

PROGRAMA DE CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL**IMPRESOR DE SERIGRAFÍA**[\[DATOS GENERALES DEL CURSO\]](#)[\[DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO\]](#)**DATOS GENERALES DEL CURSO**

1. FAMILIA PROFESIONAL: INDUSTRIAS GRÁFICAS
ÁREA PROFESIONAL: IMPRESIÓN
2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: IMPRESOR DE SERIGRAFÍA
3. CÓDIGO: IGIM50
4. TIPO: OCUPACIÓN
5. OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el participante estará capacitado para imprimir por el procedimiento de serigrafía, en máquinas adecuadas y utilizando como formas de impresión pantallas de tela debidamente tratadas, los más variados materiales, entre los que podemos destacar papel, materiales plásticos, vidrio y metales

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**

Certificado de estudios primarios o seis meses de experiencia como ayudante de impresión.

7.2. Nivel profesional o técnico

Ninguno en especial. No obstante, tendrán preferencia en el proceso de selección quienes tengan formación o experiencia profesional relacionada con artes gráficas.

7.3. Condiciones físicas

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

8. NÚMERO DE ALUMNOS

15.

9. RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS

- Preparación de tintas.
- Preparación para la impresión en serigrafía.
- Control de la impresión en serigrafía.
- Mantenimiento preventivo.

10. DURACIÓN

Prácticas horas
Contenidos teóricos horas
Evaluaciones horas
Duración total 540 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: 80 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 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

- 2 Máquinas de impresión.
- 1 Batidora de tinta.
- 5 Parrillas de secado.

12.2. Herramientas y utillaje

- Herramientas específicas para montar y desmontar elementos cambiables.
- Herramientas para el mantenimiento preventivo.
- Herramientas convencionales (llaves fijas, martillos, alicates, cutter, etc.).
- 15 Rasquetas.
- 1 Colorímetro.
- 1 Espectrofotómetro.
- 3 Muestrarios Pantone.
- 1 Pie de rey.
- 1 Metro.
- 15 Espátulas.
- 3 Pasteras.

12.3. Material de consumo

- Tintas.
- Disolventes.
- Trapos.
- Pantallas serigráficas.
- 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.
- Guantes.
- Ropa de trabajo adecuada.

13. INCLUSIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

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

- Técnicas de impresión con tintas al agua.

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:

PREPARACIÓN PARA LA IMPRESIÓN EN SERIGRAFÍA

15. OBJETIVO DEL MÓDULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de preparar el soporte, ajustar el registro de la pantalla y el tintaje para iniciar la tirada.

16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

160 Horas

17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.

A) Prácticas

- Colocar la pila del soporte en la entrada de la máquina.
- Ajustar el marcador según el tamaño y características del soporte.
- Preparar estantes especiales o rejillas para el secado.
- Regular las pinzas y mecanismos en función del tipo de soporte.
- Controlar la calidad de la pantalla de impresión.
- Montar la pantalla en máquina con precaución.
- Limpiar el marco y soportes de la pantalla para evitar tensiones inadecuadas.
- Afilar correctamente la raqueta.
- Evitar excesos de presión o fricciones que provocan remosqueo.
- Consultar el modelo o la orden de fabricación para determinar el registro.
- Ajustar la viscosidad de la tinta para controlar la cantidad transferida.
- Probar el color de la tinta en máquina y, si es necesario, rectificarla.
- Ajustar el registro, rectificando la posición de la pantalla o del soporte.

B) Contenidos teóricos

- Clasificación de los soportes de impresión.
- Formas de ajuste del marcador en función del soporte.
- Formas de ajuste de la salida.
- Formas de almacenaje de soportes impresos y proceso de secado.
- Control de calidad de las pantallas serigráficas.
- Impermeabilización de zonas de blancos.
- Ajuste de pantallas de serigrafía.
- Formas de comprobación de la preparación de la máquina.
- Técnica de afilado de raquetas.
- Interpretación de datos técnicos.
- Técnicas y criterios para el ajuste del tintaje.
- El color en las tintas de serigrafía.
- Técnicas y criterios para el ajuste del registro.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Visión global e integrada del proceso de impresión serigráfica.
- Resistencia y fuerza física que permitan la carga y evacuación de las máquinas.
- Adaptación a diversos puestos de trabajo dentro de los procesos de producción.
- Meticulosidad, orden y rigor para no saltarse ningún paso.
- Atendiendo a las indicaciones del cliente o del jefe de taller.
- Concentración, precisión y percepción de diferencias en las operaciones de ajuste.

14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

CONTROL DE LA IMPRESIÓN EN SERIGRAFÍA

15. OBJETIVO DEL MÓDULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de controlar, con precisión, la tirada y la calidad en impresión serigráfica.

16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

120 Horas

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

- Mantener la viscosidad de las tintas.
- Realizar los ajustes necesarios en la máquina durante la tirada.
- Regular el secado de la tinta según el soporte y temperatura del horno.
- Comprobar las muestras de la tirada de forma estadística.
- Controlar la calidad de impresión.
- Controlar la salida del material.
- Revisar la correcta colocación de la pantalla.

B) Contenidos teóricos

- Características de las máquinas de impresión serigráfica.
- Técnicas y criterios de secado de tintas serigráficas.
- Técnica de regulación del horno de secado.
- Estadísticas de control de calidad. Muestreos.
- Control de calidad en serigrafía.
- Evacuación de material impreso en serigrafía.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Ser cumplidor con los plazos, normas y jerarquías.
- Rapidez e iniciativa en la resolución de defectos o problemas de impresión.

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.

