

PROGRAMA DE CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL

IMPRESOR DE OFFSET BOBINA[\[DATOS GENERALES DEL CURSO\]](#)[\[DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO\]](#)**DATOS GENERALES DEL CURSO**

1. FAMILIA PROFESIONAL: INDUSTRIAS GRÁFICAS
ÁREA PROFESIONAL: IMPRESIÓN
2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: IMPRESOR DE OFFSET BOBINA
3. CÓDIGO: IGIM20
4. TIPO: OCUPACIÓN
5. OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el participante estará capacitado para la realización del conjunto de operaciones necesarias para imprimir, por el procedimiento de offset en máquinas rotativas, utilizando como formas de impresión planchas previamente insoladas y diversos tipos de papel..

6. REQUISITOS DEL PROFESORADO**6.1. Nivel académico**

Titulación universitaria o, en su defecto, capacitación profesional equivalente, en la ocupación relacionada con el curso.

6.2. Experiencia profesional

Deberá tener 3 años de experiencia en la ocupación.

6.3. Nivel pedagógico

Será necesario tener formación metodológica o experiencia docente.

7. REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNO**7.1. Nivel académico o de conocimientos generales**

Formación Profesional de primer grado en Artes Gráficas.

7.2. Nivel profesional o técnico

Un año de experiencia como ayudante en maquinista de impresión.

7.3. Condiciones físicas

- Sentido correcto de la vista aunque sea compensada.
- Discriminación cromática.
- Fuerza física.
- Destreza manual.
- Integridad funcional de los miembros superiores e inferiores.

8. NÚMERO DE ALUMNOS

15.

9. RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS

- Preparación de tintas.
- Colocación de bobinas.
- Preparación para la impresión en offset.
- Control de la impresión en offset.
- Mantenimiento preventivo.

10. DURACIÓN

Prácticas horas

Contenidos teóricos horas

Evaluaciones horas

Duración total 660 horas

11. INSTALACIONES

11.1. Aula de clases teóricas

- Superficie: 2 m² por alumno.
- Mobiliario: Estará equipada con mobiliario docente para 15 plazas de alumnos adultos y un profesor, además de los elementos auxiliares.
- Dispondrá de las correspondientes instalaciones de ventilación e iluminación, adaptadas a la normativa vigente.

11.2. Instalaciones para prácticas

- Superficie: 200 m².
- Iluminación: Uniforme de 300 a 350 lux.
- Ventilación: Natural o artificial.
- Temperatura: de 18° a 25° C.
- Instalación eléctrica trifásica de 360 V que cumpla la normativa y , preparada de forma que permita la realización de las prácticas.

11.3. Otras Instalaciones

- Almacén de bobinas de papel.
- Almacén de tintas y disolventes.
- Almacén de materiales y herramientas.
- Contenedor de residuos.
- Un espacio mínimo de 50m² para despachos de dirección, sala de profesores y actividades de coordinación.
- Una secretaría.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.

Los centros deberán reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habilidad y de seguridad, exigidas por la legislación vigente y disponer de licencia municipal de apertura como centro de formación.

12. EQUIPO Y MATERIAL

12.1. Equipo

- 1 Máquina de offset bobina.

- 1 Carretilla portabobinas.
- 1 Retractor.
- 1 Batidora de tinta.
- Conjuntos intercambiables.

12.2. Herramientas y utillaje

- Herramientas específicas para montar y desmontar elementos intercambiables.
- Herramientas para el mantenimiento preventivo.
- Herramientas convencionales (llaves fijas, martillos, alicates, cutter, etc.).
- 1 Higrómetro de bobina.
- 1 Densitómetro de reflexión de banda estrecha.
- 1 Colorímetro.
- 3 Muestrarios Pantone.
- 1 Pie de rey.
- 1 Metro.
- 1 Calibrador.
- 3 Pasteras.
- 15 Espátulas.
- 1 Copa ford.

12.3. Material de consumo

- Bobinas de papel.
- Tintas.
- Disolventes.
- Alcohol.
- Trapos.
- Aditivos del agua.
- Plástico retractilado.
- Planchas.
- Lubricantes.
- Útiles y material de limpieza.
- Ropa de trabajo.

12.4. Material didáctico

A los alumnos se les proporcionarán los medios didácticos y el material escolar imprescindible para el desarrollo del curso.

12.5. Elementos de protección

- Instalaciones y equipos homologados y protegidos.
- Seguimiento estricto de las normas de seguridad e higiene.
- Ropa de trabajo adecuada
- Guantes.
- Protectores auditivos.

13. INCLUSIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

En el curso se tendrán en cuenta las nuevas tecnologías en:

- Lectura de planchas.
- Parámetros informatizados de impresión.

DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO

14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

PREPARACIÓN DE TINTAS.

15. OBJETIVO DEL MÓDULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de almacenar y preparar tintas de impresión con precisión y pulcritud.

16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

140 Horas

17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.

A) Prácticas

- Almacenar correctamente tintas y aditivos.
- Calcular la cantidad de tinta a utilizar.
- Preparar los aditivos, suavizantes, secantes y otros.
- Mezclar las tintas en la pastera u otro depósito.
- Mezclar tintas de diversos colores para conseguir el tono.
- Controlar la viscosidad para la impresión.
- Comprobar el tiro de la tinta. Tack.
- Poner tinta en la máquina.
- Limpiar la pastera, depósitos y herramientas de preparación de las tintas.
- Controlar la reología de la tinta.

B) Contenidos teóricos

- Almacenaje de tintas y aditivos.
- Acopio de tintas y aditivos.
- Medición de la cantidad de tinta a preparar.
- Características y utilización de las tintas de impresión.
- Características y aplicación de los aditivos de las tintas.
- Color en las tintas de impresión.
- Transparencia de las tintas.
- Cálculo de la viscosidad de la tinta. Copa Ford.
- Muestrario Pantone, características y aplicación.
- Resistencias de las tintas de impresión.
- Comprobación del tiro de las tintas. Tack.
- Reología de la tinta.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Meticulosidad y orden para la perfecta utilización y conservación de las tintas y de los aditivos.
- Resistencia y fuerza física para el movimiento y mezclas de tintas.
- Conocimiento de las normas de seguridad en el almacenaje de tintas.

14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

COLOCACIÓN DE BOBINAS

15. OBJETIVO DEL MÓDULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de colocar, con precisión, las bobinas en la rotativa y nivelar los mecanismos de salida.

16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

80 Horas

17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.

A) Prácticas

- Colocar la bobina del soporte en el portabobinas.
- Enhebrar la bobina del soporte por toda la máquina.
- Regular los mecanismos de salida nivelando la plegadora.
- Regular la salida del material.

B) Contenidos teóricos

- Características de las bobinas y su movilidad.
- Papeles de impresión.
- Resistencias del papel en bobina.
- Características de los dispositivos portabobinas y de entrada.
- Características de los elementos de la salida de la máquina.
- Formas de plegado.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Pulcritud y limpieza para evitar la existencia de impurezas en el producto impreso.
- Adaptación a diversos puestos de trabajo dentro de los procesos de la producción.
- Rapidez y precisión, para evitar las roturas en las bobinas.

14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

PREPARACIÓN PARA LA IMPRESIÓN EN OFFSET

15. OBJETIVO DEL MÓDULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de preparar la solución de mojado y el dispositivo, buscar el registro y nivelar el tintaje, para iniciar la tirada.

16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

160 Horas

17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.

A) Prácticas

- Lavar correctamente los rodillos mojadores.
- Cambiar la felpa en los mojadores (según sistema)
- Controlar el pH del agua.
- Tamponar el pH del agua.
- Mezclar el alcohol, controlando el porcentaje.
- Controlar la tensión superficial.
- Nivelar los rodillos del sistema de mojado.

- Limpiar y mantener limpias las "barcas".
- Evitar la presencia de algas en la solución de mojado.
- Revisar la plancha antes de ponerla en la máquina.
- Galgar la plancha y las alzas.
- Montar la plancha en máquina manual o automáticamente.
- Controlar la calidad de las planchas y de la insolación.
- Ajustar la batería de tintaje y el sistema de mojado.
- Controlar y ajustar la presión entre cilindros.
- Controlar los desarrollos de los cilindros.
- Regular el tintero y el tintaje.
- Sacar pruebas de impresión.
- Controlar el color de la tinta y si es preciso, retocarla.
- Realizar el ajuste entre colores y situación de la impresión en el papel.

B) Contenidos teóricos

- Sistema de mojado en impresión offset.
- Características idóneas de la solución de mojado.
- Regulación del pH, control y tamponado.
- Características del pHmetro.
- Tipos y porcentajes de alcohol.
- Aparatos de regulación de la solución de mojado.
- Características de los aditivos.
- Tipos y características de las planchas presensibilizadas.
- Calibración de planchas, cauchos y alzas.
- Introdutores automáticos de planchas.
- Control de calidad de las planchas insoladas.
- Control de la insolación de planchas.
- Ajuste de baterías.
- Presiones de cilindros y de la impresión.
- Desarrollos de los cilindros y su repercusión en la impresión.
- Control del registro de impresión.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Concentración, precisión y percepción de diferencias en las operaciones de impresión.
- Prever la revisión de la plancha antes de ponerla en máquina para evitar tiempos muertos.
- Pulcritud y limpieza para evitar la existencia de impurezas.
- Meticulosidad en los controles de la solución de mojado.

14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

CONTROL DE LA IMPRESIÓN EN OFFSET

15. OBJETIVO DEL MÓDULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de realizar, con precisión, el control de la tirada y la calidad de impresión offset.

16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

160 Horas

17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.

A) Prácticas

- Controlar la viscosidad de la tinta.
- Mantener la viscosidad durante la tirada.
- Realizar ajustes en la máquina durante la tirada.
- Regular el secado de la tinta.
- Controlar la viscosidad de la tinta.
- Mantener la viscosidad durante la tirada.
- Realizar ajustes en la máquina durante la tirada.
- Regular el secado de la tinta.
- Regular los infrarrojos.
- Densitar regularmente las pruebas de impresión.
- Controlar la relación agua-tinta en la impresión.
- Controlar la calidad de impresión.
- Controlar la evacuación de los impresos.
- Elaborar informes de calidad.

B) Contenidos teóricos

- Características de las máquinas de offset.
- Secado de las tintas grasas.
- Secado por infrarrojos.
- Sensimetría.
- Características y aplicación del densitómetro de reflexión.
- Relación agua-tinta durante la tirada.
- Control de calidad de impresión offset.
- Estándares de calidad de impresión offset.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Concentración, precisión y percepción de diferencias en las operaciones de impresión.
- Guardar celosamente la muestra inicial conformada por el cliente o por el jefe de taller.
- Rellenar las hojas de trabajo y seguir con precisión las órdenes de fabricación.

14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

15. OBJETIVO DEL MÓDULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de controlar y ejecutar correctamente el mantenimiento preventivo de las máquinas, de acuerdo con la ficha técnica de la empresa y aplicando las normas de seguridad e higiene.

16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

120 Horas

17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.**A) Prácticas**

- Interpretar las instrucciones de mantenimiento.
- Seguir la normativa de seguridad en los dispositivos de la máquina.
- Eliminar los residuos respetando la normativa.
- Engrasar las máquinas.
- Aplicar las normas de seguridad en el almacenaje de papel, cartón, plásticos y colas.
- Rellenar la ficha de mantenimiento de la máquina.

- Detectar y solucionar pequeñas averías eléctricas.
- Detectar y solucionar pequeñas averías mecánicas.

B) Contenidos teóricos

- Nociones de inglés técnico.
- Características y aplicación de lubricantes.
- Normativa de seguridad.
- Normativa de higiene.
- Normativa sobre eliminación de residuos.
- Normativa de seguridad en el almacenaje de papel, cartón, plásticos y colas.
- Nociones elementales de electricidad.
- Nociones elementales de mecánica.
- Herramientas y utensilios de mantenimiento.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Responsabilidad en el cumplimiento estricto de la normativa.
- Minuciosidad en el engrase.
- Pulcritud y limpieza para evitar impurezas en el producto acabado.
- Adaptación a nuevos procesos productivos, según la renovación tecnológica del sector.

