

PROGRAMA DE CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL

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

1. FAMILIA PROFESIONAL: INDUSTRIAS GRÁFICAS
ÁREA PROFESIONAL: IMPRESIÓN
2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: IMPRESOR DE FLEXOGRAFÍA
3. CÓDIGO: IGIM40
4. TIPO: OCUPACIÓN
5. OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el participante estará capacitado para imprimir en máquinas rotativas, por el procedimiento de flexografía y utilizando como formas de impresión clichés de caucho u otro material de similares características, distintos tipos de soportes, tales como papel, filmes plásticos o celulósicos.

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 o un año 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 las artes gráficas.

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 flexografía.
- Control de la impresión en flexografía.
- Mantenimiento preventivo.

10. DURACIÓN

Prácticas horas

Contenidos teóricos horas

Evaluaciones horas

Duración total 620 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: 100 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.
- 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 Rotativa flexográfica.
- 1 Carretilla portabobinas.
- 1 Retractiladora.
- 1 Batidora de tinta.
- Conjuntos intercambiables

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.).
- 1 Higrómetro.
- 1 Espectrofotómetro.
- 1 Colorímetro.
- 3 Muestrarios Pantone.
- 1 Pie de rey.
- 1 Metro.
- 1 Calibrador.
- 1 Pastera.
- 15 Espátulas.

12.3. Material de consumo

- Bobinas de plástico.
- Bobinas de papel.
- Tintas.
- Disolventes.
- Trapos.
- Gomas (fotopolímeros).
- Plástico retractilado.
- 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.
- Protectores auditivos.
- Guantes.
- Ropa de trabajo adecuada.

13. INCLUSIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

En el curso se tendrán tecnologías en:

- 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 FLEXOGRAFÍA

15. OBJETIVO DEL MÓDULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de colocar y nivelar los clichés de impresión y, de ajustar el registro y el color en la máquina de flexografía, con precisión.

16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

160 Horas

17. CONTENIDO FORMATIVO DEL MÓDULO.

A) Prácticas

- Montar cuidadosamente los cilindros.
- Ajustar la posición de la cuchilla contra el cilindro Anilox.
- Ajustar y revisar los desarrollos y las presiones de los cilindros.
- Revisar los clichés y colocarlos en máquina.
- Comprobar el estado del cilindro Anilox.
- Limpiar los ejes y soportes del cilindro y apoyos de la máquina para evitar excentricidades.
- Ajustar la cantidad de tinta en la máquina de flexografía.
- Ajustar el color de la tinta en máquina.

- Comprobar el ajuste de la tinta mediante semejanza visual o ayudado del espectrofotómetro.
- Ajustar el registro de los cilindros.
- Ajustar el registro con la ayuda de las cruces de registro.

B) Contenidos teóricos

- Manejo de los clichés (gomas) de flexografía.
- Montaje de los clichés de flexografía.
- Tipos y características de clichés, gommas o fotopolímeros.
- Características del cilindro Anilox.
- Consecuencias y control de la excentricidad.
- Tintaje en flexografía.
- Ajuste de color en la máquina de flexografía.
- Características y aplicación del espectrofotómetro.
- Control del registro en flexografía.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Visión global e integrada del proceso de impresión en flexografía.
- Con precisión, evitando que la forma impresora reciba golpes.
- Meticulosidad en la nivelación del registro en flexografía.
- Rapidez e iniciativa en la resolución de defectos o problemas de impresión.
- Debe tener en cuenta las órdenes de fabricación.

14. DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:

CONTROL DE LA IMPRESIÓN EN FLEXOGRAFÍA

15. OBJETIVO DEL MÓDULO:

Al finalizar este módulo, el participante será capaz de realizar la impresión en la rotativa de flexografía, controlando su calidad.

16. DURACIÓN DEL MÓDULO:

120 Horas

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

- Controlar la viscosidad de la tinta.
- Mantener la viscosidad de la tinta.
- Realizar ajustes durante la tirada.
- Regular el secado de la tinta en función del soporte y la velocidad de impresión.
- Comprobar las muestras de la tirada.
- Controlar la calidad de la impresión.
- Controlar la salida de la bobina impresora.
- Elaborar informes de calidad de impresión.

B) Contenidos teóricos

- Viscosidad de las tintas líquidas para flexografía.
- La rotativa de flexografía. Partes y características.
- Secado de las tintas líquidas.
- Control de calidad de impresión en flexografía.
- Estándares de calidad.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Concentración, precisión y percepción de diferencias en las operaciones de impresión.
- En caso de rotura de la bobina deberá enhebrar de nuevo con rapidez y precisión.
- Guardará celosamente la muestra inicial conformada por el cliente o por el jefe de taller.
- Rellenado de la hoja de trabajo.

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.

