

## PROGRAMA DE CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL

**CONFECCIONADOR DE BOLSAS**[\[DATOS GENERALES DEL CURSO\]](#)[\[DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO\]](#)**DATOS GENERALES DEL CURSO**

1. FAMILIA PROFESIONAL: INDUSTRIAS GRÁFICAS  
ÁREA PROFESIONAL: POSTIMPRESION.
2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: CONFECCIONADOR DE BOLSAS
3. CÓDIGO: IGPT20
4. TIPO: OCUPACIÓN
5. OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el participante será capaz de realizar el conjunto de tareas destinadas a la puesta a punto, alimentación, conducción y evacuación de las máquinas del proceso de confección de envases flexibles (bolsas y sobres) mediante máquinas automáticas de confeccionar bolsas y sobres.

**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**

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 maquinista postimpresión/manipulados.

**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 las artes gráficas.

**7.3. Condiciones físicas**

- Sentido correcto de la vista aunque sea compensada.
- Sentido correcto del tacto.
- Integridad funcional de los miembros superiores.
- Resistencia y fuerza física.

## 8. NÚMERO DE ALUMNOS

15.

## 9. RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS

- Materiales e intercambiables para bolsas.
- Ajuste de la máquina de confección de bolsas y sobres.
- Control de la producción de bolsas y sobres.
- Mantenimiento preventivo.
- Control de calidad de bolsas y sobres.

## 10. DURACIÓN

Prácticas.....Horas.  
 Contenidos teóricos..... Horas.  
 Evaluación..... Horas.  
 Duración total 460 Horas.

## 11. INSTALACIONES

### 11.1. Aula de clases teóricas

- Superficie: 2 m<sup>2</sup> 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 iluminación, adaptadas a la normativa vigente

### 11.2. Instalaciones para prácticas

- Superficie: 100 m<sup>2</sup>
- Iluminación : Uniforme de 300 a 350 lux.
- Ventilación: Natural o artificial, de 4 renovaciones por hora, como mínimo.
- 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.
- 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 material y herramientas.
- Almacén de papel.
- Almacén de colas y materiales autoadhesivas.
- Contenedor de residuos.
- Un espacio mínimo de 50 m<sup>2</sup> 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 habitabilidad 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 Máquinas de bolsas.
- 1 Máquina de sobres.
- 1 Plegadora soldadora.
- Conjuntos cambiables.
- 1 Porta troquel.
- 1 Rama de imposición.
- Cilindros de diversos desarrollos.
- 1Retractiladora.
- Carretilla portabobinas.

**12.2. Herramientas y utillaje**

- 1 Papirómetro
- 1 Palmer.
- 1 Higrómetro de bobina.
- 1 Termómetro
- 3 Calibradores.
- 1 Pie de rey.
- 1 Metro.
- Herramientas para montar y desmontar conjuntos cambiables.
- Herramientas para el mantenimiento preventivo.
- Herramientas convencionales (llaves fijas, martillos, alicates, cutter,etc)

**12.3. Material de consumo**

- Bobinas y pilas de papel.
- Bobinas de celofán.
- Bobinas de plástico.
- Plástico para retráctil.
- Colas y materiales autoadhesivos.
- Disolventes.
- Trapos.
- Complementos para solapas y pestañas especiales.
- Cajas de embalaje.
- 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.
- Correcta renovación del aire.
- Protectores auditivos.
- Ropa de trabajo adecuada.

**13. INCLUSIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS**

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

- Automatización del proceso mediante sistemas informatizados
- Nuevos sistemas a través de ordenador
- Ajuste automático del marcador según medidas del papel.

- Parámetros informatizados.
- 

## **DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO**

### 14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

MATERIALES E INTERCAMBIABLES PARA BOLSAS

### 15. OBJETIVO DEL MODULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de realizar el correcto almacenaje y acopio de materias primas de pos-impresión, almacenar, conservar y preparar dentro de los tiempos establecidos en la orden de fabricación, los conjuntos intercambiables

### 16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

80 Horas

### 17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.

#### **A) Prácticas**

- Almacenar papel en hojas, para fabricación de sobres.
- Almacenar bobinas de papel, para fabricación de sobres.
- Medir temperaturas ambientales.
- Medir la humedad ambiental de las bobinas y pilas de papel.
- Almacenar colas de encuadernación.
- Almacenar materiales autoadhesivos.
- Almacenar bobinas de plástico.
- Determinar los elementos intercambiables.
- Calcular las materias primas para el trabajo.
- Almacenar y conservar los elementos intercambiables.
- Almacenar celofán.
- Preparar colas para su utilización.
- Revisar los elementos intercambiables.

#### **B) Contenidos teóricos**

- Características y aplicaciones de papeles para la confección de sobres.
- Características de las colas de encuadernación y manipulados.
- Formas de almacenaje de las bobinas.
- Sistemas de almacenaje de las colas.
- Sistemas de almacenaje de plástico.
- Conjuntos intercambiables y auxiliares de postimpresión.
- Parámetros ambientales en los almacenes (humedad, temporaria, espacios)
- Funcionamiento del higrómetro
- Funcionamiento y uso correcto de carretillas eléctricas para bobinas.
- Cálculo de materias primas.

#### **C) Contenidos relacionados con la profesionalidad**

- Comprensión de las órdenes de fabricación

- Habilidad en el montaje y desmontaje de elementos cambiales en la máquina de fabricación de bolsas y sobres.
- Visión global e integrada del proceso de la confección de bolsas, sobres y manipulados auxiliares
- Planificación de las necesidades.
- Resistencia y fuerza física para la carga y evacuación de las materias primas. conjuntos intercambiables en las máquinas de confección de bolsas y sobres.

#### 14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

AJUSTE DE LA MAQUINA DE CONFECCIÓN DE BOLSAS Y SOBRES

#### 15. OBJETIVO DEL MODULO.

Al finalizar este módulo, el participante estará capacitado para preparar y ajustar, con precisión, las máquinas de confección de bolsas y sobres.

#### 16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

100 Horas

#### 17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.

##### **A) Prácticas**

- Calibrar los grosores de papeles y plásticos.
- Ajustar máquinas de confección de bolsas.
- Controlar las tensiones y roturas de las bobinas
- Nivelar presiones en la máquina de confecciones de bolsas y sobres.
- Soldar bolsas de plástico.
- Ajustar las máquinas de confección de sobres.

##### **B) Contenidos teóricos**

- Microcalibración de papel y plásticos.
- Características y prestaciones de las máquinas de confección de bolsas y sobres.
- Resistencias del papel para la confección de bolsas y sobres
- Resistencias del laminado plástico.
- Soldadura de materiales plásticos.
- Cálculo de tiempos y velocidades.

##### **C) Contenidos relacionados con la profesionalidad**

- Rellenado de los partes de trabajo, con indicación de tiempos de realización.
- Planificación de las necesidades de acondicionamiento de la máquina.
- Cumplimiento de las normas y plazos de entrega.
- Proponiendo mejoras en el proceso productivo.
- Resolviendo con rapidez e iniciativa defectos o problemas en el producto acabado.
- Concentración, precisión y percepción de diferencias en las distintas operaciones de confección de bolsas y sobres.

#### 14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

CONTROL DE LA PRODUCCIÓN DE BOLSAS Y SOBRES

#### 15. OBJETIVO DEL MODULO

Al finalizar este módulo, el participante estará capacitado para efectuar y controlar la tirada en máquinas bolseras, detectando y corrigiendo los errores y emitir la velocidad.

## 16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

80 Horas

## 17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.

### A) Prácticas

- Comprobar las medidas de bolsas y sobres.
- Controlar plegados en papel y plástico de bolsas y sobres.
- Utilizar colas para fabricar bolsas y sobres.
- Utilizar disolventes en la fabricación de bolsa y sobres.
- Controlar tiempos previstos y la velocidad de la tirada.
- tomar muestras para la iniciación de la tirada.
- Comprobar y corregir los errores detectados.
- Evacuar las bolsas y sobres.
- Encajar los sobres fabricados.

### B) Contenidos teóricos

- Sistemas de medición en industrias gráficas.
- Formas de plegado de bolsas y sobres.
- Control de tiempo y velocidades en las máquinas de bolsas y sobres.
- Características y aplicaciones de las colas para fabricación de bolsas y sobres.
- Características de los disolventes en fabricación de bolsas y sobres.
- Formas de encajado y retractilado de bolsas y sobres.
- Normas de utilización del celofán en la fabricación de sobres.

### C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Adaptación a diversos puestos de trabajo dentro de los procesos de postimpresión y manipulados
- Rapidez en los paros de la máquina.
- Pulcritud en el proceso.
- Cumplimiento de las normas y los plazos de entrega.

## 14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

## 15. OBJETIVO DEL MODULO

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de controlar y ejecutar correctamente el mantenimiento preventivo de las máquinas, de acuerdo con la ficha 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.

**14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:**

CONTROL DE CALIDAD DE BOLSAS Y SOBRES.

**15. OBJETIVO DEL MODULO**

AL finalizar este módulo, el participante será capaz de realizar el control de calidad en la confección de bolsas y sobres.

**16. DURACIÓN DEL MÓDULO:**

80 Horas

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

- Medir bolsas y sobres (pestañas, dobleces y solapas).
- Analizar colas para bolsas y sobres.
- Analizar papel para fabricación de bolsas y sobres.
- Analizar plástico para fabricación de bolsas.
- Controlar el encajado y retractilado.
- Comparar el producto acabado con los estándares de la orden de fabricación
- Elaborar informe de calidad de las bolsas y sobres fabricados.
- Controlar estadísticamente muestras de bolsas y sobres.
- Controlar la adecuación de las bolsas que deban contener productos alimenticios.
- Medir y calcular los pedidos defectuosos.

**B) Contenidos teóricos**

- Sistemas de medición de bolsas y sobres.
- Características y comportamiento de las colas en la confección de bolsas y sobres.
- Control de calidad del papel, para la fabricación de bolsas y sobres.
- Control de calidad del plástico para bolsas.
- Características del encajado y rectactilado de bolsas y sobres.
- Control de calidad en bolsas y sobres
- Elaboración de informes de calidad.
- Control estadístico de muestras.
- Normas en embalajes de productos alimenticios.

**C) Contenidos relacionados con la profesionalidad.**

- Determinación estadística de errores críticos
- Capacidad de percepción de diferencias.
- Pulcritud y limpieza para evitar impurezas en el producto acabado.
- Adaptación a nuevos procesos productivos, de acuerdo con la renovación tecnológica del sector

