

CRITERIOS DE EVALUACIÓN de IMPOSICIÓN

Los criterios de evaluación son los recogidos en la Orden 9 de enero de 2014 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico de Preimpresión.

- Se ha comprobado la validez de los archivos recibidos (formato, número de páginas y márgenes de sangre, entre otros) y su correspondencia con el parte técnico del ejercicio propuesto.
- Se ha identificado el tipo de imposición que hay que realizar, según el producto gráfico y el sistema de impresión y postimpresión.
- Se han distinguido las formas impresoras de los distintos sistemas de impresión, describiendo material, relieve y lectura de imagen.
- Se ha determinado el tipo y formato de la forma impresora, según las máquinas y soportes de impresión disponibles, seleccionando los más idóneos.
- Se han establecido las características de las distintas clases de casado, describiendo el número y tipo de dobleces del pliego.
- Se ha realizado el casado de las páginas de manera precisa, aprovechando la máxima superficie útil de la forma impresora.
- Se ha creado la maqueta o modelo de plegado, indicando líneas de plegado y corte, y numerando las páginas.
- Se ha realizado la configuración del software de imposición, eligiendo flujo de trabajo, dispositivo de salida, estilo de encuadernación y tipo de retiración.
- Se ha realizado el trazado, según el esquema representado en la maqueta o modelo de plegado, estableciendo las dimensiones de forma impresora y las páginas.
- Se ha determinado la posición de las distintas páginas y poses en el trazado y se ha realizado la foliación, estableciendo la separación entre ellas.
- Se ha determinado la posición de las imágenes, para trabajos que posteriormente vayan a ser troquelados.
- Se han realizado las líneas de plegado y corte, cruces de registro, marcas de costado, alzado y tira de control, entre otras pautas, atendiendo a las necesidades del producto final.
- Se ha realizado una prueba de trazado, para comprobar la posición de los distintos elementos del trazado, y se han efectuado las oportunas correcciones.
- Se ha interpretado la función de la maquinaria utilizada en la postimpresión, relacionándola con la fase de imposición.
- Se han identificado las diferentes marcas o pautas de referencia e información, explicando la utilidad de cada una de ellas en el proceso gráfico.
- Se han creado los pliegos, según el número de páginas del documento, en cantidad y orden correcto.
- Se ha realizado la importación de los archivos del documento, colocando las páginas en la posición determinada en el trazado.
- Se ha verificado la imposición en todos los pliegos, mediante una visión previa en pantalla y/o realizando una prueba impresa de la imposición.
- Se han realizado, las correspondientes dobleces y el alzado o embuchado a los ferros y se ha comprobado la correcta secuencia de las páginas.
- Se han modificado los posibles errores o elementos ausentes y se ha obtenido el trabajo de imposición definitivo.

- Se ha convertido el trabajo de imposición al formato adecuado, según el flujo de trabajo y el equipo CTP.
- Se han distinguido los archivos postscript y pdf, detallando sus correspondientes características.
- Se han identificado los posibles formatos digitales de salida del trabajo impuesto, detallando sus características y aplicación.
- Se han identificado las características del tramado convencional, estocástico e híbrido, detallando lineaturas, formas y tamaño de punto e inclinación.
- Se han configurado parámetros de resolución de salida, lineatura, inclinación y forma de punto, para tramado convencional y/o tamaño de punto y para tramado estocástico.
- Se han aplicado los parámetros de preajuste de nivelación de tinteros, reventado, perforación de la forma impresora y administración de color in-RIP, según tipo de trabajo y sistema de impresión.
- Se han creado las carpetas de entrada (hot folders), relacionándolas con las distintas configuraciones de parámetros.
- Se ha realizado la configuración de la conexión con el dispositivo de pruebas, con objeto de que utilice el mismo fichero que se envíe al CTP.
- Se han clasificado los diferentes tipos de planchas offset, detallando la naturaleza, propiedades y utilidad de sus componentes.
- Se han identificado los productos químicos necesarios para el procesado de la plancha, describiendo su utilidad, composición y variables del revelador.
- Se han clasificado los diferentes tipos de formas flexográficas, detallando la naturaleza, propiedades y utilidad de sus componentes.
- Se han identificado las fases de exposición de los fotopolímeros, explicando su función en la formación de la forma impresora.
- Se han clasificado los diferentes tipos de formas serigráficas, detallando la naturaleza, propiedades y utilidad de sus componentes.
- Se han identificado las características de la fuente de luz UVI, describiendo su efecto sobre la emulsión de la pantalla.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

La valoración de los conocimientos adquiridos por el alumno se expresará mediante una nota numérica (de 1 a 10). Para obtener la nota definitiva de una evaluación o trimestre se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se realizará un examen teórico de cada tema, (siempre que esto no implique un retraso perjudicial en la programación).
- Se tendrán en cuenta las faltas de ortografía cometidas en los exámenes, de manera que por cada falta cometida se descontará 0,15 puntos de la nota final de los mismos.
- Sólo se hará la media de los exámenes teóricos cuando la nota de los mismos sea igual o superior a 4.
- Las notas medias de los exámenes teóricos que se realicen durante el trimestre supondrán el 40 % de la nota final.
- Las notas de las actividades prácticas propuestas durante el trimestre se valorarán como el 15 % de la nota final.

- Las actividades prácticas propuestas deberán ser entregadas en el plazo establecido. La entrega de todas las actividades, aunque sea fuera de plazo, será obligatoria para poder acceder al examen práctico.
- La nota del examen práctico que se hará al final de cada trimestre supondrá el 25% de la nota final.
- Para poder aprobar el trimestre es necesario tener aprobados tanto los exámenes teóricos como los prácticos.
- La nota final del trimestre tendrá en cuenta todos los apartados anteriores, así como la actitud que supondrá un 20% de la nota final, desglosándose dicho porcentaje del siguiente modo:
 - Uso debido de Internet: 5%
 - Comportamiento: 5%
 - Interés y trabajo en clase: 5%
 - Asistencia a clase: 5%
- Se valorará positivamente la evolución del alumno a lo largo del curso.
- La asistencia a clase es obligatoria. El alumno/a que falte un número de horas igual o superior a un 25% de las totales del trimestre, no podrá ser evaluado mediante la aplicación de estos criterios y se actuará siguiendo el procedimiento establecido en el siguiente punto
- La copia en un examen supondrá el suspenso de dicho examen, con todas sus consecuencias, así si se trata de un examen final, supondrá el suspenso del módulo, aunque se haya aprobado algún trimestre.
- La copia de alguna actividad práctica, ya sea de un compañero o de Internet supondrá el suspenso en la parte práctica de la evaluación.
- Los periodos de evaluación se celebrarán al final de cada trimestre (primera evaluación, y segunda evaluación) y a finales de junio (evaluación final).
- Para aprobar el módulo habrá que obtener una calificación global igual o superior a cinco
- Se considerará aprobado el módulo cuando el alumno/a haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en cada uno de los trimestres del curso.
- Durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final se planificarán actividades de refuerzo y mejora de las competencias que permitan al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación negativa o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en el mismo. Al final de dicho periodo estos alumnos/as tendrán que realizar la correspondiente prueba escrita y práctica del módulo completo. La asistencia a clase de aquellos alumnos/as que hayan obtenido calificación negativa será obligatoria.

EXCEPCIONALIDAD A LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Atendiendo a la Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y concretamente en el Capítulo 1, artículo 2, apartado 2 que establece “ *La aplicación del proceso de evaluación continua requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo*”; por tanto, se hace necesario establecer un procedimiento excepcional de calificación para aquel alumnado por no asistir a clase y/o no participar en las actividades no se puedan aplicar los

criterios de calificación recogidos en el apartado anterior. El procedimiento a seguir en cada uno de los casos será el siguiente:

A. Excepcionalidad por las faltas de asistencia

1. Cuando el alumno/a falte un número de horas igual o superior al 25% de las horas totales del trimestre en un determinado módulo, se impedirá la aplicación de los criterios de calificación establecidos en el apartado anterior y por tanto, la evaluación de dicho módulo en ese trimestre, aunque las faltas estén justificadas, salvo casos excepcionales que podrían discutir el equipo educativo.

Para intentar evitar la imposibilidad de aplicación de dichos criterios de calificación, a modo de aviso, el profesorado informará al alumnado y a la familia, en el caso de alumnos/as menores de edad, del momento en el que se encuentre con un número de faltas igual a un 12,5% del total del trimestre.

2. Del mismo, y teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Centro, cuando el alumnado acumule un número de faltas igual o superior al 50% de las totales del curso en un determinado módulo, se evaluará al alumno o alumna mediante una prueba en junio.

Para evitar lo anterior, a modo de aviso, el profesorado informará al alumnado y a la familia, en el caso de alumnos/as menores de edad, del momento en el que se encuentre con un número de faltas acumuladas igual a un 37.5% del total de dicho módulo.

Al objeto de garantizar que el alumnado se mantenga informado de forma permanente y facilitar el control de las faltas se usará el siguiente procedimiento:

Cada mes, el tutor del grupo dispondrá en el tablón de anuncios del aula un cuadrante que reflejará por cada módulo el número de faltas que suponen la renuncia al derecho de evaluación del trimestre y de la evaluación continua, así como el número de faltas que lleva acumuladas. El profesor de cada módulo será el responsable de completar la parte del cuadrante que le corresponda.

3. Si a pesar de las medidas anteriores al alumno o alumna no puede ser evaluado siguiendo los criterios de calificación corrientes los profesores de cada módulo le indicarán las pruebas específicas necesarias a superar en el mes de junio, así como la fecha concreta.

B. Excepcionalidad por la falta de entrega de actividades

1. El alumnado deberá entregar para tener derecho a la evaluación trimestral todas las actividades prácticas propuestas

Al objeto de impedir el abandono por parte del alumnado, aquel individuo que se encuentre en las circunstancias del párrafo anterior podrá entregar las actividades pendientes antes de finalizar la última evaluación parcial. En caso contrario, no podrán aplicarse los criterios de calificación corrientes y el alumno o alumna tendrá que asistir a clases obligatoriamente en el periodo establecido entre la convocatoria de la última evaluación parcial y la convocatoria ordinaria, así como entregar las actividades pendientes.

2. Se considerará que el alumnado no puede ser evaluado de forma continua cuando no haya entregado al menos el 50% de todas las actividades programadas en el módulo correspondiente.

El profesorado de cada módulo le indicarán las actividades específicas necesarias a entregar para superar el módulo en el mes de junio, así como la/s fecha/s de realización de las correspondientes pruebas teóricas y/o prácticas.