



**PROGRAMA FORMATIVO DE:**

**Auxiliar técnico de impresión en establecimientos comerciales**

Febrero de 2007



## DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **Familia Profesional:** Imagen y Sonido

**Área Profesional:** Imagen y Fotografía

2. **Denominación del curso:** Auxiliar técnico de impresión en establecimientos comerciales

3. **Código:** IMSG23

4. **Nivel de cualificación:** 2

5. **Objetivo general:** Gestionar el material de fotografía de un establecimiento comercial mediante la recepción del original fotográfico a partir de negativos o ficheros digitales, y el copiado e impresionado del mismo atendiendo en todo momento a las normas de mantenimiento, verificando el adecuado funcionamiento de los equipos y la correcta evolución de las copias e impresionado, siguiendo las instrucciones recibidas del responsable o director del establecimiento comercial de fotografía.

### 6. Requisitos del personal docente:

6.1. Nivel académico:

Titulación afín al campo profesional del área de referencia, principalmente Licenciatura en Comunicación Audiovisual o capacitación profesional equivalente.

6.2. Experiencia profesional:

Mínimo de 3 años en las competencias relacionadas con este curso.

6.3. Nivel pedagógico:

Los formadores deberán contar con formación metodológica, o experiencia docente contrastada.

### 7. Requisitos del alumnado:

7.1. Nivel académico o de conocimientos generales:

Nivel académico mínimo: Técnico en Laboratorio de Imagen o en su caso, aquellos otros conocimientos requeridos para el acceso a la formación asociada a este curso.

Cuando el aspirante al curso no posea el nivel académico indicado, demostrará conocimientos suficientes a través de una prueba de acceso.

7.2. Nivel profesional o técnico:

El alumno deberá acceder al curso con un nivel de conocimientos sobre fotografía, tratamiento y retoque de imagen digital.

### 8. Número de alumnos:

15 alumnos.

**9. Relación secuencial de módulos:**

- Procesos de laboratorio (20 horas)
- Manipulación y tratamiento de archivos fotográficos digitales (20 horas)
- Impresión de archivos fotográficos digitales (20 horas).

**10. Duración:**

Prácticas .....	30 horas
Contenidos teóricos .....	24 horas
Evaluaciones .....	6 horas
 Total .....	 60 horas

**11. Instalaciones:**

Deben reunir los requisitos que permitan la accesibilidad universal, de manera que no supongan la discriminación de las personas con discapacidad y se de efectivamente la igualdad de oportunidades. Los centros deberán reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad, exigidas por la legislación vigente, y disponer de licencia municipal de apertura como centro de formación.

11.1. Aula de clases teóricas:

- La superficie no será inferior a 30 m<sup>2</sup> para grupos de 15 alumnos (2m<sup>2</sup> por alumno).
- El aula estará equipada con mobiliario docente para 15 plazas, además de los elementos auxiliares.

11.2. Instalaciones para prácticas:

- El aula de prácticas estará provista de un espacio suficiente para poder disponer de los aparatos y equipamiento para realizar copiado e impresionado de ficheros fotográficos digitales y analógicos.
- Aula de retoque digital con un PC para cada alumno y un espacio de 45 m<sup>2</sup> (3 m<sup>2</sup> por alumno).
- El acondicionamiento eléctrico deberá cumplir las normas de seguridad vigentes.
- Iluminación natural o artificial, según reglamentación vigente.

11.3 Otras instalaciones:

- Un espacio para despachos de dirección, sala de profesores y actividades de coordinación, según indique la normativa vigente.
- Aseos y servicios higiénicos-sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.

**12. Equipo y material:**

12.1 Equipo y maquinaria:

- Printer digital.
- Procesador de negativos.
- Plotter.
- 15 PC multimedia debidamente instalados con pantalla de 17 pulgadas.
- Programas informáticos de retoque y tratamiento digital como por ejemplo: Photoshop
- 3 escaner.

#### 12.2. Herramientas y utillaje:

Las necesarias y en cantidad suficiente para que los alumnos puedan ejecutar las prácticas de forma simultánea.

#### 12.3. Material de consumo:

Se utilizará el material necesario y en cantidad suficiente para que los alumnos puedan ejecutar las prácticas de forma simultánea.

- Periféricos de almacenamiento (syquet, ópticos, cedés, bernouils, servidaores, DVDs, discos removibles,etc.).
- Tarjetas de memoria de fotografías de diferentes formatos y tipos.
- Productos químicos de revelado: Fijadores, Baños de paro, viradores, intesificadores, reductores, marginadores, etc.
- Tiras de control.
- Película de color o B/N de diferentes formatos.
- Papel fotográfico de color, B/N de diferentes formatos.
- Spray de aire comprimido.
- Tintas, etc.
- Manuales de instrucciones y otros.

#### 12.4. Elementos de protección.

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad y salud laboral y se observarán las normas legales al respecto.

### **13.Ocupaciones de la clasificación de ocupaciones:**

53300162	DEPENDIENTE DE ARTÍCULOS DE FOTOGRAFÍA, CINE Y VIDEO	55%
77240013	TRABAJADOR DE LABORATORIO FOTOGRAFICO, EN GENERAL	25%

## DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO

14. **Denominación del módulo:** PROCESOS DE LABORATORIO

15. **Objetivo del módulo:** Recepcionar el material original fotográfico en diferentes tipos de soportes analógicos o digitales fotográficos, distinguiendo los distintos formatos, ficheros de archivos y soportes de los mismos e identificando las copias a imprimir atendiendo a los procesos de trabajo implicados en un laboratorio de fotografía.

16. **Duración del módulo:** 20 horas

17. **Contenidos formativos del módulo:**

### A) Prácticas

- A partir de un caso práctico, identificar distintos tipos de tarjeta de memoria fotográfica analizando sus características y su capacidad según la resolución y calidad de imagen.
- Recepcionar y capturar distintas imágenes fotográficas a partir de diferentes tipos de archivos y ficheros.
- En una simulación práctica, atender a un cliente que acude al establecimiento para impresionar material fotográfico original.

### B) Contenidos teóricos

- Laboratorio digital.
  - Procesado de negativos C-41.
  - Procesado de papel RA-4.
  - Manipulados de laboratorio.
  - Organización del trabajo en el laboratorio.
  - Teoría del color, densidades.
  - Filtraje.
  - Confección de canales.
- Recepción del material original fotográfico.
  - Copias: tamaño y número.
  - Negativos. Tipos. Impresión a partir de negativos.
  - Tarjetas de memoria fotográfica.
    - Tipos de tarjeta.
    - Formatos y archivos digitales.
    - Parámetros de la imagen fotográfica: brillo, saturación y contraste.
    - Calidad, resolución y pixelado de la imagen digital.
    - Rescatar archivos digitales comprimidos, descompresión de archivos.
    - Capturar las imágenes a impresionar.
    - Impresión desde archivos digitales.
- Manipulación del material fotográfico.
- Trato con el cliente.

**14. Denominación del módulo:** MANIPULACIÓN Y TRATAMIENTO DE ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS DIGITALES

**15. Objetivo del módulo:** Identificar, organizar el material fotográfico analógico y capturar la imagen fotográfica digital modificando los parámetros de la calidad de la imagen convenidos a partir de las indicaciones del cliente manejando los conceptos de fotografía digital.

**16. Duración del módulo:** 20 horas

**17. Contenidos formativos del módulo:**

**A) Prácticas**

- Escanear fotografías de diversos tamaños y formatos calibrando previamente los parámetros del escáner.
- A partir de un tipo de tratamiento digital que debe aplicarse a varias imágenes fotográficas:
  - Seleccionar y aplicar el programa apropiado para el tratamiento de la imagen y el tipo de software más adecuado.
  - Asignar los parámetros en los distintos menús del programa.
  - Operar el programa informático de tratamiento de imágenes efectuando las variaciones preestablecidas.
  - Determinar los parámetros finales que se desean obtener: resolución espacial, detalle, contraste, modelos de color, curvas tonales y filtros.
  - Detectar los defectos de las fotografías.
  - Aplicar medidas correctoras a imágenes.

**B) Contenidos teóricos**

- Manejo de la cámara digital. Tipos de cámara digital.
- Equipos de entrada:
  - El escáner. Tipos de escáner.
  - Ajuste del escáner.
    - Parámetros del escáner.
    - Índice de corrección de densidad del escáner.
    - Actualizar la fuente de luz.
    - Calibrar el CCD escáner.
    - Escaneo de negativos, diapositivas y fotografías.
- Programas informáticos de manipulación y tratamiento digital.
- Modos de color.
- Retoque y manipulación digital.
  - Trabajar sobre las imágenes:
    - Tipo de imágenes vectoriales.
    - Controles clave.
    - Luminosidad en una foto.

- Modificar áreas concretas.
  - Reposicionar elementos.
  - Montajes de varias fotografías.
  - Reducir o ampliar la profundidad de campo.
  - Control de imagen con niveles y curvas.
  - Trabajar en monocromo y duotono.
  - Fotogramas digitales.
  - Ajustes de perspectiva.
  - Bordes y sombras.
  - Ajustar resolución y el tamaño de la imagen para la impresión.
  - Encuadres, tamaños y proporciones.
- Corrección de errores:
    - Sombras, tonalidad, saturación y brillo.
  - Trabajar con Photoshop.

**14. Denominación del módulo:** IMPRESIÓN DE ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS DIGITALES.

**15. Objetivo del módulo:** Imprimir y obtener copias de fotografías a partir de distintos ficheros digitales manejando los equipos de copiado e impresionado de forma adecuada.

**16. Duración del módulo:** 20 horas

**17. Contenidos formativos del módulo:**

**A) Prácticas**

- Realiza impresiones fotográficas a partir del manejo de un plotter.
- Realizar impresiones fotográficas a partir del manejo de una máquina printer:
  - Calibrar la máquina.
  - Acondicionar y preparar el printer mediante los líquidos necesarios.
  - Preparar el papel fotográfico.
  - Capturar las imágenes visualizándolas en el monitor.
  - Posicionar la fotografía e indicar el tamaño y número adecuado.
  - Obtener las copias fotográficas impresas en la calidad deseada.
- Empaquetar y acondicionar un material fotográfico impresionado determinado.

**B) Contenidos teóricos**

- El plotter.
  - Manejo del plotter.
  - Copias, tamaño y número.
  - Calibración.
  - Tonner y tintas de impresión.
- Calidad de la impresión fotográfica.
- Papeles y superficies de positivado.
  - Características de los soportes para el copiado.
  - Papeles fotográficos:
    - Tipos.
    - Formatos.
    - Escalas.
    - Composición y sensibilidad.
    - Papeles de B/N y color.
    - Aplicaciones.
  - Superficies especiales.
  - Curvas y cuadrantes de correspondencia.
- Printer.
  - Manejo y trabajo con el printer.
  - Preparación de líquidos.

- Conservación y almacenaje del material en condiciones de seguridad e higiene.
  - Archivos para almacenar imágenes.
  - Registros y soportes magnéticos ópticos para imágenes fotográficas.
- Acabado y control de la calidad del material fotográfico:
  - Retoque de copias y ampliaciones.
  - Secado, montaje y acabado de copias.
  - Procesos especiales.
  - Corrección de errores y defectos.
- Entrega del material fotográfico.
  - Presentación, distribución y criterios de calidad.
- Acondicionamiento y mantenimiento de la maquinaria y material fotográfico.