



## **UF0514: Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático.**

**Sku:** PA\_UF0514

**Horas:** 60

**Formato:** HTML

### **OBJETIVOS**

- Comprobar el funcionamiento básico de los equipos de reproducción, informáticos y de encuadernación funcional, fotocopiadoras, impresoras, escáneres, reproductoras, perforadoras, encuadernadoras u otros, identificando las incidencias elementales, de acuerdo con los manuales de uso y sistemas de ayuda
- Utilizar útiles de reprografía, obteniendo copias en formato documental y/o digital de documentación tipo, de acuerdo con criterios y estándares de calidad definidos
- Utilizar materiales y útiles de encuadernación funcional con precisión, atendiendo a las características de los documentos tipo, respetando los criterios de seguridad y sostenibilidad.

### **CONTENIDOS**

- **Unida 1. Reproducción en equipos de reprografía**
  - Equipos de reprografía.
    - Elementos.
    - Tipos: Fotocopiadoras e impresoras.
    - Características.
    - Funcionamiento.
    - Instrucciones técnicas.
    - Puesta en marcha.
    - Mantenimiento y limpieza.
  - Soportes en la reproducción:
    - Papeles para reprografía.
    - Cartulina para reprografía.
    - Cartón.
    - Plásticos.
    - Digitales.

- Consumibles para los equipos de reprografía:
    - Tóner.
    - Tintas.
  - La reproducción de los originales.
    - Tipos de originales.
    - Compatibilidad de los originales digitales.
  - Producción en reprografía.
    - Calidad en la reproducción.
    - Parámetros modificables.
    - Pruebas de reproducción.
    - Ajustes durante la reproducción.
  - Normativa de seguridad, salud y medioambiente en las operaciones de reprografía.
    - Normas de seguridad en las operaciones de puesta en marcha, manejo y mantenimiento de los equipos.
    - Riesgos específicos y factores implicados.
    - Procedimientos de la gestión de residuos.
- **Unidad 2. Operaciones de encuadernación funcional de documentos.**
- La encuadernación funcional:
    - Características y aplicaciones.
    - Tipos de encuadernación funcional: canutillo, espiral, anillas.
    - Ajuste de equipos.
    - Mantenimiento.
  - Materiales y útiles de encuadernación:
    - Papeles de cubrir.
    - Cartulinas.
    - Plásticos: transparencias.
    - Grapas y anillas.
  - Operaciones de encuadernación:
    - Igualado.
    - Alzado.
    - Perforado.
    - Numerado.
    - Engomado.
    - Grapado.
  - Máquinas de encuadernación:
    - Corte (guillotina manual, cizalla).
    - Plegado (plegadora de planos).
    - Plastificado (plastificadora).
  - Normativa de seguridad, salud y medioambiente en las operaciones de encuadernación funcional:
    - Riesgos.
    - Sistemas de protección.
    - Procedimientos de trabajo seguros.
    - Eliminación y reciclaje de residuos.
  - Control de calidad en la encuadernación funcional:

- Criterios de calidad del proceso.
- Pautas para la inspección del producto.