares del departamento como cauchos, alzas, rodillos, cuchillas, rasquetas, aceite, grasa, entre otros, se estiman, teniendo en cuenta la periodicidad definida en el plan, para que la disponibilidad quede garantizada.
- IC4.4** El plan de mantenimiento se supervisa, registrando documentalmente las acciones, para que el estado de las máquinas y equipos del departamento de impresión y los protocolos establecidos por la empresa sobre prevención de riesgos y de gestión de residuos queden cumplidos.
- IC4.5** La solicitud de mantenimiento por las empresas proveedoras o personal externo al departamento se tratan, demandándolas e integrándolas en el plan de producción, para que las necesidades de la empresa y el respeto a las indicaciones del plan queden cumplidas.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Medios de producción

Equipos informáticos. "Software" de gestión y control de la producción. Máquinas y equipos de impresión de pliegos y de bobina -offset, huecograbado, flexografía, serigrafía, tampografía, gigantografía, impresión digital-. Elementos de acabado en línea: barnizado, plastificado, numerado, perforado, plegado, pegado, aromatizado u otros. Túneles de secado, secadores por infrarrojos y secadores por UV. Instrumentos de medición: controladores de humedad del papel y ambiente; termómetro, regla, metro y flexómetro; cuentahílos convencional o electrónico; densitómetros, colorímetros y espectrofotómetros. Acondicionadores del soporte. Equipos de preparación y distribución de tinta.

Información utilizada o generada

Orden de trabajo. Parte de trabajo. Especificaciones del producto. Documentación técnica de los equipos y máquinas de impresión en offset, flexografía, serigrafía, tampografía, gigantografía, huecograbado o impresión digital. Documento de especificaciones de las materias primas y materiales de procesos de impresión. Muestras y maquetas. Plan de calidad de la empresa. Ficha técnica de los materiales. Documentos de control y registro de datos de mantenimiento. Documentos de control de la producción.

Normativa aplicable sobre prevención de riesgos laborales. Normativa aplicable de prevención y gestión de residuos. Normativa aplicable de protección medioambiental.