

Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático (UF0514)

Gestión auxiliar de reproducción en soporte convencional o informático (UF0514)

Duración: 60 horas

Precio: 420 euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Reproducción en equipos de reprografía
1.1 Equipos de reprografía.
1.1.1 Elementos.
1.1.2 Tipos: Fotocopiadoras e impresoras.
1.1.3 Características.
1.1.4 Funcionamiento.
1.1.5 Instrucciones técnicas.
1.1.6 Puesta en marcha.
1.1.7 Mantenimiento y limpieza.
1.2 Soportes en la reproducción:
1.2.1 Papeles para reprografía.
1.2.2 Cartulina para reprografía.
1.2.3 Cartón.
1.2.4 Plásticos.
1.2.5 Digitales.
1.3 Consumibles para los equipos de reprografía:
1.3.1 Tóner.
1.3.2 Tintas.
1.4 La reproducción de los originales.
1.4.1 Tipos de originales.
1.4.2 Compatibilidad de los originales digitales.
1.5 Producción en reprografía.
1.5.1 Calidad en la reproducción.
1.5.2 Parámetros modificables.

© icaformación2026

1.5.3 Pruebas de reproducción.
1.5.4 Ajustes durante la reproducción.
1.6 Normativa de seguridad, salud y medioambiente en las operaciones de reprografía.
1.6.1 Normas de seguridad en las operaciones de puesta en marcha, manejo y mantenimiento de los equipos.
1.6.2 Riesgos específicos y factores implicados.
1.6.3 Procedimientos de la gestión de residuos.
UNIDAD DIDÁCTICA 2. Operaciones de encuadernación funcional de documentos.
2.1 La encuadernación funcional:
2.1.1 Características y aplicaciones.
2.1.2 Tipos de encuadernación funcional: canutillo, espiral, anillas.
2.1.3 Ajuste de equipos.
2.1.4 Mantenimiento.
2.2 Materiales y útiles de encuadernación:
2.2.1 Papeles de cubrir.
2.2.2 Cartulinas.
2.2.3 Plásticos: transparencias.
2.2.4 Grapas y anillas.
2.3 Operaciones de encuadernación:
2.3.1 Igualado.
2.3.2 Alzado.
2.3.3 Perforado.
2.3.4 Numerado.
2.3.5 Engomado.
2.3.6 Grapado.
2.4 Máquinas de encuadernación:
2.4.1 Corte (guillotina manual, cizalla).
2.4.2 Plegado (plegadora de planos).
2.4.3 Plastificado (plastificadora).
2.5 Normativa de seguridad, salud y medioambiente en las operaciones de encuadernación funcional:
2.5.1 Riesgos.
2.5.2 Sistemas de protección.
2.5.3 Procedimientos de trabajo seguros.
2.5.4 Eliminación y reciclaje de residuos.
2.6 Control de calidad en la encuadernación funcional:
2.6.1 Criterios de calidad del proceso.
2.6.2 Pautas para la inspección del producto.

© icaformación2026