



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRODUCCIÓN EDITORIAL

Código: ARG073_3

NIVEL: 3

GUÍAS DE EVIDENCIA DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL

**(DOCUMENTO RESERVADO PARA USO EXCLUSIVO DE
PERSONAL ASESOR Y EVALUADOR)**





ÍNDICE GENERAL ABREVIADO

1. Presentación de la Guía
2. Criterios generales para la utilización de las Guías de Evidencia
3. Guía de Evidencia de la “UC0204_3: Planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales”
4. Guía de Evidencia de la “UC0205_3: Controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales”
5. Guía de Evidencia de la “UC0206_3: “Gestionar la fabricación del producto gráfico”
6. Glosario de términos utilizado en “Producción editorial”

Las guías de evidencia y el glosario que aparecen en este índice se encuentran en este mismo sitio web, en los enlaces identificados como “Guía de Evidencia” de cada una de las unidades de competencia.



1. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

Las Guías de Evidencia de las Unidades de Competencia, en su calidad de instrumentos de apoyo a la evaluación, se han elaborado con una estructura sencilla y un contenido adecuado a las finalidades a que deben contribuir, como son las de optimizar el procedimiento de evaluación, y coadyuvar al logro de los niveles requeridos en cuanto a validez, fiabilidad y homogeneidad, tanto en el desarrollo de los procesos como en los resultados mismos de la evaluación.

Para ello, la elaboración de las Guías parte del referente de evaluación constituido por la Unidad de Competencia considerada (en adelante UC).

En la línea señalada, se han desglosado las competencias profesionales de la UC en competencias técnicas y sociales.

Las competencias técnicas aparecen desglosadas en el **saber hacer** y en el **saber**; y las sociales en el **saber estar**. Este conjunto de “saberes” constituyen las tres dimensiones más simples y clásicas de la competencia profesional.

La dimensión relacionada con el **saber hacer** aparece explicitada en forma de actividades profesionales tal como figuran en las realizaciones profesionales (RPs) y criterios de realización (CRs).

La dimensión de la competencia relacionada con el saber, que comprende el conjunto de conocimientos de carácter técnico sobre conceptos y procedimientos, se ha extraído del módulo formativo correspondiente a cada UC, asociando a cada una de las actividades profesionales aquellos saberes que las sustentan.

En cuanto a la dimensión de la competencia relacionada con el saber estar, se han extraído, caso de existir, de las correspondientes RPs y CRs de la UC, en forma de capacidades de tipo actitudinal.

Por último indicar que, del análisis previo de la UC y de su contexto profesional, se ha determinado el **contexto crítico** para la evaluación, cuya propiedad fundamental radica en que, vertido en las situaciones profesionales de evaluación, permite obtener resultados en la evaluación razonablemente transferibles a todas las situaciones profesionales que se pueden dar en el contexto profesional de la UC. Precisamente por esta importante propiedad, el contexto que subyace en las situaciones profesionales de evaluación se ha considerado también en la fase de asesoramiento, lográndose así una economía de recursos humanos, materiales y económicos en la evaluación de cada candidatura.



2. CRITERIOS GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS GUÍAS DE EVIDENCIA

La estructura y contenido de esta “Guía de Evidencia de Competencia Profesional” (en adelante GEC) se basa en los siguientes criterios generales que deben tener en cuenta las Comisiones de Evaluación, el personal evaluador y el asesor.

Primero.- Si las Comisiones de Evaluación deciden la aplicación de un método de evaluación mediante observación en el puesto de trabajo, el referente de evaluación que se utilice para valorar las evidencias de competencia generadas por las candidatas y candidatos, serán las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC de que se trate, en el contexto profesional que establece el apartado 1.2. de la correspondiente GEC.

Segundo.- Si la Comisión de Evaluación apreciara la imposibilidad de aplicar la observación en el puesto de trabajo, esta GEC establece un marco flexible de evaluación –**las situaciones profesionales de evaluación**- para que ésta pueda realizarse en una situación de trabajo simulada, si así se decide por la citada Comisión. En este caso, para valorar las evidencias de competencia profesional generadas por las candidatas y candidatos, se utilizarán los **criterios de evaluación** del apartado 1.2. de la correspondiente GEC, formados por “criterios de mérito”; “indicadores”; “escalas de desempeño competente” y ponderaciones que subyacen en las mismas. Conviene señalar que los citados criterios de evaluación se extraen del análisis de las RPs y CRs de la UC de que se trate. Hay que destacar que la utilización de situaciones profesionales de evaluación (de las que las Comisiones de Evaluación podrán derivar **pruebas profesionales**), con sus criterios de evaluación asociados, incrementan la validez y fiabilidad en la inferencia de competencia profesional.

Tercero.- Sin perjuicio de lo anterior, la GEC contiene también otros referentes –**las especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia**- que permiten valorar las evidencias indirectas que aporten las candidatas y candidatos mediante su historial profesional y formativo, entre otros, así como para orientar la aplicación de otros métodos de obtención de nuevas evidencias, mediante entrevista profesional estructurada, pruebas de conocimientos, entre otras.

A modo de conclusión, puede decirse que la aplicación de los tres criterios generales anteriormente descritos, persigue la finalidad de contribuir al rigor técnico, validez, fiabilidad y homogeneidad en los resultados de la evaluación y, en definitiva, a su calidad, lo cual redundará en la mejor consideración



social de las acreditaciones oficiales que se otorguen y, por tanto, en beneficio de las trabajadoras y trabajadores cuyas competencias profesionales se vean acreditadas.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL
DE LAS CUALIFICACIONES

GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0204_3: Planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRODUCCIÓN EDITORIAL

Código: ARG073_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC0204_3: Planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales que intervienen en planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.



1. *Intervenir en la definición de los productos a realizar, teniendo en cuenta los planes editoriales, las partes del libro y/o producto editorial, determinando las características técnicas, estéticas y legales, y proponiendo mejoras para facilitar la producción.*

- 1.1 Las propuestas técnicas para la fabricación del producto editorial: sistemas de impresión, número de colores, tipo de documento, número de páginas y otras, se efectúan buscando el equilibrio entre calidad y costes.
- 1.2 Los formatos de las obras se proponen en función de los criterios de las colecciones y/o a criterios establecidos por el cliente, teniendo en cuenta las medidas estandarizadas, según normativa de calidad aplicable del papel y de las máquinas de impresión.
- 1.3 Las distintas partes del libro o producto editorial se establecen siguiendo los criterios estéticos más adecuados al carácter de la obra: tipografías, imágenes, cajas y otros.
- 1.4 Los aspectos legales de la edición: Depósito legal, ISBN, Copyright, créditos y otros se registran en las páginas correspondientes según normas de la editorial.
- 1.5 Las características técnicas del producto se concretan buscando el máximo aprovechamiento de las materias primas, describiéndolas de forma precisa en cuanto a medidas, gramaje, acabados y resistencias.
- 1.6 Las características de los textos de la obra editorial: estilos, familias y otros, se proponen ajustándose al diseño establecido y al contenido de la publicación.
- 1.7 Las características de las imágenes de la obra editorial: técnicas correctas, definición, resolución, formato de archivo, medidas y disponibilidad se proponen, ajustándose a las necesidades de la reproducción.
- 1.8 Las fases y operaciones de postimpresión: peliculados, manipulados y encuadernación de libros o revistas se establecen de acuerdo con los requerimientos del producto y las necesidades editoriales.

2. *Solicitar ofertas de materiales y servicios vinculados con la fabricación del producto editorial de acuerdo con las especificaciones técnicas necesarias, consiguiendo la mejor relación calidad / precio.*

- 2.1 La prospección del mercado se efectúa teniendo en cuenta la evolución, la certificación y el cumplimiento de las especificaciones técnicas necesarias de realización por parte de los proveedores de productos y servicios de preimpresión, impresión y postimpresión.
- 2.2 Las ofertas recibidas para la compra de materiales o contratación de servicios se ajustan a las características técnicas solicitadas y a los plazos de entrega requeridos.
- 2.3 La información técnica recibida se coteja con la que ofrecen los fabricantes de maquinaria y productos, las revistas técnicas y las ferias especializadas.



- 2.4 Los proveedores se seleccionan atendiendo a criterios económicos y de calidad.

3. Elaborar el presupuesto del producto editorial, marcando las diversas fases de producción para controlar los costes, utilizando aplicaciones informáticas.

- 3.1 Las fases y variables de producción que intervienen en el presupuesto se registran facilitando el seguimiento y control de datos.
- 3.2 La información técnica de los materiales y de las fases productivas se identifica considerando las características técnicas del producto y los plazos de entrega requeridos.
- 3.3 Los costes de preimpresión se valoran atendiendo a los plazos de entrega, tamaño, número de imágenes y color, tipo de pruebas y formatos de entrega.
- 3.4 Los costes de impresión se valoran atendiendo a los plazos de entrega, tamaño de impresión, número de ejemplares, número de tintas, cambios de planchas (u otra forma impresora) y cantidad de resmas.
- 3.5 Los costes de postimpresión se valoran atendiendo a los plazos de entrega, número de pliegos, tipo de encuadernación, manipulados, peliculados y empaquetado.
- 3.6 El coste de las materias primas se determina calculando el papel utilizado, las mermas o el almacenaje, entre otros, y a partir de consultas o utilizando tarifas pactadas con proveedores.
- 3.7 Los costes fijos y variables de los distintos procesos de producción se determinan valorando las distintas partidas que lo integran.
- 3.8 Los cálculos y la presentación del presupuesto se realizan utilizando el software específico.

4. Programar y planificar la obtención del producto editorial, de acuerdo con los requisitos establecidos para cumplir los plazos de entrega y utilizando aplicaciones informáticas.

- 4.1 La presentación de la programación de los trabajos se realiza utilizando los diagramas más adecuados.
- 4.2 Las incidencias que puedan presentarse en el proceso de producción se consideran en la programación, considerando su repercusión en el desarrollo de la edición.
- 4.3 La programación y planificación de la reproducción del producto editorial se realiza ajustándose a las características y naturaleza del mismo.
- 4.4 Las fases productivas de preimpresión, impresión y postimpresión se determinan con un cálculo del tiempo preciso para su realización con los costes previstos.
- 4.5 El control de la programación se realiza obteniendo pruebas intermedias entre las fases.
- 4.6 Los puntos críticos del proceso de reproducción del producto editorial se determinan, valorando los márgenes de recepción de materiales, plazos de entrega, complejidad del proceso y otros.



- 4.7 El número de unidades a reeditar y reimprimir se evalúa a partir de la gestión y el seguimiento del producto almacenado en stock.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la **UC0204_3: Planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. El sector editorial en el entorno próximo.

- Caracterización del sector y estructura de las empresas.
- Estructura y formas organizativas según tamaño.
- Indicadores macroeconómicos.
- Oferta de productos y servicios en el entorno próximo.
- Criterios de calidad y coste para la selección de empresas.
- Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

2. Productos editoriales

- Libros impresos y digitales.
- Publicaciones Web.
- Revistas y periódicos: semanales, mensuales y otros.
- Libros de estilo.
- Aspectos legales de la edición: depósito legal, ISBN y otros.

3. Procesos gráficos

- Sistemas básicos de transferencia.
- Imágenes continuas y tramadas.
- Tramas, lineaturas, resolución y niveles de gris.
- Tecnologías analógicas y digitales.
- Fases del proceso: diseño, preimpresión, impresión, postimpresión.
- Maquinaria: tipologías, formatos, capacidades, precios y otras especificaciones.
- Comparativa técnico - económica.
- Caracterización de sistemas por la imagen impresa.
- Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- Factores a considerar en la composición de textos.



- Principales problemas relacionados con la maquetación y la selección de tipos. Arquitectura de la página.

4. Materias primas y servicios gráficos

- Papel y otros soportes.
- Formatos.
- Tintas: tipos, características.
- Campos de aplicación.
- Especificaciones de uso.
- Estándares de calidad aplicables.
- Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

5. Elaboración de presupuestos

- Introducción al estudio de costes.
- Costes según su naturaleza.
- Coste de los materiales.
- Coste de los procesos: preimpresión, impresión y postimpresión.
- Costes fijos y costes variables.
- Equipos y software específicos.
- Medición de materiales y estimación de tiempos.
- Formas de presupuestar.
- Aplicación a distintos procesos.
- Órdenes de magnitud y números índice.

6. Petición y selección de ofertas.

- Normas internacionales y nacionales de productos, procesos y calidades en artes gráficas.
- Especificación de materiales, colores, acabados, pruebas, maquetas y otros procesos.
- Comprobación de originales "preflight".
- Pruebas de contrato. Normas y criterios de aplicación.
- Aspectos legales de la contratación. Tipos de contrato y modalidades de adjudicación.
- Propiedad intelectual: derechos de textos e imagen.

7. Planificación y seguimiento de proyectos editoriales.

- Introducción a las herramientas de planificación y gestión de proyectos.
- Planificación de actividades.
- Planificación de recursos.
- Planificación de costos.
- Planificar según calidad y riesgos.
- Identificación de puntos críticos.
- Instrumentos de comunicación y seguimiento.
- Optimización del plan del proyecto para cumplimiento de objetivos.



c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos.
- Demostrar un buen hacer profesional.
- Finalizar el trabajo atendiendo a criterios de idoneidad, rapidez, economía y eficacia.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.
- Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC0204_3: Planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:



1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para planificar la fabricación de un producto editorial dado, con un formato establecido, formado por texto e imágenes y cuya reproducción se realizará en cuatricromía. Las especificaciones del plegado se realizarán conforme al tipo de producto.

Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades.

1. Determinar los aspectos técnicos, estéticos y legales del producto editorial.
2. Elaborar el presupuesto del producto gráfico.
3. Programar las fases productivas de la reproducción del producto editorial.

Condiciones adicionales:

- Se facilitarán las especificaciones técnicas necesarias
- Al candidato se le facilitará el plan editorial del libro de estilo de la editorial. También se le facilitarán unas instrucciones de producción indicando los tipos de obra editorial, tamaño y acabado.
- Se dispondrá de los equipos informáticos y software para la realización de presupuestos editoriales.
- Se determinará un tiempo para la realización de las tareas acorde al empleado por un profesional.
- Se proporcionará un catálogo de precios actualizado de los procesos gráficos.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un



criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Exactitud en la definición del producto editorial</i>	<ul style="list-style-type: none">- Definición de los aspectos técnicos.- Establecimiento de los criterios estéticos.- Planteamiento del formato.- Consideración de elementos legales.- Concreción de las operaciones de encuadernación y transformados. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Rigurosidad en la elaboración del presupuesto del producto editorial.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Registro de las fases de producción.- Valoración de características técnicas:<ul style="list-style-type: none">- Costes de preimpresión.- Coste de impresión.- Costes de postimpresión.- Costes de materias primas.- Costes fijos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<i>Eficacia en el establecimiento de las fases productivas</i>	<ul style="list-style-type: none">- Establecimiento de las fases de preimpresión, impresión y postimpresión.- Elaboración de diagramas específicos de programación.- Identificación de los puntos críticos:<ul style="list-style-type: none">- Márgenes de recepción de materiales.- Plazos de entrega, entre otros.- Utilización de Software específico. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>



Escala A

5	<i>Determina los aspectos técnicos (sistema de impresión, número de colores, número de páginas...), buscando el equilibrio entre calidad y costes. Establece los aspectos estéticos del producto editorial determinando los márgenes de las imágenes y otros según el carácter de la obra. Propone el formato de la obra considerando los condicionantes establecidos en las instrucciones de trabajo (colección, series u otras). Registra los elementos legales del producto editorial. Establece las operaciones de encuadernación y transformados precisas. Propone al menos otra variante que adecúe el producto para una campaña comercial (Navidad, ferias, etc.).</i>
4	<i>Determina los aspectos técnicos (sistema de impresión, número de colores, número de páginas...), buscando el equilibrio entre calidad y costes. Establece los aspectos estéticos del producto editorial determinando las tipografías, márgenes imágenes y otros según el carácter de la obra. Propone el formato de la obra considerando los condicionantes establecidos en las instrucciones de trabajo (colección, series u otras). Registra los elementos legales del producto editorial. Establece las operaciones de encuadernación y transformados precisas.</i>
3	<i>Determina los aspectos técnicos (sistema de impresión, número de colores, número de páginas...), buscando el equilibrio entre calidad y costes. Establece los aspectos estéticos del producto editorial determinando las tipografías, márgenes imágenes y otros según el carácter de la obra. Propone el formato de la obra considerando los condicionantes establecidos en las instrucciones de trabajo (colección, series u otras)</i>
2	<i>Determina los aspectos técnicos (sistema de impresión, número de colores, número de páginas...), buscando el equilibrio entre calidad y costes. Establece los aspectos estéticos del producto editorial.</i>
1	<i>Determina de forma incorrecta algunos aspectos técnicos y estéticos.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala B

5	<i>Registra las fases y variables que intervienen en el presupuesto. Valora las características técnicas del producto editorial y los plazos de entrega. Elabora el presupuesto del producto editorial incluyendo los costes de preimpresión atendiendo al número de imágenes, tipo de pruebas, y formato de entrega; costes de impresión considerando el tamaño de impresión, número de ejemplares, número de tintas, cambios de plancha y otros; costes de postimpresión considerando el número de pliegos, tipo de encuadernación y si lleva algún tipo de manipulado. Calcula los costes de las materias primas (papel utilizado, mermas y otros) así como los costes fijos y variables. Propone al menos otra variante que abarate el producto.</i>
4	<i>Registra las fases y variables que intervienen en el presupuesto. Valora las características técnicas del producto editorial y los plazos de entrega. Elabora los presupuestos del</i>



	<p><i>producto editorial incluyendo los costes de preimpresión atendiendo al número de imágenes, tipo de pruebas, y formato de entrega; costes de impresión considerando el tamaño de impresión, número de ejemplares, número de tintas, cambios de plancha y otros; costes de postimpresión considerando el número de pliegos, tipo de encuadernación y si lleva algún tipo de manipulado. Calcula los costes de las materias primas (papel utilizado, mermas y otros) así como los costes fijos y variables.</i></p>
3	<p><i>Registra las fases y variables que intervienen en el presupuesto. Valora las características técnicas del producto editorial y los plazos de entrega. Elabora los presupuestos del producto editorial incluyendo los costes de preimpresión atendiendo al número de imágenes, tipo de pruebas, y formato de entrega; costes de impresión considerando el tamaño de impresión, número de ejemplares, número de tintas, cambios de plancha y otros</i></p>
2	<p><i>Registra las fases y variables que intervienen en el presupuesto. Valora las características técnicas del producto editorial y los plazos de entrega. Elabora los presupuestos del producto editorial incluyendo los costes de preimpresión atendiendo al número de imágenes, tipo de pruebas, y formato de entrega.</i></p>
1	<p><i>Elabora presupuestos del producto editorial sin incluir los costes de preimpresión, impresión, postimpresión, materias primas y costes fijos.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala C

5	<i>Establece cada una de las fases productivas (preimpresión, impresión y postimpresión) mediante diagramas específicos de programación. Identifica los puntos críticos del proceso de reproducción del producto editorial (márgenes de recepción de materiales, plazos de entrega, complejidad del proceso entre otros) mediante software específico. Controla la programación supervisando pruebas entre cada una de las fases. Propone al menos una salida en caso de retraso en la entrega de materiales.</i>
4	<i>Establece cada una de las fases productivas (preimpresión, impresión y postimpresión) mediante diagramas específicos de programación. Identifica los puntos críticos del proceso de reproducción del producto editorial (márgenes de recepción de materiales, plazos de entrega, complejidad del proceso entre otros) mediante software específico. Controla la programación supervisando pruebas entre cada una de las fases.</i>
3	<i>Establece cada una de las fases productivas (preimpresión, impresión y postimpresión) mediante diagramas específicos de programación. Identifica los puntos críticos del proceso de reproducción del producto editorial (márgenes de recepción de materiales, plazos de entrega, complejidad del proceso entre otros) mediante software específico.</i>
2	<i>Establece cada una de las fases productivas (preimpresión, impresión y postimpresión) mediante diagramas específicos de programación. Identifica los puntos críticos del proceso de reproducción del producto editorial.</i>
1	<i>Establece las fases productivas de manera errónea y no realiza los diagramas específicos de programación.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

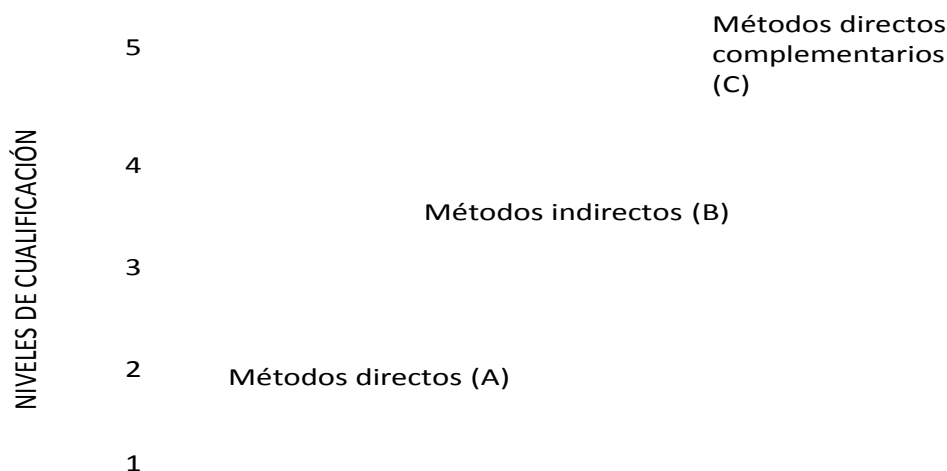
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.



2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
- Observación en el puesto de trabajo (A)
 - Observación de una situación de trabajo simulada (A)
 - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
 - Pruebas de habilidades (C).
 - Ejecución de un proyecto (C).
 - Entrevista profesional estructurada (C).
 - Preguntas orales (C).
 - Pruebas objetivas (C).



MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)



Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en planificar la producción a partir del análisis de las especificaciones de los originales se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.



- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/a profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del “saber estar” recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3 y en sus competencias más significativas tienen mayor relevancia las destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar principalmente las destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente en múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, en su caso, requeridas.
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.



Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.

- h) En la situación profesional de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Se propone el desarrollo de una obra editorial con algún acabado de manipulados
 - Se propone entregar al candidato las normas de propiedad intelectual y diferentes tipos de contrato.
 - Se dará un tiempo de familiarización con los programas de elaboración de presupuestos y de programación de fases productivas.



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0205_3: Controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRODUCCIÓN EDITORIAL

Código: ARG073_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC0205_3: Controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales que intervienen en controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.



1. Marcar los criterios para las tipografías a utilizar en la composición de los textos a fin de conseguir la calidad requerida.

- 1.1 Los estilos de texto de la obra editorial se especifican buscando su coherencia con la obra atendiendo a los criterios del libro de estilo de la editorial.
- 1.2 Los párrafos, el interlineado, las particiones, las calles, las líneas viudas o huérfanas se controlan, aplicando el libro de estilo de la editorial y armonizando la composición.
- 1.3 Los elementos macro-tipográficos y micro-tipográficos de la edición se definen valorando que mantengan armonía en la composición respecto a cada uno de los elementos que componen el producto editorial.
- 1.4 Los datos editoriales sobre formato de la obra, textos, imágenes y otros parámetros establecidos se registran siguiendo las pautas del manual de calidad de la empresa.

2. Establecer los parámetros necesarios para la creación de ficheros, pruebas de color y características de las imágenes, de acuerdo con el sistema de impresión a utilizar.

- 2.1 Los parámetros de calidad del producto se establecen atendiendo a las características del sistema de impresión utilizado en la reproducción.
- 2.2 La resolución, el tamaño y el formato de las imágenes se revisan comprobando que son los adecuados para el sistema de edición a utilizar.
- 2.3 La selección del sistema de obtención y de captura de imágenes (cámaras, escáneres y bancos de imágenes) se realiza en función de la calidad de la obra a editar.
- 2.4 El retoque de las imágenes se establece indicando si se trata de fotomontajes, eliminación de objetos, ajustes de color y otros tratamientos, verificando que guarden armonía estética con el original y respetando su autoría.
- 2.5 Los parámetros de lineatura y angulatura de las imágenes se comprueban observándolos sobre trama en todos los colores, a fin de evitar defectos en la impresión.
- 2.6 Las pruebas de color se controlan comprobando con equipos y materiales que garanticen su consistencia y fiabilidad que se realizan a partir de los ficheros entregados.
- 2.7 Los formatos de los ficheros entregados se comprueban valorando que se corresponden con los solicitados, son compatibles y son grabados en los soportes informáticos especificados.

3. Controlar los parámetros de la compaginación, valorando los aspectos técnicos y estéticos para la adecuación a la obra y a su utilización posterior.



- 3.1 Las páginas de la obra se comprueban valorando que son equilibradas en los aspectos estéticos y de estilo y que siguen la línea indicada en el libro de estilo comprobando que mantienen una correcta armonía de los elementos que las configuran.
- 3.2 La arquitectura de la página (cajas, blancos) se revisa comprobando que mantiene el mismo estilo que el resto de elementos que conforman la obra.
- 3.3 Los colores definidos en la obra se comprueban valorando que se mantengan homogéneos para todos los elementos y archivos vinculados.
- 3.4 La compaginación se evalúa comprobando las pruebas de plotter, papel diazo u otras.

4. Establecer y comprobar las características del papel u otras materias primas, buscando su idoneidad con el producto editorial a realizar.

- 4.1 Las características de las materias primas se establecen en función de las especificaciones técnicas del producto editorial y de la evolución y certificación de los proveedores.
- 4.2 El gramaje, el calibre, la superficie, el blanqueamiento y la humectabilidad del papel se comprueban utilizando los equipos específicos y siguiendo los protocolos de control de calidad establecidos.
- 4.3 El acabado superficial (estucado mate, estucado brillante, alisado, gofrado) del papel se comprueba en comparación con las muestras propuestas para la edición.
- 4.4 El control de calidad de las tintas y disolventes se realiza aplicando las pruebas de ensayo físico-químicas establecidas en las normas de calidad y cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- 4.5 Las materias primas de los manipulados y soportes diversos se comprueban verificando que responden a las características preestablecidas, cumpliendo la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

5. Marcar y controlar los puntos clave de la impresión, mediante la valoración de pruebas para la detección de defectos y asegurar la calidad en la reproducción.

- 5.1 La supervisión de la tirada se efectúa verificando la adecuación de las tintas y soporte utilizado siguiendo los procedimientos establecidos en la normativa aplicable de calidad.
- 5.2 La toma sistemática de muestras se realiza apreciando de forma visual determinados errores de impresión tales como repintado, ganancia de punto o errores de registro y otros.
- 5.3 Los errores de impresión (repintado, ganancia de punto o errores de registro y otros) se comprueban de forma visual, con espectrofotómetro



o con cuentahílos de acuerdo al sistema de control de calidad de la empresa.

- 5.4 La toma de muestras impresas se realiza en la forma y frecuencia requeridas por el procedimiento de calidad establecido.
- 5.5 La densidad de las tiras de control se comprueban de forma precisa utilizando equipos de medición específicos: densitómetros, espectrofotómetros, cuentahílos y otros.

6. Marcar y controlar los puntos clave de las operaciones de postimpresión, mediante la valoración de pruebas para la detección de defectos y asegurar la calidad en los acabados.

- 6.1 La supervisión de los procesos de encuadernación se realiza comprobando sobre muestras acordadas con la empresa que las operaciones de guillotinado, plegado, alzado, embuchado, grapado, cosido o fresado se efectúan de acuerdo con las instrucciones realizadas y el manual de calidad establecido.
- 6.2 El gofrado, pelculado y otros acabados del producto editorial se comprueba considerando las características de brillo o mate, lisura o gofrado del producto editorial y la ausencia de tensiones deformadoras, arrugas o bolsas de aire o cualquier otra imperfección.
- 6.3 Las operaciones de hendido, troquelado y desbrozado realizadas en el producto editorial se comprueban valorando que sean nítidas y precisas y que se ajusten a los requerimientos.
- 6.4 Los manipulados, confección de complejos, cartón ondulado, extrusionados o cualquier otro tratamiento que requiera la obra se revisan a partir de la comprobación del correcto cumplimiento de las características técnicas preestablecidas.
- 6.5 La toma sistemática de muestras se realiza en la forma y frecuencia establecida en el procedimiento de calidad aplicable para observar los parámetros de calidad del producto acabado.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la **UC0205_3: Controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Colorimetría.

- Naturaleza de la luz.
- Espacios de color.
- Coordenadas de color.



- Observador estándar.
- Modelos uniformes de color.
- Factores que afectan a la percepción del color.
- Medida del color. Densitómetros colorímetros, espectrofotómetros.
- Modelos de percepción del color.
- Modelos de medida de la diferencia de color.

2. Control de la calidad.

- Control de materias primas. Películas, planchas, tinta, soportes.
- Imágenes de control.
- Densitometría, colorimetría y espectrofotometría.
- Calidad de la imagen en la película. Estándares y observaciones. Ganancia de punto, afinamiento y contraste.
- Comportamiento de la tinta. Transferencia. Desviación monocromática. - Error de tono. Grisura. Adicionabilidad.

3. Pruebas de Imposición.

- Control de la prueba y del impreso. Contraste de impresión. Límites de reproducción tonal. Equilibrio de grises. Equilibrio de color. Ganancia de punto. Contraste de impresión. Defectos: registro, arrancado, repintado, manchas, puntos o marcas.
- Normas de calidad aplicables.
- Calidad de acabados, manipulados y encuadernación.
- Estimación del coste de la calidad.
- Normativa aplicable de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

4. Gestión de la calidad.

- Calidad y productividad. Normativa.
- Elementos de los sistemas de aseguramiento de la calidad.
- Las funciones y los procesos.
- Los factores que afectan a la calidad. Diagramas causa efecto.
- Relación con el control de la calidad.
- Manual de calidad de la empresa.
- Técnicas estadísticas y gráficas.

5. Gestión del color.

- El problema de la reproducción del color.
- Componentes de los sistemas de gestión: perfiles y módulo de administración de color (cmm).
- Sistemas de gestión comerciales.
- El problema de los ajustes y los flujos de trabajo.
- Fases de la implantación de un sistema de gestión del color: calibración, caracterización, obtención de perfiles, utilización y verificación.



- Criterios para la evaluación del funcionamiento de un sistema de gestión del color.
- Normas sobre recomendaciones para la utilización de perfiles en los sistemas de gestión de color.

6. Originales digitales.

- Recomendaciones para el creador de originales.
- Recomendaciones para la captura y tratamiento de la imagen.
- Recomendaciones para la entrega, transmisión y verificación de ficheros.
- Software de verificación de archivos ("preflight").
- Recomendaciones para la preimpresión.
- Normativa de calidad aplicable.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.
- Compartir información con el equipo de trabajo.
- Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.



En el caso de la “UC0205_3: Controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para gestionar y controlar la calidad de un producto editorial, con un formato establecido, formado por texto e imágenes y cuya reproducción se realizará en cuatricromía. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Definir las tipografías del producto editorial.
2. Determinar los parámetros para la obtención de ficheros de imágenes y pruebas de color a partir de los datos del sistema de impresión.
3. Valorar los parámetros de la compaginación del producto editorial.
4. Verificar la calidad del producto final.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de las especificaciones técnicas requeridas.
- Se dispondrá del libro de estilo de la editorial y de unas especificaciones técnicas y estéticas del producto editorial.
- Se dispondrá de los equipos informáticos, software y maquinaria necesaria
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.



En la situación profesional de evaluación, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Rigor en la definición de las tipografías del producto editorial.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Especificación de estilos de texto.- Aplicación del libro de estilo.- Utilización de los signos de corrección UNE /ISO.- Utilización de elementos tipográficos de la composición <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A</i></p>
<i>Precisión en la determinación de los parámetros para la obtención de ficheros de imágenes y pruebas de color</i>	<ul style="list-style-type: none">- Definición de la resolución, tamaño, formato de las imágenes y de archivos.- Determinación el sistema de pruebas de color.- Indicación de retoque de imágenes.- Definición del soporte de almacenamiento: pendrive, cd's, dvds, FTP, entre otros. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</i></p>
<i>Rigor en la valoración de los parámetros de compaginación del producto editorial.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación de las páginas.- Valoración de la estética y arquitectura de las páginas.- Comprobación del formato de página y blancos del documento.- Comprobación de los colores <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C</i></p>
<i>Verificación de la calidad del producto final.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación de las características del papel.- Comprobación de los puntos clave de la impresión.- Comprobación de las características del manipulado. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala D</i></p>

Escala A

5

Especifica los estilos de texto de la obra editorial atendiendo a los criterios establecidos en el libro de estilo. Define las tipografías del producto editorial utilizando los signos de corrección UNE /ISO,



	<i>familias y series de las tipografías: versalitas, negritas, versales, texto común. Establece los elementos tipográficos de la composición: párrafos, interlineado, particiones, y controla calles, líneas viudas, huérfanas, entre otros. Propone un criterio estético alternativo.</i>
4	<i>Especifica los estilos de texto de la obra editorial atendiendo a los criterios establecidos en el libro de estilo. Define las tipografías del producto editorial utilizando los signos de corrección UNE /ISO, familias y series de las tipografías: versalitas, negritas, versales, texto común. Establece los elementos tipográficos de la composición: párrafos, interlineado, particiones, y controla calles, líneas viudas, huérfanas, entre otros.</i>
3	<i>Especifica los estilos de texto de la obra editorial atendiendo a los criterios establecidos en el libro de estilo. Define las tipografías del producto editorial utilizando los signos de corrección UNE /ISO, familias y series de las tipografías: versalitas, negritas, versales, texto común.</i>
2	<i>Especifica los estilos de texto de la obra editorial atendiendo a los criterios establecidos en el libro de estilo. Define las tipografías del producto editorial</i>
1	<i>No define las tipografías del producto editorial ni utiliza los signos de corrección</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala B

5	<i>Determina los parámetros para la obtención de ficheros de imágenes, define la resolución, tamaño, formato de las imágenes y de archivos y otros. Establece el tipo de retoque requerido en las imágenes: color, fotomontaje u otros, buscando la armonía en el conjunto. Establece el sistema de pruebas de color a partir de los datos del sistema de impresión. Utiliza los soportes de almacenamiento: pendrive, cd's, dvds, FTP más adecuados a las necesidades de producción buscando su compatibilidad.</i>
4	<i>Determina los parámetros para la obtención de ficheros de imágenes, define la resolución, tamaño, formato de las imágenes y de archivos y otros. Establece el tipo de retoque requerido en las imágenes: color, fotomontaje u otros. Establece el sistema de pruebas de color a partir de los datos del sistema de impresión. Utiliza los soportes de almacenamiento: pendrive, CDs, DVDs, FTP más adecuados a las necesidades de producción buscando su compatibilidad.</i>
3	



	<i>Determina los parámetros para la obtención de ficheros de imágenes, define la resolución, tamaño, formato de las imágenes y de archivos y otros. Establece el tipo de retoque requerido en las imágenes: color, fotomontaje u otros. Establece el sistema de pruebas de color a partir de los datos del sistema de impresión.</i>
2	<i>Determina los parámetros para la obtención de ficheros de imágenes, define la resolución, tamaño, formato de las imágenes y de archivos y otros. Establece el tipo de retoque requerido en las imágenes.</i>
1	<i>No determina los parámetros para la obtención de ficheros de imágenes (resolución, tamaño, formato de las imágenes y de archivos).</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala C

5	<i>Comprueba los parámetros de la compaginación del producto editorial y arquitectura de las páginas: formato de página y blancos del documento. Valora la disposición estética y equilibrada de todos los elementos de la página. Comprueba la armonía entre el formato de la página y los blancos del documento. Comprueba la homogeneidad de los colores en todos los archivos creados. Revisa la compaginación sobre diferentes pruebas: (Diazos, plotter). Propone mejoras alternativas.</i>
4	<i>Comprueba los parámetros de la compaginación del producto editorial y arquitectura de las páginas: formato de página y blancos del documento. Valora la disposición estética y equilibrada de todos los elementos de la página. Comprueba la armonía entre el formato de la página y los blancos del documento. Comprueba la homogeneidad de los colores en todos los archivos creados. Revisa la compaginación sobre diferentes pruebas: (Diazos, plotter).</i>
3	<i>Comprueba los parámetros de la compaginación del producto editorial y arquitectura de las páginas: formato de página y blancos del documento. Valora la disposición estética y equilibrada de todos los elementos de la página. Comprueba la armonía entre el formato de la página y los blancos del documento.</i>
2	<i>Comprueba los parámetros de la compaginación del producto editorial y arquitectura de las páginas: formato de página y blancos del documento. Valora la disposición estética y equilibrada de todos los elementos de la página.</i>
1	<i>No establece los parámetros de la compaginación del producto editorial (la estética y arquitectura de las páginas).</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.



Escala D

5	<i>Verifica las características del papel (gramaje, textura, acabado superficial) y la tinta (secado y resistencia), comprobando que se corresponden con las especificadas en la orden de producción o en la maqueta. Verifica la calidad del producto final comprobando sobre tiras de control de muestras impresas y teniendo en cuenta los puntos clave de la impresión: repintado, ganancia de punto, remosqueo, entre otros. Comprueba las características de posimpresión: plegado y guillotinado, cosido u otros acabados indicados en las instrucciones de trabajo. Propone una alternativa que abarate el producto.</i>
4	<i>Verifica las características del papel (gramaje, textura, acabado superficial) y la tinta (secado y resistencia), comprobando que se corresponden con las especificadas en la orden de producción o en la maqueta. Verifica la calidad del producto final obteniendo muestras y teniendo en cuenta los puntos clave de la impresión: repintado, ganancia de punto, remosqueo, entre otros. Comprueba las características de posimpresión: plegado y guillotinado, cosido u otros acabados indicados en las instrucciones de trabajo.</i>
3	<i>Verifica las características del papel (gramaje, textura, acabado superficial) y la tinta (secado y resistencia), comprobando que se corresponden con las especificadas en la orden de producción o en la maqueta. Verifica la calidad del producto final obteniendo muestras y teniendo en cuenta los puntos clave de la impresión.</i>
2	<i>Verifica las características del papel (gramaje, textura, acabado superficial) y la tinta (secado y resistencia), comprobando que se corresponden con las especificadas en la orden de producción</i>
1	<i>No verifica las características del papel (gramaje y textura) ni de la tinta (secado y resistencia).</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

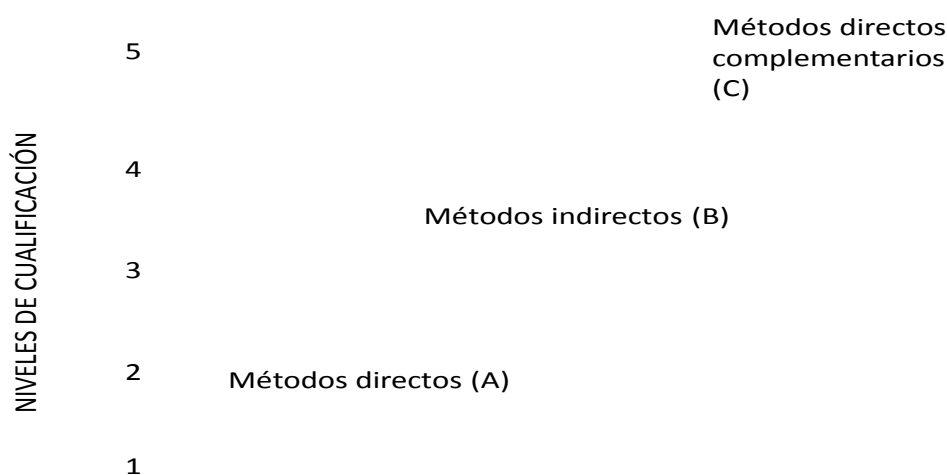
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

2.1 Métodos de evaluación y criterios generales de elección

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:



- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
- Observación en el puesto de trabajo (A)
 - Observación de una situación de trabajo simulada (A)
 - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
 - Pruebas de habilidades (C).
 - Ejecución de un proyecto (C).



MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

- Entrevista profesional estructurada (C).
- Preguntas orales (C).
- Pruebas objetivas (C).

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a



niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2 Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en controlar la calidad del producto, a partir de las especificaciones editoriales, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/a profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del “saber estar” recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia



de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.

- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3 y en sus competencias más significativas tienen mayor relevancia las destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar principalmente las destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente en múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, en su caso, requeridas.
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.



- h) Se dispondrá de un equipo de obtención de pruebas o bien se le proporcionará al candidato unas muestras impresas sobre las que pueda valorar todos los elementos indicados en la SPE.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL
DE LAS CUALIFICACIONES

GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC0206_3: “Gestionar la fabricación del producto gráfico”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRODUCCIÓN EDITORIAL

Código: ARG073_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la “UC0206_3: “Gestionar la fabricación del producto gráfico”.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”.

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales que intervienen en gestionar la fabricación del producto gráfico, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en las realizaciones profesionales de la unidad de competencia, y a dos dígitos las reflejadas en los criterios de realización.



1. Contratar y supervisar los procesos de preimpresión, de acuerdo con los planes editoriales, a fin de alcanzar los niveles de producción y calidad establecidos.

- 1.1. La contratación de las empresas de preimpresión se realiza atendiendo a los criterios de calidad, costes y cumplimiento de calendario previsto en la planificación.
- 1.2. Las imágenes, los textos a reproducir y la compaginación de la obra se establecen con la empresa de preimpresión estableciendo la calidad, costes y calendarios de finalización, acordando el tipo de pruebas de control intermedias.
- 1.3. Las planchas de offset, u otras formas impresoras se revisan en la empresa verificando que se ajustan a la calidad, costes y calendarios establecidos, comprobando su calidad en comparación con las pruebas realizadas desde los ficheros digitales entregados.
- 1.4. Las incidencias producidas, en su caso, durante el proceso de preimpresión se corrigen y se registran posibilitando el adecuado cumplimiento de los parámetros previstos en la planificación.

2. Contratar y supervisar los procesos de impresión a fin de alcanzar los niveles de producción y calidad establecidos.

- 2.1. La contratación de las empresas de impresión se realiza atendiendo a los criterios de calidad, costes y cumplimiento de calendario previsto en la planificación.
- 2.2. Las incidencias producidas, en su caso, durante el proceso de impresión se corrigen y se registran posibilitando el adecuado cumplimiento de calidad, plazos y costes previstos en la planificación.
- 2.3. El cumplimiento de las especificaciones por parte de las empresas seleccionadas se comprueba, supervisando las pruebas de impresión firmadas.
- 2.4. Los calendarios previstos por la empresa se comprueba que se cumplen respetando los tiempos recomendados en el buen uso para el secado de las tintas y barnices.

3. Contratar y supervisar los procesos de postimpresión, según necesidades del producto editorial, a fin de alcanzar los niveles de producción y calidad establecidos.

- 3.1. La contratación de las empresas o equipos para la producción de postimpresión se realiza, seleccionando aquellas que cumplen los requisitos requeridos para garantizar los niveles de calidad, costes y calendarios previstos en la planificación.
- 3.2. Los procesos de estiba, clasificación y transporte de la obra encuadernada y/o manipulada se revisan comprobando que se realizan siguiendo las prescripciones de recepción de materiales establecidos en el contrato.
- 3.3. Las incidencias producidas, en su caso, durante el proceso de postimpresión, se corrigen y registran posibilitando el adecuado cumplimiento de los parámetros previstos en la planificación.



- 3.4. El acopio de materiales se supervisa comprobando que se realiza de acuerdo con las necesidades y calendarios establecidos, para optimizar su uso.

4. Contratar y supervisar las materias primas, según requerimientos del producto editorial a fin de alcanzar los niveles de producción y calidad establecidos.

- 4.1. La contratación de las empresas suministradoras de materias primas se realiza, seleccionando aquellas que cumplen los requisitos requeridos para garantizar los niveles de calidad, costes y calendarios previstos en la planificación.
- 4.2. Los procesos de estiba, clasificación y transporte de las materias primas se revisan comprobando que se realizan siguiendo las prescripciones de recepción de materiales establecidos en el contrato.
- 4.3. Las características del papel en los aspectos de gramaje, calibre, humectabilidad y superficialidad u otras se revisan comprobando que se ajustan a las previstas para el producto en el contrato de suministro.
- 4.4. El acopio de materiales se supervisa comprobando que se realiza de acuerdo con las necesidades y calendarios establecidos, para optimizar su uso y que se acompaña de las especificaciones de calidad establecidas.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la **UC0206_3: Gestionar la fabricación del producto gráfico**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Dirección y gestión de la industria gráfica.

- La empresa, modelos de sociedades. Evolución histórica. Programas de control de los problemas.
- El sistema fiscal y laboral.
- Organización.
- Evolución del sector gráfico.
- Oferta y demanda.
- Subcontratación de servicios.
- La contabilidad de costes y control presupuestario.
- Clasificación de productos de la industria gráfica.

2. Fases básicas en el proceso gráfico.

- Información de proceso: preimpresión, impresión y postimpresión.



- Máquinas e instalaciones de producción: prestaciones, rendimientos, disposiciones típicas.
- Flujo de materiales y productos.
- Evaluación de los tiempos.
- Mantenimiento: planes, organización, aspectos económicos.
- Recursos humanos.

3. Control y seguimiento de la producción.

- Instrumentos de planificación y seguimiento.
- Gráficos de control de la producción.
- Técnicas de optimización.
- Herramientas informáticas de control.

4. Documentación técnica generada en la fabricación.

- Gráficos y diagramas para la planificación y programación.
- Secuencias de trabajo.
- Tiempos totales y parciales de producción.
- Registro de parámetros de trabajo.
- Registro de parámetros de calidad.
- Fases. Tareas. Secuencias.

5. Técnicas y gestión de compras.

- Técnicas de compras. Tipos. Características.
- Prospección de mercado.
- Contratos con proveedores de acuerdo con la normativa de calidad aplicable.
- Documentación asociada a la gestión de compras.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”.

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Proponer iniciativas con el objeto de mejorar resultados.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.
- Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.
- Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para utilizarlos en su trabajo.



- Compartir información con el equipo de trabajo.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC0206_3: Gestionar la fabricación del producto gráfico”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para gestionar la fabricación de un producto editorial dado, con un formato establecido, formado por texto e imágenes y cuya reproducción se realizará en cuatricromía. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Establecer los parámetros de contratación de empresas gráficas para la reproducción del producto editorial.
2. Comprobar el producto editorial final.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de la ficha de producción con las características fundamentales del producto editorial para su reproducción y del libro de estilo.



- Se dispondrá de pruebas impresas de muestreo y de una prueba contractual del producto acabado.
- Se proporcionarán diferentes catálogos con las características de las empresas de preimpresión, impresión y postimpresión así como contratos de nivel de calidad de dichas empresas o bien contratos tipo de calidad concertada.
- Se proporcionará un catálogo de precios actualizado.
- Se proporcionarán pruebas intermedias y pruebas finales contractuales del producto editorial.
- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en función del tiempo invertido por un profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Rigurosidad en establecer los parámetros de contratación de empresas gráficas.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Análisis de la tipología de empresa y grado de especialización.- Valoración del nivel de calidad de la empresa.- Comprobación de los tiempos de ejecución/compromiso y cumplimiento de plazos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>



<p><i>Rigor en la comprobación del producto editorial final.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Comprobación de la legibilidad de los textos.- Verificación de las imágenes de las pruebas contractuales.- Observación de las formas impresas.- Comprobación de la correspondencia de los colores.- Control del porcentaje de punto.- Revisión de las pruebas contractuales.- Comprobación de los formatos. <p>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B</p>
--	--

Escala A

5	<p><i>Establece los parámetros básicos de contratación: tipología de la empresa y grado de especialización, nivel de calidad (aplicación de ISO de calidad para todos los procesos y para las materias primas a utilizar), entrega de pruebas de calidad, tiempos de ejecución y cumplimiento de plazos de las empresas de preimpresión, impresión y postimpresión para la realización del producto editorial. Establece con las empresas contratadas el tipo de pruebas a realizar. Propone empresas alternativas.</i></p>
4	<p><i>Establece los parámetros básicos de contratación: tipología de la empresa y grado de especialización, nivel de calidad (aplicación de ISO de calidad para todos los procesos y para las materias primas a utilizar), entrega de pruebas de calidad, tiempos de ejecución y cumplimiento de plazos de las empresas de preimpresión, impresión y postimpresión para la realización del producto editorial. Establece con las empresas contratadas el tipo de pruebas a realizar.</i></p>
3	<p><i>Establece los parámetros básicos de contratación: tipología de la empresa y grado de especialización, nivel de calidad (aplicación de ISO de calidad para todos los procesos y para las materias primas a utilizar), entrega de pruebas de calidad, tiempos de ejecución y cumplimiento de plazos de las empresas de preimpresión, impresión y postimpresión para la realización del producto editorial.</i></p>
2	<p><i>Establece los parámetros básicos de contratación: tipología de la empresa y grado de especialización, nivel de calidad sin considerar la normativa al respecto.</i></p>

1	<i>No establece los parámetros básicos de contratación: tipología de la empresa y grado de especialización, nivel de calidad.</i>
---	---

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

Escala B

5	<i>Comprueba sobre las pruebas contractuales la preimpresión del producto editorial: legibilidad de los textos, coincidencia de los parámetros del texto en relación con el libro de estilo Comprueba las imágenes contractuales (ajuste de las imágenes a los originales y la proporcionalidad de los elementos de la maquetación Comprueba las formas impresora en relación a los archivos digitales enviados.). Verifica en las formas impresoras la correspondencia de los colores y el porcentaje de punto. Registra sobre la prueba contractual cualquier incidencia surgida en alguno de los procesos para efectuar los ajustes oportunos. Propone más comprobaciones.</i>
4	<i>Comprueba sobre las pruebas contractuales la preimpresión del producto editorial: legibilidad de los textos, coincidencia de los parámetros del texto en relación con el libro de estilo Comprueba las imágenes contractuales (ajuste de las imágenes a los originales y la proporcionalidad de los elementos de la maquetación. Comprueba las formas impresora en relación a los archivos digitales enviados). Verifica en las formas impresoras la correspondencia de los colores y el porcentaje de punto. Registra sobre la prueba contractual cualquier incidencia surgida en alguno de los procesos para efectuar los ajustes oportunos</i>
3	<i>Comprueba sobre las pruebas contractuales la preimpresión del producto editorial: legibilidad de los textos, coincidencia de los parámetros del texto en relación con el libro de estilo Comprueba las imágenes contractuales (ajuste de las imágenes a los originales y la proporcionalidad de los elementos de la maquetación. Comprueba las formas impresora en relación a los archivos digitales enviados.). Verifica en las formas impresoras la correspondencia de los colores y el porcentaje de punto.</i>
2	<i>Comprueba sobre las pruebas contractuales la preimpresión del producto editorial: legibilidad de los textos, coincidencia de los parámetros del texto en relación con el libro de estilo Comprueba las imágenes contractuales (ajuste de las imágenes a los originales y la proporcionalidad de los elementos de la maquetación. Comprueba las formas impresora en relación a los archivos digitales enviados.).</i>
1	<i>No comprueba sobre las pruebas contractuales la preimpresión del producto editorial: legibilidad de los textos, coincidencia de los parámetros del texto en relación con el libro de estilo.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.



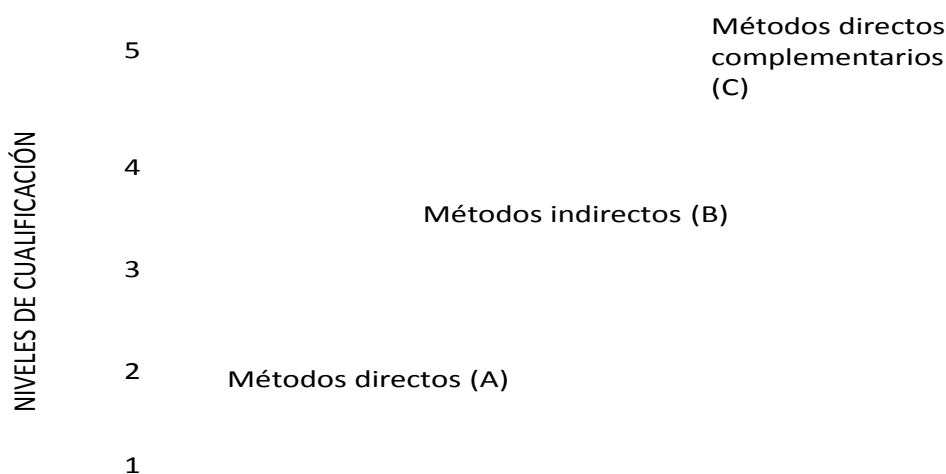
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
 - Observación en el puesto de trabajo (A)
 - Observación de una situación de trabajo simulada (A)
 - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
 - Pruebas de habilidades (C).
 - Ejecución de un proyecto (C).
 - Entrevista profesional estructurada (C).
 - Preguntas orales (C).
 - Pruebas objetivas (C).



MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en gestionar la fabricación del producto gráfico, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista estructurada profesional sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.



- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/a profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del “saber estar” recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3 y en sus competencias más significativas tienen mayor relevancia las destrezas cognitivas y actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar principalmente las destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente en múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, en su caso, requeridas.
- g) En la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.



La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.

- h) En la situación profesional de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Como producto editorial se propone un libro o revista que contenga los elementos para que se pueda comprobar la preimpresión, la impresión y la encuadernación.
 - Para la comprobación de la forma impresora se valorara la experiencia del candidato en alguno de los campos de impresión o simplemente proponer la valoración sobre las pruebas que le sean más afines.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRODUCCIÓN EDITORIAL

Código: ARG073_3

NIVEL: 3



Acabado: Proceso de trabajo que da por finalizada la fabricación de un impreso. Tratamiento de superficie que se da al papel o al impreso para ennoblecerlo.

Acabado superficial: tratamiento superficial que se aplica al papel durante su fabricación para darle un acabado brillante, mate, u otro.

Acreditación de calidad concertada: Acuerdo establecido entre el comprador y el proveedor, según el cual, se atribuye al proveedor una determinada responsabilidad sobre la calidad de los lotes suministrados, que deben satisfacer unos niveles de calidad previamente convenidos. Este acuerdo conviene firmarlo en forma de contrato.

Afinamiento de punto: Reducción del tamaño físico, a nivel geométrico que sufren los puntos de trama al ser transferida la imagen de un soporte a otro.

Alzado: Proceso de ordenar adecuadamente las páginas o los pliegos para formar el cuerpo de un documento o de un libro que después se ha de encuadernar.

Archivo: grupo de datos organizado y archivado o memorizado en una memoria de ordenador y que puede ser recogida en cualquier momento para su tratamiento posterior.

Archivo digital: También denominado fichero, es una unidad de datos o información almacenada en algún medio que puede ser utilizada por aplicaciones del ordenador. Cada archivo se diferencia del resto por su propia denominación y por una extensión.

Armonía: en diseño gráfico y arte, la combinación de elementos de forma equilibrada sin que ninguno predomine de forma que parezca inapropiada. Una composición o diseño armonioso provocan sensación de unidad, de que todo fluye apropiadamente y que todo está en el lugar adecuado. Lo contrario de armonía es descompensación, desequilibrio o disonancia. No todos los diseños u obras artísticas precisan armonía para alcanzar su objetivo. Muchas veces es al contrario.

Brillo: Característica de una superficie en cuanto a reflejar la luz incidente en mayor o menor grado.

Calibración: Conjunto de operaciones que establecen, bajo condiciones especificadas, la relación entre los valores de magnitudes indicados por un instrumento o sistema de medición, o valores representados por una medida materializada o un material de referencia y los correspondientes valores aportados por patrones.

Calibre: Espesor de una hoja de papel medida en condiciones de humedad y temperatura determinadas.



Calidad: Característica de un producto que permite su fabricación con una relación de costo-precio concertado, cumpliendo con la satisfacción del cliente.

Calle: Línea blanca más o menos zigzagueante, oblicua o vertical, que parece separar un porción de texto impreso en dos o varios trozos yuxtapuestos.

Caracterización: Forma de describir las características de un dispositivo del flujo de color en la industria gráfica (cámaras digitales, escáner, monitores y dispositivos de impresión).

Cartón: Hoja de papel o de otra sustancia fibrosa cuyo gramaje es superior a 250 g/m². Es difícil establecer un límite entre lo que es cartón, lo que puede llamarse cartulina y el papel grueso.

Catálogo: se refiere a una lista de elementos que va acompañada de datos descriptivos, normalmente ordenados de tal forma que pueden ser localizados fácilmente.

Color: Croma, saturación y brillo determinados. También es un concepto general que se refiere a la percepción humana de las longitudes de onda de la luz reflejada.

Colorimetría: Estudio científico de los aspectos cuantificables y mensurables del color. Se basa en los modelos dimensionables de descripción del color, como el Lab definido por la CIE.

Colorímetro: Aparato de precisión que sirve para medir la respuesta colorimétrica de muestras de color y convertirlas en valores tristímulos digitalizados. Su comportamiento, aunque mucho más limitado, los hace especialmente adecuados para la calibración y construcción de perfiles de color de dispositivos emisores de luz como las pantallas o monitores.

Compaginación: Proceso mediante el cual se van combinando y distribuyendo los elementos gráficos y de texto para obtener el formato o diseño de cada una de las páginas. Para ello se deberá tener en cuenta los elementos comunes de las páginas, la columna o columnas de texto, las ventanas para ilustraciones, la numeración, etc.

Composición: Distribución en el plano de los elementos que forman parte de una imagen. La composición tiene una dimensión y un formato que determinan un plano donde se desarrolla una estructura definida por las relaciones (direccionales, rítmicas, de tensión, contraste, armonía, etc) establecidas entre los elementos básicos de la imagen (puntos, líneas y planos), el color y la textura.

Consistencia: Igualdad relativa de resultados, dentro de unas tolerancias, entre las diversas pruebas preparadas por un sistema específico, de un día a otro, cuando se mantiene la misma metodología de trabajo y los mismos materiales.



Contabilidad de Costes: Es una rama de la contabilidad que analiza cómo se distribuyen los costes y los ingresos que genera una empresa entre los diversos productos que fabrica y comercializa o los servicios que ofrece, entre sus diferentes departamentos de la empresa y entre sus clientes. Con ello, trata de ver cuál es el coste de cada producto, de cada departamento o de cada cliente, y ver qué rentabilidad obtiene de cada uno de ellos.

Contraste: Principio del diseño por el que se le da relieve o predominio a los elementos importantes en una página, por medio del tamaño, el color, la textura, o la colocación, en comparación con los menos importantes.

Contraste de impresión: Diferencia de densidad correspondiente al 100% y el 80% de tono dividida por la intensidad correspondiente al 100% de tono.

Control de calidad: Planificación, medición y control sistemáticos de la combinación de mano de obra, material y máquinas que participan en la fabricación de un producto de forma que se cumpla con los niveles establecidos de calidad y rendimiento de la empresa.

Control de preimpresión (preflight): Proceso de visualización y comprobación previa, por el que se asegura que un PDF o cualquier otro documento maquetado se envíe sin errores a la empresa de preimpresión o a la imprenta.

Copyright: voz inglesa que significa derecho de copia. Derecho legal de explotación de una obra literaria, artística, científica, etc., por parte de su propietario. Marca del derecho del mismo nombre con el símbolo ©, seguido del nombre del titular del derecho y el año de la primera publicación.

Cosido: Operación mediante la cual se une, con una puntura de hilo, un conjunto de hojas formando los cuadernillos y, después, el propio libro.

Coste: en economía, valor monetario de los recursos utilizados en la producción y distribución de un producto.

Costes fijos: en economía, costes que tienden a permanecer estables con independencia del nivel de actividad.

Costes variables: Costes que dependen del volumen del negocio.

Cuatricromía: Impresión de mediotonos en color creada mediante el proceso de separación de color en el que un original se divide en los colores primarios amarillo, cian, magenta y negro, para producir mediotonos individuales de cada uno de ellos y combinarlos después en la máquina de imprimir para volver a obtener toda la gama completa de colores del original.



Cuentahílos: Lupa empleada para comprobar la calidad y detalle de las imágenes. Los cuentahílos suelen ser de un aumento 8x y se colocan junto al ojo, directamente sobre la imagen que se está observando.

Demanda: en economía, cantidad de un bien o de un servicio que los consumidores desean adquirir a cada nivel de precios, manteniendo constantes algunas condiciones como sus gustos y su renta.

Densidad: Medida del rango de tonos en un soporte determinado, por ejemplo, el rango de tonos de una cuatricromía en un tipo de papel especificado. Se mide con el densitómetro.

Densitómetro: Fuente de luz que apunta a una celda fotoeléctrica y se emplea para medir la cobertura de la película expuesta o la tinta impresa en un papel. Este dispositivo es sensible a la intensidad de la luz que atraviesa la película o que refleja el papel por lo que determina la densidad de la muestra a partir de diferencias en las lecturas. Puede medir la densidad en una escala algorítmica en un modo integral de 0 a 4 o la densidad en porcentaje de punto en una escala lineal del 0 al 100.

Depósito legal: en derecho, entrega obligatoria a la administración de determinado número de ejemplares de las obras impresas y audiovisuales.

Diazo: Sensibilizador para las emulsiones directas.

Diseño: Técnica que sirve para permutar los elementos de una página o de un proyecto gráfico y que ayuda al lector a comprender los contenidos informativos con una presentación cómoda, eficaz y hermosa.

Disolvente: sustancia que permite la dispersión de otra sustancia en esta. Es el medio dispersante de la disolución. Normalmente, el disolvente establece el estado físico de la disolución, por lo que se dice que el disolvente es el componente de una disolución que está en el mismo estado físico que la misma.

Documentación técnica: información detallada tanto gráfica como escrita sobre materiales, equipos, herramientas, instalaciones, etc.

DVD (Digital Versatile Disc): Sigla de Digital Versatile Disc. Soporte multimedia que utiliza la misma tecnología de grabación óptica de los discos compactos, pero con una capacidad netamente superior.

Edición o tirada: Proceso completo por el cual se realiza la impresión de una cantidad de ejemplares previamente determinados. Todos los ejemplares de una edición presentan idénticas características en cuanto a tipo y formato de papel, color de las tintas y sistema de impresión. De hecho el impresor está obligado a respetar y procurar dicha igualdad.



Editorial: en artes gráficas, empresa dedicada a la edición de publicaciones unitarias y periódicas. Los más antiguos editores son los comerciantes de libros de la Roma antigua, que ya en el s. I a. C. establecieron oficinas de escribanos en las que se producían libros para su venta. Sin embargo, no fue hasta la imprenta con caracteres móviles que la actividad editorial pudo transformarse en una verdadera industria moderna. En un primer momento, la actividad editorial propiamente dicha fue asumida por el mismo impresor. Sin embargo, las dos actividades, la editorial y la de impresión, se diferenciaron muy pronto, gracias a la aparición, en primer lugar, de auténticas casas editoriales en las que el trabajo de cada uno de los socios estaba muy claramente definido.

Ejemplar: en edición, cada una de las ediciones que se realiza de una publicación periódica o, también, cada una de las copias de esa edición.

Empresa: Unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos.

Encuadernación: Actividad artesanal o industrial mediante la cual se reúnen los diversos cuadernillos o pliegos que constituyen un libro, para posteriormente unirlos mediante cosido y cubrirlos con tapas de diversos materiales.

Equilibrio: Principio del diseño por el que un lado de una composición debe tener el mismo peso de un lado que del otro (a partir del eje sentido). El equilibrio se consigue mediante la colocación de elementos básicos.

Equilibrio de color: Combinación correcta de amarillo, magenta y cian que se precisa para reproducir una fotografía especificada sin que haya desviaciones hacia uno de los colores componentes.

Equilibrio de grises: Combinación de colores primarios CMY por el que se obtiene un tono gris neutro. Ajuste en la creación de las planchas, en separación de colores para cuatricromía, para compensar las impurezas cromáticas de las tintas, de modo que en las zonas grises se reproduzcan tonos verdaderamente neutros. La compensación suele requerir tonos mayores de cian frente a equivalentes de magenta y amarillo.

Escáner: Equipo explorador de imágenes que convierte la energía luminosa que emana de ellas en señales eléctricas, que se transforman en valores numéricos (digitalización), impulsos mecánicos (grabadores) o luminosos (insoladores).

Espacio de color: modelo con el que se intenta describir la percepción humana que se conoce como color. En un espacio de color propiamente dicho se deben poder establecer relaciones entre los distintos colores (independientemente de sus intensidades, saturaciones, etc...). En la actualidad un espacio de color es una descripción matemática tridimensional de la percepción del color y de las relaciones que se establecen entre sus puntos. Los espacios de color actuales más asentados,



usados y fiables son aquellos establecidos por CIE, que se consideran estándares internacionales. Los perfiles de color de escala de grises, RGB o CMYK estándares son también, por tanto, espacios de color.

Espectrofotómetro: Instrumento de medición de la composición espectral de los colores o de una muestra de luz (reflejada o incidente). El funcionamiento de los espectrofotómetros de reflectancia (que miden la luz reflejada en un objeto) se basa en iluminar un objeto con luz blanca y calcular la cantidad de luz que refleja en una serie de intervalos de longitudes de onda.

Estándar: producto cuyo uso está mayoritariamente extendido entre los usuarios de un entorno determinado.

Estándares de calidad: normas y protocolos internacionales que deben cumplir los productos gráficos para su distribución y consumo por el cliente final. Un estándar se define como el grado de cumplimiento exigible a un criterio de calidad. Dicho en otros términos, define el rango en el que resulta aceptable el nivel de calidad que se alcanza en un determinado proceso.

Forma impresora: Elemento de transferencia de imagen que tiene sus características determinadas por el sistema de impresión a que pertenece. En offset se trata de una plancha litográfica, en huecograbado es un cilindro grabado, en flexografía es una plancha flexible, en serigrafía es una pantalla, etc.

Formato de archivo: Conjunto de instrucciones de codificación de la información digital para su almacenamiento, obtención o transmisión. Existen diferentes tipos de formatos para diferentes tipos de información. Por esto existen formatos de gráficos, formatos de audio, formatos de animación, formato de documentos, etc. El formato de imagen provee un método estandarizado para la organización y el almacenamiento de datos de imagen.

Formato: Expresión que indica el tamaño o dimensiones de una hoja, página, ilustración u otro elemento gráfico.

Fotomontaje: Montaje llevado a cabo combinando varias fotografías para obtener un efecto global.

Fresado: Proceso mecánico que se utiliza para desbastar el borde de las hojas y/o separar las hojas durante la preparación de la tripa del libro, normalmente cuando se trata de encuadernación con adhesivo.

Ftp: Protocolo de Transferencia de Archivos en Internet es un protocolo de red para la transferencia de archivos entre sistemas conectados a una red TCP, basado en la arquitectura cliente-servidor. Desde un equipo cliente se puede conectar a un servidor para descargar archivos desde él o para enviarle archivos, independientemente del sistema operativo utilizado en cada equipo.



Ganancia de punto: Aumento del tamaño del punto de trama desde que es creado hasta que es impreso.

Gestión del color: Conjunto de operaciones que se engloban en un programa específico aplicable a los sistemas de preimpresión electrónica en color y que tiene por finalidad combinar todas las operaciones que se refieren a un tratamiento adecuado del color, incluyendo principalmente la forma en que se representa en la pantalla, en el dispositivo de pruebas, en el dispositivo de impresión electrónica, etc. Para ello, debe disponer de los sistemas convenientes de conversión de espacios de color y de los de calibración específica de los elementos que intervienen.

Gofrado: acabado del papel caracterizado por una multitud de pequeños puntos en relieve dando sensación de rugosidad uniforme.

Gramaje: unidad de medida que permite expresar el peso de una superficie determinada de papel. En el ámbito anglosajón se acostumbra a referir al peso en libras de 500 hojas de papel cortadas al tamaño estándar para ese tipo de papel. En otros países como en España se entiende por gramaje el peso en gramos de una hoja de papel de 1 m².

Hendido: ranura que se hace apretando los papeles gruesos, cartulinas y cartones para facilitar su plegado.

Huérfana: línea que pertenece a un párrafo y que queda sola en la parte inferior de una página o columna de texto como consecuencia de haber realizado un corte por el que el resto del párrafo se ha trasladado a la página o columna siguiente.

Imposición: organización de las páginas para que se ajusten al sistema de impresión que se utiliza y poder proporcionar los márgenes correctos para que, al doblarlas una vez impresas, aparezcan en su secuencia correcta.

Impresión: Reproducción de grafismos (texto e ilustraciones) mediante presión de una forma en relieve, plana o en hueco, sobre cualquier tipo de soporte.

Interlineado: Espacio reservado entre líneas de texto.

ISBN: sigla de International Standard Book Number, número estándar internacional del libro. En biblioteconomía, sistema de identificación de libros. Está formado por diez dígitos divididos en cuatro grupos. El primero indica el país, el segundo la editorial, el tercero la edición y el cuarto tiene un identificador especial.

ISO: Sigla de International Standardization Organization, Organización Internacional de Normalización. Ente internacional, con sede en Ginebra, que establece unas normas referentes a las características técnicas de productos y servicios, así como de las características cualitativas de las mercancías para estandarizar productos y



procesos industriales, con el fin de facilitar los intercambios internacionales. En 1946 sucedió a la International Standardizing Association (ISA).

Legibilidad: en tipografía y diseño gráfico, la cualidad que tiene un texto de leerse con facilidad. A mayor legibilidad, mayor facilidad para un observador de percibir el texto como tal texto y de captar el mensaje escrito.

Libro de estilo: conjunto de normas para el diseño y la redacción de documentos, ya sea para el uso general, o para una publicación u organización específica. Los libros o manuales de estilo son frecuentes en el uso general y especializado, en medios escritos, orales y gráficos. El manual de estilo se compone tanto de normas lingüísticas, como de estilo, para que el mensaje sea más coherente, eficaz y correcto.

Lineatura: el número de puntos de semitono que hay en una unidad de medida lineal, usualmente pulgadas o centímetros. En imprenta, al imprimir con tramas de semitonos ordenadas, hablar de lineatura es la forma de medir la resolución de la impresión.

Lisura: medida de la uniformidad o falta de irregularidades en la superficie del papel.

Manipulados: conjunto de procedimientos de transformación que se puede realizar sobre el papel u otros soportes gráficos. Son manipulados los perforados, doblados, intercalados de hojas y otros.

Mantenimiento: operación que generalmente se realiza cuando la máquina no está disponible para producción. Ejemplos de operaciones de mantenimiento son la reparación o el recambio de piezas rotas, desgastadas o dañadas; la lubricación; el mantenimiento preventivo, etc. El mantenimiento se realiza normalmente por personal de mantenimiento u operadores cualificados, que han sido formados respecto a los tipos de riesgos en el área en la que deben realizar sus trabajos y sobre cómo pueden evitarse estos riesgos. Cuando sea posible, esto debería realizarse con fuentes de energía aisladas.

Maqueta: dibujo que proporciona la apariencia general de un diseño, indicando, por ejemplo, la posición del texto y de las ilustraciones. El término también se utiliza en el contexto de la preparación de un diseño para su reproducción.

Maquetación: Distribución y colocación de los diversos elementos que conforman una página para conseguir el efecto deseado.

Marcar: Colocar manualmente el papel en el espacio comprendido entre los topes, uñas u otro sistema de posicionamiento que permita su registro.



Merma: Pérdida de un cierto número de ejemplares por errores de estampación o del proceso. Está estipulada como correcta una merma del 10% en tirajes artísticos de serigrafía, grabado y litografía.

Montaje: Distribución y colocación de todos los elementos que constituyen el elemento gráfico de una página.

Mordaza: mecanismo de sujeción de forma impresora que está compuesta por un mecanismo de cierre, un sistema de registro por clavillos y tensores.

Morder: Abrir surcos o huecos en una plancha por medios químicos al exponerla a la acción del mordiente. El resultado de dicha acción sobre el metal se denomina mordido y, por definición es éste el modo de grabar genuino en las técnicas de grabado calcográfico.

Muestreo: Selección de una pequeña parte estadísticamente determinada, utilizada para inferir el valor de una o varias características del conjunto.

Normas: nomenclaturas y procedimientos de ensayo normalizados que indican cómo utilizar los productos comercializados.

Normas de calidad: documento técnico que refleja las características de la calidad que deben reunir los productos, servicios, sistemas o personas. Ejemplo de normas de calidad son la ISO 9001 y la ISO 12647.

Offset: Sistema de impresión en pliegos y rotativa. La imagen a reproducir se entinta en la plancha, ésta la transfiere a la mantilla de caucho y del caucho al papel.

Original: Documento gráfico que recoge un estado del proceso de realización de una ilustración. Se corresponde con el final de la construcción formal de la imagen una vez esta ha sido dotada de los acabados cromáticos, gestuales y de textura definitivos. Posteriormente el original se inserta en el entorno gráfico para el que se ha realizado y el conjunto se reproduce y pública, se difunde física o digitalmente o se presenta en público a través de medios audiovisuales.

Página: Cada una de las dos caras de una hoja integrante de un pliego.

Papel: hoja constituida esencialmente por fibras celulósicas de origen natural, a fieltadas y entrelazadas. Por encima de un cierto gramaje o de una cierta rigidez, el papel se denomina cartón.

Parámetros: Cualquier variable que se refiere a una característica identificable de un elemento, dispositivo o expresión matemática que puede adoptar un valor relativo arbitrario con respecto a otras variables.



Película: soporte de material plástico para capas fotosensibles y base gelatinosa. Cinta de material plástico recubierto de una emulsión seca fotosensible.

Películado: proceso de postimpresión por el cual se adhiere una película de protección a un impreso en su cara exterior y en algunas ocasiones también en la interior. Esta película puede tener diferentes características o propiedades: mate, brillante, etc.

Plancha: Plancha de metal, de espesor proporcional a su superficie y tradicionalmente con formato rectangular o cuadrado, utilizada para realizar un grabado; generalmente una vez grabada se suele denominar matriz. En la actualidad y por extensión la denominación de plancha se amplía a todo tipo de materiales utilizados para realizar un grabado.

Planificar: Trazar determinado plan, y especialmente un plan preciso y organizado con un objetivo.

Plegado: operación que se acostumbra a llevar a cabo después de la impresión y del corte mediante el cual se va doblando la hoja formando una signatura. Para ello se utiliza una plegadora.

Plotter: Plotter o dispositivo de salida para dibujos de línea (planos, diagramas, etc.) que tiene la posibilidad de trazar líneas de distintos colores mediante la utilización de distintos cabezales

Porcentaje de punto: en una imagen tramada, relación que hay entre la superficie ocupada por puntos de la trama y la unidad de superficie considerada.

Preimpresión: conjunto de actividades de preparación y procesamiento de los originales, una vez diseñados, para que sea posible imprimirlos. Se incluye por tanto, la composición de textos, el tratamiento de imágenes y la preparación de formas impresoras.

Presupuesto: costo previsto o fondos previstos para la edición de una obra y cuyo nivel no debería sobrepasarse.

Procedimiento: Conjunto de instrucciones para la realización de una determinada tarea, recogidas en un documento escrito.

Producción: volumen de trabajo producido en una máquina o en un taller durante un periodo de tiempo determinado. Puede aplicarse también a la productividad posible obtenible por una máquina o sistema en plena producción durante un periodo determinado.

Productividad: Capacidad de producción por unidad de trabajo o disminución de los rendimientos finales en función de los factores productivos. Es la capacidad para



producir que se observa a partir de un elemento con capacidad de producir o mediante la combinación de diferentes factores de producción.

Producto gráfico: cualquier pieza gráfica de comunicación que emite una entidad y como tal es producto de una estrategia y está previamente diseñada bajo los parámetros corporativos.

Propiedad intelectual: derecho que posee un escritor o artista sobre sus creaciones, debidamente registradas, por el que éstas no pueden ser publicadas o usadas sin su permiso.

Proveedor: persona o empresa que surte o abastece a otras empresas con existencias, productos o servicios necesarios para el desarrollo de la actividad.

Prueba contractual: prueba suministrada al impresor como documentación de los resultados de color que se esperan de la imprenta.

Recursos humanos: conjunto de personas disponibles para ejecutar un proyecto.

Registro: superposición exacta de las distintas planchas en un proceso de impresión. Usualmente cada plancha corresponde a un color, por lo que la “falta de registro” es perceptible como un fallo en la superposición de los colores. Para que las planchas o fotolitos no estén “fuera de registro” se añaden unas marcas especiales llamadas “cruces de registro” que facilitan su colocación y comprobación exacta. En cada proceso de impresión hay un pequeño margen de tolerancia en el registro que se soluciona mediante el reventado (trapping). Cada proceso tiene su margen de tolerancia particular de lo que se considera aceptable, aunque el registro exacto es el ideal.

Repintado: defecto de impresión que se produce cuando la tinta (aun húmeda) de una hoja se transfiere en parte a la hojas que tiene en contacto (encima o debajo), lo que crea una especie de imagen ‘fantasma’.

Reproducción: Procesos técnicos o fotográficos necesarios para garantizar la máxima similitud de imagen con la del original. En impresión es el resultado de imprimir copias a partir de una matriz, plancha, pantalla, etc., con la mayor similitud posible al original y mediante cualquier sistema de impresión.

Resma: Bloque de 500 hojas de papel.

Resolución: Nivel de precisión con que una imagen digital o impresa es capaz de representar los detalles de la imagen original. Se expresa mediante el número de líneas por milímetro o pulgada o por el número de elementos de ilustración que utiliza la técnica específica para representar la imagen. Define la densidad de los puntos de exposición en una impresión digital (dpi) o de los píxeles de un monitor o escáner (ppp).



Revisión: Lectura y evaluación del contenido de un libro, tanto antes de decidir su edición como antes de pasar a la producción para posibles pequeños cambios de contenido o de estructura.

Revista: Medio informativo impreso, de periodicidad variable (desde semanal hasta anual), con frecuencia ilustrado, que trata de temas de actualidad o de temáticas concretas.

Sistema de impresión: procedimiento de impresión basado en el resultado obtenido al presionar un soporte de impresión contra una forma impresora. Los sistemas tradicionales son: impresión serigráfica, tipográfica, huecograbado, flexográfica, etc.

Software: cualquier tipo de conjunto de programas de ordenador compuestos por instrucciones que conducen al hardware a realizar cada una de las funciones.

Soporte: Base sobre la cual se aplica alguna operación, imagen u otros. Puede ser el papel cuando se imprime con tinta, plástico sobre el que se sitúa una emulsión fotosensible, metal en el que se crea la imagen para ser utilizado como forma de impresión u otros. Como sea que en el sector de gráfico se va repitiendo (transfiriendo) una imagen con diferentes fases de reproducción y producción (originales, pruebas, producto impreso u otros.) la utilización de este término se toma como base para tratar de las características correspondientes.

Soporte de almacenamiento: Bajo este término genérico se agrupan dispositivos y software dedicados al archivo de datos e información. Existen diferentes tipos de dispositivos de almacenamiento: discos, disquetes, discos ópticos, cintas, cartuchos, etc. Cada uno de ellos tiene ventajas e inconvenientes, y resultan más o menos adecuados para diferentes utilizaciones. En el caso de la microinformática, los dispositivos de almacenamiento más habituales son los discos duros o fijos, los disquetes o discos flexibles (de diferentes tamaños estandarizados) y los CDROM,

Stock: en economía, reserva de mercancías o de productos acabados. La gestión de stocks consiste en determinar para cada tipo de actividad la magnitud ideal de stock, teniendo en cuenta que si es excesivo aumenta innecesariamente el coste de almacenamiento, lo que repercute en el precio, y que si es insuficiente se produce una ruptura en el proceso productivo o de distribución con el consiguiente perjuicio para la unidad económica. Para la determinación de un stock equilibrado de los distintos bienes deben tenerse en cuenta: la capacidad de almacenamiento, el carácter de la demanda (estacional, invariable, etc.) y la política de reabastecimiento del almacén, con vistas a la optimización de la función de coste global.

Subcontratación: proceso de utilizar servicios externos a la organización como pueden ser procesados de datos, el diseño, operaciones de encuadernación, etc.



Tarifa: en economía, tabla o catálogo de precios o de impuestos que se debe abonar por la obtención de la prestación de un servicio público o privado y por la adquisición de determinados bienes.

Técnicas estadísticas: Conjunto de métodos que se utilizan para recopilar y analizar en base a la recogida de datos de una cantidad determinada en una técnica de muestreo.

Texto: en composición, conjunto de palabras, números y símbolos dispuestos de tal forma que se facilita su lectura. En composición, nos referimos con esta expresión en forma específica al conjunto de material escrito en forma seguida para distinguirlo de los títulos, ilustraciones y demás elementos de un documento.

Textura: Elemento básico de diseño mediante el que se crea un efecto visual o táctil en la superficie de los materiales.

Tinta: elemento más antiguo utilizado en la comunicación escrita desde 3000 años a.C. Las tintas modernas de impresión se presentan en dos tipos básicos, tintas líquidas y tintas grasas. Las tintas están compuestas típicamente por tres tipos de sustancias. Un vehículo, un pigmento y una serie de aditivos como por ejemplo, los secantes.

Tipografía: arte de realizar la composición de textos. Además de la disposición de los caracteres, esta actividad incluye también la correcta combinación de fuentes y diseños y el reparto de los espacios para obtener un resultado estético agradable.

Tirada o edición: Número de ejemplares impresos que componen una edición.

Tono: Característica del color asociada a la longitud de onda. Es el atributo del color más importante.

Trama: Composición fragmentada de una imagen sobre la base de pequeños puntos para conseguir, con su tamaño selectivo, los distintos grados de grises.

Troquelado: Máquina que realizar la operación de troquelado en la que, tanto el troquel como la platina de apoyo, se encuentran en un plano.

UNE: Nombre que reciben las normas elaboradas por AENOR, equivalentes en español a normas ISO. Su función principal es la de buscar la estandarización de normas de productos y seguridad para las empresas u organizaciones a nivel internacional. Las siglas corresponden a: Una Norma Española.

Viudas: en tipografía, la última línea de un párrafo cuando tiene una longitud inferior a un tercio de la anchura total de la línea, especialmente cuando contiene parte de una palabra que quedó cortada en la línea anterior. También puede referirse a una palabra o parte de palabra que queda sola en una línea de un título.



Web: en informática, conjunto de recursos e información disponibles en Internet en formato HTML y accesibles mediante el protocolo HTTP. Forma un sistema de documentos en formato HTML con enlaces que permiten pasar a otros documentos, o ficheros de audio o vídeo, con el ratón. Fue creado entre 1989-1991 en el CERN por Tim Berners-Lee. Aunque a veces se utiliza como sinónimo de Internet, en realidad ésta es la infraestructura que el World Wide Web utiliza para acceder a la información.