

## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

# Procesos finales fotográficos

Iluminación, Captación y  
tratamiento de Imagen

Ciclo 301 – Módulo 1166

---

74 horas anuales – 2 sesiones semanales

2º Curso - Grado Superior – presencial

Matutino

Aula -108

2025/2026

---

**Departamento de Imagen y sonido - IMS**

**CIFP Comunicación, imagen y sonido –**

**Langreo 33028210**



### 1. Ámbito productivo

La fotografía experimentó una evolución radical basada en la práctica desaparición de la fotografía analógica de soporte fotoquímico y su sustitución por la fotografía digital. Esta transformación comportó un reto para la industria. El cambio tecnológico ha ido acompañado de cambios en el uso social de la fotografía. La universalización de la fotografía gracias a los smartphones ha multiplicado la realización de fotografías hasta cifras incalculables y se ha impuesto por parte de los usuarios una preferencia por el archivo de sus originales en soportes informáticos y por su intercambio en Internet. La aparición de aplicaciones informáticas de uso sencillo en el hogar doméstico ha facilitado esta tendencia que, por otra parte, no afecta a los usos industriales ni institucionales de la fotografía que se mantienen e incluso experimentan crecimiento. Las estructuras industriales han desarrollado y continuamente adaptan y prueban nuevas estrategias para incrementar el consumo, como el encargo y tramitación de ampliaciones y copias por Internet, la realización de fotolibros y otros estímulos dirigidos al consumidor doméstico.

En Asturias la situación del sector fotográfico relacionado con los Procesos Finales Fotográficos se reduce a unos pocos laboratorios fotográficos como por ejemplo *Senda Color o Foto3arte*.

Frente a los laboratorios tradicionales, que buscan mantener su hueco, cada vez hay más empresas dedicadas a la impresión digital en cualquier tipo de soporte.

El presente módulo desarrolla las funciones correspondientes de acabado, presentación y archivo de proyectos fotográficos.

Asimismo, para conseguir que el alumnado adquiera la polivalencia necesaria en este módulo es conveniente que se trabajen las técnicas de impresión de copias fotográficas en distintos soportes, las técnicas de acabado fotográfico, de conservación y mantenimiento de materiales fotográficos y de archivo y catalogación de imágenes en proyectos y trabajos fotográficos; que están vinculadas fundamentalmente a las actividades de enseñanza aprendizaje de:

Presentación de originales fotográficos en todo tipo de soportes físicos.

Realización de procesos de retoque físico de copias fotográficas.

Organización de archivos de imágenes.

Gestión y realización de copias impresas.

El CIFP de Comunicación Imagen y Sonido cuenta con suficientes recursos para poder trabajar diversos proyectos y presentarlos en diferentes formatos.

El alumnado que curse este módulo habitualmente ejercerá su actividad en el ámbito de la captación, registro de imágenes e iluminación en empresas dedicadas a la elaboración, generación y tratamiento digital de imágenes fotográficas.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes serían las siguientes:

Fotógrafo.

Foto fija.

Reportero gráfico.

Retocador fotográfico digital.

Supervisor de sistemas digitales y vectoriales de imagen.

## 2. Relación entre Objetivos, competencias y resultados de aprendizaje

| OBJETIVOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                     | COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES                                                                                             | RESULTADOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| l) Realizar el tratamiento digital de imágenes fotográficas, fotomontajes y generación sintética de imágenes, valorando técnicas de tratamiento y gestión del color de todos los dispositivos para obtener los resultados requeridos en la digitalización y gestión de color de imágenes fotográficas.. | m) Gestionar la impresión de originales fotográficos, controlando la calidad de las copias, su acabado, presentación, archivo y conservación. | <p>RA1.Realiza las operaciones y procesos de mantenimiento y control de equipos de impresión, acabado y archivo, relacionando su estado y operatividad con la consecución de resultados óptimos.</p> <p>RA2.Prepara las imágenes para el medio o soporte de destino, evaluando la realización de los ajustes de salida según las características del encargo y los equipos y soportes de impresión y/o visualización de destino.</p> <p>RA3.Obtiene las copias impresas, comprobando la adecuación entre los resultados y las especificaciones del encargo y considerando la aplicación de medidas correctoras para la obtención del resultado requerido.</p>                                          |
| m) Seleccionar y aplicar técnicas control de calidad, acabado, presentación, archivo y conservación de copias y originales fotográficos, analizando procedimientos de calidad, perdurabilidad y localización, para la gestión de la impresión de originales fotográficos.                               |                                                                                                                                               | <p>RA4. Realiza las operaciones de acabado de las copias, finalización y montaje en sus soportes de presentación, aplicando técnicas de corrección de fallos y valorando los acabados finales más adecuados en función de las características del encargo.</p> <p>RA5.Realiza la conservación y mantenimiento del material fotográfico, valorando las medidas más adecuadas según su formato y garantizando sus requerimientos posteriores.</p> <p>RA6. Archiva el material fotográfico, aplicando programas informáticos para la gestión de archivos fotográficos digitales y valorando la catalogación de las imágenes con criterios organizativos que permitan su localización y uso posterior.</p> |

### 3. Relación de unidades

| Nº       | Unidad didáctica                                                                                                | 74 h.     | Resultados de aprendizaje            |            |          |          |          |          |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|------------|----------|----------|----------|----------|
|          |                                                                                                                 |           | 1166 – Procesos Finales Fotográficos |            |          |          |          |          |
|          |                                                                                                                 |           | RA1                                  | RA2        | RA3      | RA4      | RA5      | RA6      |
| <b>0</b> | <b>PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL.</b>                                                                       | <b>2</b>  |                                      |            |          |          |          |          |
| <b>1</b> | U.T. 1 Mantenimiento y control de máquinas y equipos de trabajo en la impresión, acabado y archivo fotográfico. | <b>4</b>  | <b>S</b>                             |            |          |          |          |          |
| <b>2</b> | U.T.2. Preparación de las imágenes para el soporte o medio de destino                                           | <b>6</b>  |                                      | <b>N/E</b> |          |          |          |          |
| <b>3</b> | U.T.3 Obtención de copias impresas y valoración de resultados.                                                  | <b>8</b>  |                                      |            | <b>S</b> |          |          |          |
| <b>4</b> | U.T. 4 El proceso de acabado y presentación de copias                                                           | <b>8</b>  |                                      |            |          | <b>S</b> |          |          |
| <b>5</b> | U.T. 5 Conservación y almacenamiento del material fotográfico.                                                  | <b>5</b>  |                                      |            |          |          | <b>S</b> |          |
| <b>6</b> | U.T. 6. Archivo y catalogación de materiales fotográficos                                                       | <b>8</b>  |                                      |            |          |          |          | <b>S</b> |
| <b>7</b> | Formación en empresa                                                                                            | <b>19</b> |                                      |            |          |          |          |          |
| <b>8</b> | Evaluación extraordinaria                                                                                       | <b>6</b>  |                                      |            |          |          |          |          |

S = Resultado de aprendizaje totalmente realizado.

N = Resultado de aprendizaje realizado parcialmente.

E = Resultado de aprendizaje total o parcialmente realizado en la Empresa.

## 4. Desarrollo de unidades

| Nº                                             | UNIDAD DIDÁCTICA                                                                                                                                                                              | HORAS    |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>0</b>                                       | <b>Evaluación inicial</b>                                                                                                                                                                     | <b>2</b> |
| <b>CONTENIDOS</b>                              |                                                                                                                                                                                               |          |
| Programación didáctica.<br>Evaluación inicial. |                                                                                                                                                                                               |          |
| <b>ACTIVIDADES</b>                             |                                                                                                                                                                                               |          |
| <b>1.1</b>                                     | Explicación del módulo                                                                                                                                                                        |          |
| <b>1 h.</b>                                    | b) Presentación de los elementos de la programación.<br>c) Presentación de los criterios de evaluación.<br>d) Identificación de los conocimientos previos del alumnado en relación al módulo. |          |
| <b>1.2</b>                                     | <b>Ejercicio sencillo de repaso</b>                                                                                                                                                           |          |
| <b>1 h.</b>                                    | Redimensionado y archivado de una imagen digital                                                                                                                                              |          |

| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                         | UNIDAD DIDÁCTICA                                                                                                                                                                                                                                                                | HORAS    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Mantenimiento y control de máquinas y equipos de trabajo en la impresión, acabado y archivado fotográfico.</b>                                                                                                                                                               | <b>4</b> |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESULTADOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                       | COMPL    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                          | Realiza las operaciones y procesos de mantenimiento y control de equipos de impresión, acabado y archivo, relacionando su estado y operatividad con la consecución de resultados óptimos.                                                                                       | S        |
| RA                                                                                                                                                                                                                                                                         | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                         | MIN.     |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                          | a) Se ha realizado la conexión entre los equipos informáticos y los de impresión, de forma directa o a través de una red informática de interconexión de equipos.                                                                                                               |          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                          | b) Se han definido unas normas de funcionamiento de los equipos de impresión y unos procedimientos de trabajo para garantizar el uso correcto de los mismos y la estabilidad de los resultados.                                                                                 | x        |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                          | c) Se han aplicado los procedimientos de mantenimiento, limpieza y puesta a punto de los equipos de impresión, siguiendo las instrucciones de su fabricante de los aparatos y con la frecuencia determinada por el mismo para asegurar la eficacia y calidad de los resultados. | x        |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                          | d) Se ha realizado el ajuste cromático de los equipos de impresión de forma que se logre una estabilidad en la respuesta de los mismos que garantice la repetitividad de los resultados obtenidos.                                                                              | x        |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                          | e) Se ha comprobado el estado de las tintas de impresión a través del software del dispositivo de impresión mediante un test de inyectores, en el caso de impresoras de inyección, procediendo a su cambio en caso que fuera necesario.                                         | x        |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                          | f) Se ha comprobado la alineación de los cabezales de impresión, en el caso de impresoras de inyección, mediante el software de impresión del equipo, haciendo modificaciones o correcciones si se comprobase una desviación en los resultados.                                 | x        |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                          | g) Se han aplicado los estándares, normas de calidad, seguridad, salud y protección ambiental en la manipulación y manejo de los equipos de trabajo utilizados en el proceso de impresión.                                                                                      |          |
| <b>CONTENIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
| — Conexión entre los equipos informáticos y los de impresión.<br>— Limpieza y mantenimiento de los equipos de impresión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrucciones y recomendaciones de fabricantes.</li> <li>• Prueba de alineación de cabezales.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de pruebas y ajuste del equipo de impresión.</li> <li>• Test de inyector.</li> <li>• Cambio de tintas y limpieza de cabezales de impresión.</li> <li>• Actualizaciones de software</li> </ul> |                                                                                            |             |
| <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                            |             |
| <b>1.1</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Comprobación de equipos</b>                                                             | <b>RA 1</b> |
| <b>1 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                 | Comprobar la conexión entre equipos y que el software de impresión funciona adecuadamente. | CE: 1a, 1b  |

|             |                                                                                                                                                   |                        |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>1.2</b>  | <b>Realización de pruebas de impresión.</b>                                                                                                       | <b>RA 1</b>            |
| <b>3 h.</b> | Realizar una limpieza de inyectores previa a la impresión. Valorar el cambio de tintas y la correcta colocación del papel. Reciclado de cartuchos | CE: 1c, 1d, 1e, 1f, 1g |

| Nº       | UNIDAD DIDÁCTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | HORAS    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>2</b> | <b>Preparación de las imágenes para el soporte o medio de destino</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>6</b> |
| Nº       | RESULTADOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | COMPL    |
| 2        | Prepara las imágenes para el medio o soporte de destino, evaluando la realización de los ajustes de salida según las características del encargo y los equipos y soportes de impresión y/o visualización de destino.                                                                                                                                           | N/E      |
| RA       | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MIN.     |
| 2        | a) Se han realizado los ajustes de tamaño de imagen, enfoque, espacio de color y profundidad de color que proporcionen las características óptimas de salida a una imagen destinada a la visualización en pantalla y/o página web.                                                                                                                             | x        |
| 2        | b) Se ha guardado la imagen destinada a la visualización en pantalla en el formato de archivo y con el grado de compresión más adecuado, teniendo en cuenta el tamaño informático del archivo en función de su destino final: Internet, PDF, presentaciones de ordenador, correo electrónico o teléfonos móviles, entre otros.                                 | x        |
| 2        | c) Se han realizado los ajustes de tamaño de imagen óptimos en el caso de salida a papel, teniendo en cuenta el tamaño final de copia deseado y la resolución del sistema de impresión de destino y aplicando técnicas de remuestreo o de interpolación si la resolución de la imagen fuese demasiado alta o demasiado baja respectivamente.                   | x        |
| 2        | d) Se han realizado los ajustes de enfoque necesarios para aumentar la calidad de la copia impresa que va a ser obtenida, aplicando, en cada caso, la técnica de enfoque más adecuada según el tamaño final que vaya a tener la copia.                                                                                                                         | x        |
|          | e) Se ha convertido la información contenida en el archivo digital al perfil de salida específico más apropiado, teniendo en cuenta la combinación de impresora, tintas y tipo de papel y buscando e instalando el perfil si fuera necesario.                                                                                                                  |          |
| 2        | f) Se ha realizado un ajuste de prueba para simular el resultado de la imagen impresa, aplicando el método de "conversión de colores fuera de gama" más adecuado en cada caso.                                                                                                                                                                                 | x        |
| 2        | g) Se ha comprobado la alineación de los cabezales de impresión, en el caso de impresoras de inyección, mediante el software de impresión del equipo, haciendo modificaciones o correcciones si se comprobaba una desviación en los resultados.                                                                                                                | x        |
| 2        | h) Se ha tenido en cuenta, a la hora de realizar los ajustes finales de salida, si la imagen iba a ser impresa en imprenta, laboratorio digital (lambda), o impresora o plotter (con soporte de papel, poliéster, tela, etc.), tomando las decisiones más adecuadas para cada caso en función de las características de cada uno de los sistemas de impresión. | x        |

| CONTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Necesidad de guardado y mantenimiento de un archivo maestro.</li> <li>— Preparación final de una imagen destinada a visualización en pantalla: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acoplar la imagen.</li> <li>• Ajuste de la resolución y del tamaño de imagen para visualización en pantalla mediante remuestreo (ampliar y reducir).</li> <li>• Aplicación de enfoque suave o lineal.</li> <li>• Conversión del espacio de color y de la profundidad de color.</li> <li>• Guardado de la imagen para pantalla.</li> <li>• Ajustes específicos según destino.</li> </ul> </li> <li>— Preparación final de la imagen para la impresión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades de medida de la resolución y su relación: ppi, dpi.</li> <li>• Interpolación de la imagen con el método más adecuado.</li> <li>• Resoluciones de impresión utilizadas habitualmente.</li> <li>• El proceso de enfoque de la imagen.</li> <li>• Perfiles de salida específicos de impresoras y papeles.</li> <li>• Procedimientos de creación de perfiles propios.</li> <li>• Simulación de los resultados a través del ajuste de prueba mediante métodos de conversión de colores fuera de gama.</li> <li>• Elección de formato de archivo de la imagen para impresión.</li> </ul> </li> <li>— Ajustes específicos para impresión en B/N.</li> </ul> |                                                                                                              |                            |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |                            |
| <b>2.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Finalización de la imagen para pantalla</b>                                                               | <b>RA 2</b>                |
| <b>3 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Preparar una imagen para su visualización en pantalla ajustando la resolución y el perfil de color adecuado. | CE: 2a, 2b                 |
| <b>2.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Finalización de la imagen para impresión.</b>                                                             | <b>RA 2</b>                |
| <b>3 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Preparar una imagen para impresión ajustando el tamaño de impresión y el perfil de color adecuado.           | CE: 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2h |

| Nº       | UNIDAD DIDÁCTICA                                                                                                                                                                                                                       | HORAS    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>3</b> | <b>Obtención de copias impresas y valoración de resultados</b>                                                                                                                                                                         | <b>8</b> |
| Nº       | RESULTADOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                              | COMPL    |
| 3        | Obtiene las copias impresas, comprobando la adecuación entre los resultados y las especificaciones del encargo y considerando la aplicación de medidas correctoras para la obtención del resultado requerido                           | S        |
|          |                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| RA       | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                | MIN.     |
| 3        | a) Se han ajustado los parámetros de impresión (tamaño, tipo de papel, resolución, opciones de color, perfiles de salida y otros) en el software de control del dispositivo de impresión para garantizar los resultados previstos.     | x        |
| 3        | b) Se ha seleccionado el soporte de impresión más adecuado en función de las características del equipo de impresión y de los resultados y acabados requeridos.                                                                        | x        |
| 3        | c) Se han realizado pruebas de impresión para identificar fallos y desviaciones, determinado sus causas y realizando las rectificaciones y ajustes necesarios hasta la consecución de la calidad de imagen requerida.                  | x        |
| 3        | d) Se ha inspeccionado la copia impresa bajo una luz adecuada para su observación, dejando previamente un tiempo para que las tintas se estabilicen, de modo que se pueda hacer una comparación realista con la imagen en la pantalla. | x        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | e) Se ha analizado el cromatismo de la copia (dominantes, desviaciones, profundidad y fidelidad del color, entre otros aspectos), identificando posibles fallos o desviaciones, determinando sus causas y estableciendo las correcciones necesarias para solucionarlos y obtener la copia con la calidad requerida.                                                                        | x                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | f) Se ha analizado la calidad de la copia impresa (el color, el detalle en las sombras y en las altas luces, la profundidad, el contraste, el ruido digital, la resolución, el grano y la pixelización), identificando posibles fallos o desviaciones, determinando sus causas y estableciendo las correcciones necesarias para solucionarlos y obtener la copia con la calidad requerida. | x                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | g) Se ha elaborado un documento que recoja los problemas de la copia realizada y los procedimientos adecuados para solventarlos, indicando las necesidades de retoque, reconstrucción o repetición de la misma..                                                                                                                                                                           |                    |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | h) Se han aplicado las recomendaciones UNEe ISO respecto a la reproducción del color en el proceso de producción con el fin de garantizar la correspondencia entre la imagen y la impresión finalmente obtenida.                                                                                                                                                                           |                    |
| CONTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Realización de ajustes en el control de la impresión.</li> <li>— Elección de soporte para la copia impresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superficie.</li> <li>• Otras características: gramaje, coloración de base/transparencia, compatibilidad con las tintas, pigmentos y adhesivos, permanencia y conservación, resistencia ambiental.</li> </ul> </li> <li>— Impresoras y equipos de impresión fotográfica: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Tintas de impresión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características: coloración y durabilidad.</li> <li>• Tipos de tintas.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>— Comprobación y evaluación de copias fotográficas impresas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones de iluminación y observación de las copias.</li> <li>• Instrumentos utilizados en la observación de las copias.</li> <li>• Análisis de color: dominantes, fidelidad, profundidad, otros.</li> <li>• Análisis del detalle en sombras y altas luces, contraste, grano, pixelización, resolución de la copia y ruido.</li> <li>• Problemas habituales en las copias impresas.</li> </ul> </li> <li>— Sistemas de certificación del color (en imprenta y otros entornos).</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |
| <b>3.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Pruebas de impresión.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>RA 3</b>        |
| <b>2 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Realizar pruebas de impresión para valorar la idoneidad de la copia. Realizar los ajustes que fueran necesarios.                                                                                                                                                                                                                                                                           | CE: 3a, 1b,3c      |
| <b>3.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Impresión en blanco y negro</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>RA 3</b>        |
| <b>3 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir de una imagen ya procesada proceder a la impresión en blanco y negro en diferentes tamaños. Analizar los resultados y valorar posibles reajustes.                                                                                                                                                                                                                                 | CE: 3d,3f, 3g, 3h, |
| <b>3.3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Impresión en color.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>RA3</b>         |
| <b>3 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir de una imagen ya procesada proceder a la impresión en color en diferentes tamaños. Analizar los resultados y valorar posibles reajustes.                                                                                                                                                                                                                                          | CE: 3d,3f, 3g, 3h, |

| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UNIDAD DIDÁCTICA                                                                                                                                                                                                                                                                     | HORAS            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>El proceso de acabado y presentación de copias</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>8</b>         |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RESULTADOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                            | COMPL            |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Realiza las operaciones de acabado de las copias, finalización y montaje en sus soportes de presentación, aplicando técnicas de corrección de fallos y valorando los acabados finales más adecuados en función de las características del encargo.                                   | N                |
| RA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                              | MIN.             |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | a) Se ha repasado la superficie de la copia con atención, comprobando que se ha realizado en el tipo de soporte previsto, para detectar cualquier imperfección física (rayas, polvo, aceites o deterioros de distinto tipo) y valorar la necesidad de reparación y/o reconstrucción. | x                |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | b) Se ha elaborado un documento de valoración de errores, imperfecciones y fallos en las copias, estableciendo las medidas necesarias de corrección y reconstrucción de las mismas.                                                                                                  | x                |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | c) Se han reparado las imperfecciones físicas en la copia, empleando los materiales adecuados (sprays, pinceles, disolventes, ultrasonidos, u otros), hasta la consecución del acabado perfecto.                                                                                     | x                |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | d) Se ha realizado el corte, montaje y embalaje de las copias, aplicando los diferentes soportes fotográficos empleados en la presentación de copias y ampliaciones según su destino final.                                                                                          | x                |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | e) Se ha realizado el enmarcado final de la copia, en el caso de que sea necesario, valorando las distintos materiales (metal, plástico y cristal) y apariencias finales posibles en función del resultado final deseado.                                                            | x                |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | f) Se han realizado los procesos de acabado fotográfico, aplicando las técnicas con la pulcritud y limpieza que permita un acabado final perfecto y operando las herramientas de corte y montaje de las copias con criterios de seguridad y precaución.                              | x                |
| CONTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <p>— Técnicas de limpieza y reparación de los defectos de las copias:</p> <p>— Técnicas y procesos de montaje y presentación final de copias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El corte de las copias.</li> <li>• La fijación al soporte.</li> <li>• Características y tipos de soportes de presentación empleados en la fase de acabado y entrega: enmarcados, plastificados, paspartús, montaje sobre foam, capa laminar de teflón, cartulinas y soportes especiales.</li> </ul> <p>— Técnicas de embalaje aplicadas a la entrega de productos fotográficos</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>4.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Finalización de las copias para exposición</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>RA 4</b>      |
| <b>4 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Enmarcado de las copias en formato clásico con marco y paspartú. Presentación en otros soportes                                                                                                                                                                                      | CE: 4a, 4b<br>4c |
| <b>4.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Exposición de los trabajos finalizados.</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>RA 4</b>      |
| <b>4h</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Exponer los trabajos finalizados de acuerdo a las especificaciones de la sala. Iluminar correctamente.                                                                                                                                                                               | <b>4d,4e,4f</b>  |

| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UNIDAD DIDÁCTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | HORAS                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Conservación y almacenamiento del material fotográfico</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>5</b>               |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESULTADOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | COMPL                  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Realiza la conservación y mantenimiento del material fotográfico, valorando las medidas más adecuadas según su formato y garantizando sus requerimientos posteriores.                                                                                                                                                      | S                      |
| RA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MIN.                   |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | a) Se ha comprobado el pH de los materiales protectores y soportes en contacto con los materiales fotográficos, para descartar la presencia de sustancias ácidas y garantizar su conservación.                                                                                                                             |                        |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | b) Se han protegido las copias con esquineras, láminas, protectores y embalajes adecuados que impidan que la superficie de las mismas sufra daños o deterioros, tanto en el almacenaje como en el transporte.                                                                                                              | x                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | c) Se han comprobado las condiciones de intensidad lumínica, temperatura y humedad ambiente del lugar de almacenaje del material fotográfico mediante el uso de luxómetros, termómetros y tarjetas medidoras de humedad.                                                                                                   | x                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | d) Se han guardado las imágenes digitales en los formatos de archivo más adecuados, de manera que garanticen poder volverlas a utilizar, teniendo en cuenta la compresión, la calidad, el tamaño y las características del formato de archivo, de tal forma que se asegure su compatibilidad, permanencia y universalidad. | x                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | e) Se ha seleccionado y configurado el soporte idóneo de almacenamiento (CD, DVD, BD, disco duro externo o interno, tarjetas de memoria u otros) de archivos digitales, considerando la durabilidad, la seguridad, la fiabilidad y el espacio informático ocupado o disponible.                                            | x                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | f) Se han realizado copias de seguridad de los archivos digitales en otros dispositivos o soportes de almacenamiento distinto, de forma que se asegure su permanencia en caso de pérdidas o borrados de los mismos.                                                                                                        | x                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | g) Se han conservado los soportes y dispositivos de almacenamiento ópticos de archivos digitales en condiciones óptimas, utilizando cajas o fundas de protección y gel de sílice secante para absorber la humedad.                                                                                                         |                        |
| CONTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Efectos de las sustancias ácidas o corrosivas sobre los soportes complementos fotográficos.</li> <li>— Sistemas de detección de sustancias que acortan la duración de los materiales.</li> <li>— Técnicas de protección y almacenamiento de copias y soportes fotográficos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de las condiciones de luz, temperatura y humedad para la conservación del material fotográfico.</li> <li>• Instrumentos empleados en el control de las condiciones de conservación.</li> </ul> </li> <li>— Instrumentos y materiales para la conservación y almacenamiento físico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivadores, sobres, embalajes, esquineras y láminas protectoras.</li> <li>• Tubos de cartón, cristal, teflón y otros</li> <li>• Fundas para conservación de soportes ópticos.</li> <li>• Características generales de los dispositivos y soportes.</li> </ul> </li> <li>• Tipos de dispositivos y soportes de almacenamiento y conservación de imágenes digitales y características específicas de los mismos. Problemas habituales en las copias impresas.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
| <b>5.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Almacenamiento de negativos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>RA 5</b>            |
| <b>1 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Almacenar los negativos tanto analógicos como digitales en formatos que ayuden a la perdurabilidad.                                                                                                                                                                                                                        | CE: 5a, 1d, 1e, 1f, 1g |
| <b>5.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Almacenamiento de copias impresas y/o montadas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>RA 5</b>            |
| <b>2 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Almacenar las copias impresas (enmarcadas y sin enmarcar) protegidas de forma correcta para ayudar a su perdurabilidad.                                                                                                                                                                                                    | CE: 5b, 1c, 5d         |

| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNIDAD DIDÁCTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | HORAS         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Archivo y catalogación de materiales fotográficos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>8</b>      |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESULTADOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | COMPL         |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Archiva el material fotográfico, aplicando programas informáticos para la gestión de archivos fotográficos digitales y valorando la catalogación de las imágenes con criterios organizativos que permitan su localización y uso posterior                                                                                                                  | S             |
| RA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MIN.          |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | a) Se ha diseñado una estructura de carpetas, una denominación de archivos y unos criterios de catalogación y etiquetado válidos que sustenten un sistema de archivo estable en el tiempo (sin riesgo de quedar obsoleto), flexible y abierto a la introducción de materiales fotográficos nuevos en cualquier momento.                                    | x             |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | b) Se han seleccionado las imágenes que se van a archivar, aplicando criterios de calidad y validez de las mismas para posibles usos futuros y separando los archivos originales de los derivados.                                                                                                                                                         | x             |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | c) Se ha identificado y registrado el material fotográfico mediante la utilización de metadatos, palabras clave, códigos, datos GPS, información sobre el creador o la creadora, sobre licencias y derechos de las imágenes y otros datos requeridos, creando un sistema de etiquetado de los mismos que permita su fácil y rápida localización posterior. | x             |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | d) Se han utilizado de forma adecuada las herramientas ofrecidas por el software de gestión de archivos fotográficos digitales con el fin de conseguir un sistema de archivo óptimo, estable y eficiente.                                                                                                                                                  | x             |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | e) Se ha seleccionado y configurado el soporte de almacenamiento idóneo del archivo digital, considerando la durabilidad, la seguridad y el espacio informático ocupado o disponible.                                                                                                                                                                      | x             |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | f) Se ha comprobado la validez del sistema de archivo mediante la realización de distintas búsquedas de imágenes con diferentes criterios que comprueben que los procedimientos anteriores se han realizado de forma correcta.                                                                                                                             | x             |
| CONTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— Ventajas y utilidades de la gestión de archivos digitales.</li> <li>— El software de gestión de archivos fotográficos digitales.</li> <li>— Configuración del sistema de clasificación y catalogación de las imágenes.</li> <li>— La compatibilidad hacia delante del sistema de archivo y catalogación.</li> <li>— Organización y denominación de archivos y carpetas.</li> <li>— Procedimientos de etiquetado y registro de imágenes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de los metadatos para la catalogación.</li> <li>• Descripción de imágenes con palabras clave.</li> <li>• Otros procedimientos de etiquetado.</li> <li>• Utilización de jerarquías para organizar.</li> <li>• Informaciones sobre el creador o la creadora.</li> <li>• Informaciones de licencias y derechos de las imágenes.</li> </ul> </li> <li>— Elección del formato de archivo para el almacenamiento y conservación de las imágenes digitales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características y prestaciones de los formatos de archivo de almacenamiento.</li> <li>• Ventajas y desventajas de los distintos formatos.</li> </ul> </li> <li>— Los procedimientos y herramientas de búsqueda de imágenes en el archivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos de búsqueda.</li> <li>• Opciones de previsualización de imágenes.</li> </ul> </li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
| <b>6.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Selección y catalogación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>RA 6</b>   |
| <b>1 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Seleccionar y catalogar adecuadamente las imágenes obtenidas en sesiones fotográficas.                                                                                                                                                                                                                                                                     | CE: 6a, 6b,6c |

|             |                                                                                                     |                |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>6.2</b>  | <b>Archivo maestro</b>                                                                              | <b>RA 6</b>    |
| <b>2 h.</b> | Almacenar las imágenes en el soporte y en el formato de archivo adecuado para diversas finalidades. | CE: 6d, 6e, 6f |

| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIDAD DIDÁCTICA                                                                                                                                                                                                                                   | HORAS                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Evaluación extraordinaria</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>6</b>                   |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESULTADOS DE APRENDIZAJE                                                                                                                                                                                                                          | COMPL                      |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                              | Realiza las operaciones y procesos de mantenimiento y control de equipos de impresión, acabado y archivo, relacionando su estado y operatividad con la consecución de resultados óptimos.                                                          | N                          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                              | Prepara las imágenes para el medio o soporte de destino, evaluando la realización de los ajustes de salida según las características del encargo y los equipos y soportes de impresión y/o visualización de destino.                               | N                          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obtiene las copias impresas, comprobando la adecuación entre los resultados y las especificaciones del encargo y considerando la aplicación de medidas correctoras para la obtención del resultado requerido.                                      | N                          |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                              | Realiza las operaciones de acabado de las copias, finalización y montaje en sus soportes de presentación, aplicando técnicas de corrección de fallos y valorando los acabados finales más adecuados en función de las características del encargo. | N                          |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                              | Realiza la conservación y mantenimiento del material fotográfico, valorando las medidas más adecuadas según su formato y garantizando sus requerimientos posteriores.                                                                              | N                          |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                              | Archiva el material fotográfico, aplicando programas informáticos para la gestión de archivos fotográficos digitales y valorando la catalogación de las imágenes con criterios organizativos que permitan su localización y uso posterior.         | N                          |
| RA                                                                                                                                                                                                                                                                             | CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                            | MIN.                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | Las actividades versarán sobre todos los criterios de evaluación mínimos                                                                                                                                                                           | x                          |
| CONTENIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
| Preparación de equipos<br>Archivado y catalogación de archivos.<br>Edición de imágenes<br>Preparación de copias para visualización en pantalla y para impresión. Gestión de color.<br>Impresión de copias en diferentes formatos<br>Presentación.<br>Montaje y almacenamiento. |                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
| <b>1.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Preparación de equipos</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>RA 1</b>                |
| <b>1 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar una limpieza de inyectores previa a la impresión. Valorar el cambio de tintas y la correcta colocación del papel. Reciclado de cartuchos.                                                                                                 | CE: 1c, 1d, 1e, 1f, 1g     |
| <b>1.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Preparación de imágenes</b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>RA 2</b>                |
| <b>1 h.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Preparar una imagen para impresión realizando los ajustes necesarios, el tamaño de impresión y el perfil de color adecuado.                                                                                                                        | CE: 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2h |

|             |                                                                                                                                                   |                      |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>1.3</b>  | <b>Impresión de copias</b>                                                                                                                        | <b>RA3</b>           |
| <b>1h.</b>  | A partir de una imagen ya procesada proceder a la impresión en color en diferentes tamaños. Analizar los resultados y valorar posibles reajustes. | CE: 3d,3f, 3g, 3h,   |
| <b>1.4</b>  | <b>Enmarcado</b>                                                                                                                                  | <b>RA 4</b>          |
| <b>1 h.</b> | Enmarcado de copias según criterios solicitados                                                                                                   | CE: 4a, 4b 4c        |
| <b>1.5</b>  | <b>Conservación de imágenes</b>                                                                                                                   | <b>RA 5</b>          |
| <b>1 h.</b> | Almacenar los negativos tanto analógicos como digitales en formatos que ayuden a la perdurabilidad.                                               | CE: 5a, 1d,1e,1f,1 g |
| <b>1,6</b>  | <b>Conservación de copias</b>                                                                                                                     | <b>RA 6</b>          |
| <b>1 h.</b> | Almacenar las imágenes en el soporte y en el formato de archivo adecuado para diversas finalidades.                                               | CE: 6d, 6e, 6f       |

## 5. Metodología de trabajo

### a. Metodología

Este módulo se temporaliza en dos sesiones semanales.

Aprovecharemos esta circunstancia para, semanalmente y en función de la disponibilidad de equipamiento, preparar en función de su soporte final las imágenes realizadas en Toma Fotográfica y realizar su impresión, acabado y montaje.

La carencia de equipamiento suficiente para poder trabajar todos los estudiantes a la vez (Calibradores/espectrógrafos, escáneres, plotters, ...) nos obliga a establecer un sistema de rotación en el uso de estos equipos y distribuir las actividades de las distintas UD a lo largo del curso de forma rotativa.

Se explicará o pondrá a disposición del alumnado la información necesaria para poder desarrollar adecuadamente las distintas actividades a realizar durante el curso.

Finalmente, cuando la profesora lo determine, los estudiantes expondrán la obra de diversos fotógrafos, haciendo especial hincapié en los distintos tipos de archivos, soportes, condiciones de conservación de las obras presentadas.

Trimestralmente se podrá realizar una prueba escrita sobre los contenidos de las UD impartidas.

Los trabajos prácticos presentados están basados en los archivos y negativos realizados en Toma Fotográfica, deberán cumplir con los requerimientos necesarios para el medio de destino, estar correctamente impresas, retocadas y presentadas en el soporte final exigido en el encargo.

Los resultados de aprendizaje, no se pueden valorar de forma definitiva con uno o varios trabajos realizados en las UD, se valorarán de forma definitiva en el momento de la entrega final de todos trabajos fotográficos de las distintas UD.

### Orientaciones pedagógicas y forma de trabajar general durante el curso.

El presente módulo da respuesta a una serie de funciones que conforman el perfil profesional del título.

Debido a la importancia de que se alcancen los resultados de aprendizaje establecidos anteriormente, para su impartición es conveniente que se dediquen las actividades de enseñanza/aprendizaje a la adquisición de las competencias de dichas funciones en coordinación con los módulos de Tratamiento fotográfico digital, Proyectos fotográficos y Toma fotográfica del presente ciclo.

El presente módulo desarrolla las funciones correspondientes de acabado, presentación y archivo de proyectos fotográficos. La formación del módulo contribuye a alcanzar específicamente el objetivo general m) del ciclo formativo y la competencia m) del título.

Asimismo, para conseguir que el alumnado adquiera la polivalencia necesaria en este módulo es conveniente que se trabajen las técnicas de impresión de copias fotográficas en distintos soportes, las técnicas de acabado fotográfico, de conservación y mantenimiento de materiales fotográficos y de archivo y catalogación de imágenes en proyectos y trabajos fotográficos; que están vinculadas fundamentalmente a las actividades de enseñanza aprendizaje de:

Presentación de originales fotográficos en todo tipo de soportes físicos.

## PROCESOS FINALES FOTOGRÁFICOS

Realización de procesos de retoque físico de copias fotográficas.

Organización de archivos de imágenes.

Gestión y realización de copias impresas.

### a. Recursos y materiales tecnológicos

Equipos informáticos con conexión a internet y con Photoshop y Lightroom. El alumnado deberá iniciar con un usuario y contraseña.

Plotter de impresión con juegos de tintas, papeles de impresión fotográficos de diversos acabados.

Alfombrillas de corte, cutters, adhesivos, esquineras, paspartús, marcos de diversos tamaños y otros soportes de montaje como foam autoadhesivo. Guantes de algodón.

Película negativa en blanco y negro y químicos necesarios para su procesado. Fundas de archivado. Escaner para negativos

### b. Prevención de riesgos laborales

RA1 g) Se han aplicado los estándares, normas de calidad, seguridad, salud y protección ambiental en la manipulación y manejo de los equipos de trabajo utilizados en el proceso de impresión.

En el caso de revelado químico de negativos se utilizarán batas y guantes para la manipulación de químicos. Todos estos químicos serán reciclados adecuadamente. También se utilizarán guantes en caso de uso de adhesivos o barnices.

Para el montaje de copias se utilizarán cutters en mesas de corte especiales para evitar que resbalen.

### c. Actividades complementarias y extraescolares

Se fomentarán actividades relacionadas con el sector de la fotografía y se podrá visitar un laboratorio fotográfico como Senda Color, u otro de semejantes características. Así mismo y en relación con el módulo de Toma fotográfica se acudirá a los Encuentros Fotográficos de Gijón y se participará en actividades como “Toma la Palabra” dentro de la semana de los Premios Princesa de Asturias. También se llevarán a cabo proyectos intermodulares en colaboración con el módulo de Proyectos Fotográficos.

## 6. Actividades y criterios de evaluación y calificación

| R. A.      | ACTIVIDAD                                                                                                                                            | C.E.                   | PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS                                                                                                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1<br>15,8% | 1.1Comprobar la conexión entre equipos y que el software de impresión funciona adecuadamente.                                                        | CE: 1a, 1b             | Prácticas de clase realizadas mientras se cursan la Unidades Didácticas relacionadas con este R.A.<br><br>Obsevación directa |
|            | 1.2Realizar una limpieza de inyectores previa a la impresión. Valorar el cambio de tintas y la correcta colocación del papel. Reciclado de cartuchos | CE: 1c, 1d, 1e, 1f, 1g |                                                                                                                              |
| 2<br>15,8% | 2.1Preparar una imagen para su visualización en pantalla ajustando la resolución y el perfil de color adecuado.                                      | CE: 2a, 2b             | Prácticas de clase realizadas mientras se cursan la Unidades Didácticas relacionadas con este R.A.                           |

## PROCESOS FINALES FOTOGRÁFICOS

|  |                                                                                                        |                            |                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | 2.2 Preparar una imagen para impresión ajustando el tamaño de impresión y el perfil de color adecuado. | CE: 2c, 2d, 2e, 2f, 2g, 2h | Observación directa<br>Prueba práctica<br>Prueba escrita |
|  |                                                                                                        |                            |                                                          |
|  | FORMACIÓN EN EMPRESA                                                                                   | 2b, 2c, 2d, 2e             | Informe de Evaluación de la Formación en la Empresa      |

|            |                                                                                                                                                                |                     |                                                                                                                                                                             |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3<br>15,8% | 3.1 Realizar pruebas de impresión para valorar la idoneidad de la copia. Realizar los ajustes que fueran necesarios.                                           | CE: 3a, 1b, 3c      | .....Prácticas de clase realizadas mientras se cursan la Unidades Didácticas relacionadas con este R.A.<br><br>Observación directa<br><br>Prueba práctica<br>Prueba escrita |
|            | 3.2 A partir de una imagen ya procesada proceder a la impresión en blanco y negro en diferentes tamaños. Analizar los resultados y valorar posibles reajustes. | CE: 3d, 3f, 3g, 3h, |                                                                                                                                                                             |
|            | 3.3 A partir de una imagen ya procesada proceder a la impresión en color en diferentes tamaños. Analizar los resultados y valorar posibles reajustes.          | CE: 3d, 3f, 3g, 3h, |                                                                                                                                                                             |
|            |                                                                                                                                                                |                     |                                                                                                                                                                             |

|            |                                                                                                            |                       |                                                                                                                                                                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4<br>15,8% | 4.1 Enmarcado de las copias en formato clásico con marco y paspartú. Presentación en otros soportes        | CE: 4a, 4b, 4c        | Prácticas de clase realizadas mientras se cursan la Unidades Didácticas relacionadas con este R.A.<br><br>Observación directa<br>Prueba práctica<br>Prueba escrita |
|            | 4.2 Exponer los trabajos finalizados de acuerdo a las especificaciones de la sala. Iluminar correctamente. | <b>CE: 4d, 4e, 4f</b> |                                                                                                                                                                    |
|            |                                                                                                            |                       |                                                                                                                                                                    |

|            |                                                                                                         |                        |                                                                                                                                                                    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5<br>15,8% | 5.1 Almacenar los negativos tanto analógicos como digitales en formatos que ayuden a la perdurabilidad. | CE: 5a, 1d, 1e, 1f, 1g | Prácticas de clase realizadas mientras se cursan la Unidades Didácticas relacionadas con este R.A.<br><br>Observación directa<br>Prueba práctica<br>Prueba escrita |
|            | 5.2 Almacenar las copias impresas (enmarcadas y sin enmarcar) protegidas                                | CE: 5b, 1c, 5d         |                                                                                                                                                                    |

|            |                                                                                                   |                |                                                                                                                                                               |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | de forma correcta para ayudar a su perdurabilidad.                                                |                |                                                                                                                                                               |
|            |                                                                                                   |                |                                                                                                                                                               |
| 6<br>15,8% | 6.1 Seleccionar y catalogar adecuadamente las imágenes obtenidas en sesiones fotográficas.        | CE: 6a, 6b, 6c | Prácticas de clase realizadas mientras se cursan la Unidades Didácticas relacionadas con este R.A.<br>Obsevación directa<br>Prueba práctica<br>Prueba escrita |
|            | 6.2 Almacenar las imágenes en el soporte y formato de archivo adecuado para diversas finalidades. | CE: 6d, 6e, 6f |                                                                                                                                                               |
|            |                                                                                                   |                |                                                                                                                                                               |
| 5%         | Competencias personales para la empleabilidad                                                     |                |                                                                                                                                                               |
|            | Competencias sociales para la empleabilidad                                                       |                |                                                                                                                                                               |

Todas las tareas encomendadas por el profesor/a contarán con condiciones de entrega (plazo, vía de presentación, formato...) que se comunicarán previamente a su realización. A fin de garantizarla equidad entre el alumnado, el desarrollo de competencias profesionales blandas y el óptimo proceso de evaluación, se descontará un porcentaje de la nota de cada tarea en caso de que no se cumplan una o varias condiciones. El profesor/a concretará en cada caso dicho porcentaje.

## 7. Competencias personales y sociales para la empleabilidad

Dentro de cada Resultado de Aprendizaje se valorarán las competencias para la empleabilidad y supondrán un 10% de la calificación final del curso. En el caso de los RA desarrollados en la empresa, se obtendrá está valoración del informe de Evaluación de la Formación en la Empresa realizado por el tutor de empresa y supondrá un 38% de la nota de empleabilidad. En el caso de la formación en el centro, se tomarán como referencia los criterios de las competencias personales y de las competencias sociales que se establecen en el siguiente cuadro.

Deben recoger la educación en valores y en igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres

| COMPETENCIAS            | CRITERIO               | NIVEL DE EXCELENCIA                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Competencias personales | Responsabilidad        | Trae el material, toma y organiza sus apuntes. Lleva las tareas al día y prepara los exámenes.                                                                                                                            |
|                         | Autonomía e iniciativa | Se informa y recupera cuando falta a clase. Revisa las correcciones de ejercicios y exámenes. Investiga para ampliar y reflexiona sobre lo que aprende.                                                                   |
|                         | Respeto y tolerancia   | Cuida los materiales. Cumple con los criterios y normas establecidos. Cumple con los compromisos. Escucha las ideas de los compañeros con respeto. Igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres. |

|                       |                                  |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | Planificación y organización     | Tiene apuntes organizados. Respeta los plazos de entrega y guarda los materiales de forma organizada.                                                               |
|                       | Disposición a aprender           | Sigue las clases de forma activa y se interesa por ampliar conocimientos. Hace preguntas coherentes sobre la materia.                                               |
|                       | Autoconocimiento                 | Es consciente de los aciertos y de los errores. Existe coherencia en sus autoevaluaciones con el criterio del profesor.                                             |
| Competencias sociales | Trabajo en equipo                | Se implica en el trabajo en equipo. Colabora con todos y ayuda en el trabajo de los demás. Fomenta la coordinación en las actividades y con la comunidad educativa. |
|                       | Comunicación eficaz              | Realiza excelentes exposiciones orales. Cuida el lenguaje y sus expresiones. Organiza procedimientos de comunicación entre la clase.                                |
|                       | Realización del trabajo asignado | Es consciente de su labor dentro del grupo y cumple con su tarea. Coordina sus acciones y cumple los compromisos con el grupo.                                      |
|                       | Liderazgo                        | Lidera al grupo en las actividades de clase. El grupo escucha sus opiniones y las valora positivamente.                                                             |
|                       | Conducta social                  | Media en los conflictos. Fomenta la colaboración entre el alumnado. Intenta que el grupo se promocioe.                                                              |

## 8. RA en la empresa

| R. A. | RA                                                                                                                                                                                                                   | C.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EMPRESA | CENTRO |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 2     | Prepara las imágenes para el medio o soporte de destino, evaluando la realización de los ajustes de salida según las características del encargo y los equipos y soportes de impresión y/o visualización de destino. | a) Se han realizado los ajustes de tamaño de imagen, enfoque, espacio de color y profundidad de color que proporcionen las características óptimas de salida a una imagen destinada a la visualización en pantalla y/o página web.                                                                                                           |         | x      |
|       |                                                                                                                                                                                                                      | b) Se ha guardado la imagen destinada a la visualización en pantalla en el formato de archivo y con el grado de compresión más adecuado, teniendo en cuenta el tamaño informático del archivo en función de su destino final: Internet, PDF, presentaciones de ordenador, correo electrónico o teléfonos móviles, entre otros.               | x       |        |
|       |                                                                                                                                                                                                                      | c) Se han realizado los ajustes de tamaño de imagen óptimos en el caso de salida a papel, teniendo en cuenta el tamaño final de copia deseado y la resolución del sistema de impresión de destino y aplicando técnicas de remuestreo o de interpolación si la resolución de la imagen fuese demasiado alta o demasiado baja respectivamente. | x       | x      |
|       |                                                                                                                                                                                                                      | d) Se han realizado los ajustes de enfoque necesarios para aumentar la calidad de la copia impresa que va a ser obtenida, aplicando, en cada caso, la técnica de enfoque más adecuada según el tamaño final que vaya a tener la copia.                                                                                                       | x       | x      |
|       |                                                                                                                                                                                                                      | e) Se ha convertido la información contenida en el archivo digital al perfil de salida específico más                                                                                                                                                                                                                                        | x       |        |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |   |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|
|  |  | apropiado, teniendo en cuenta la combinación de impresora, tintas y tipo de papel y buscando e instalando el perfil si fuera necesario.                                                                                                                                                               |  |   |
|  |  | f) Se ha realizado un ajuste de prueba para simular el resultado de la imagen impresa, aplicando el método de “conversión de colores fuera de gama” más adecuado en cada caso.                                                                                                                        |  | x |
|  |  | g) Se ha tenido en cuenta, a la hora de realizar los ajustes finales de salida, si la imagen iba a ser impresa en imprenta, laboratorio digital (lambda) o impresora, tomando las decisiones más adecuadas para cada caso en función de las características de cada uno de los sistemas de impresión. |  | x |

## 9. Procedimientos de recuperación

### a. Alumnado que no se incorpora a la formación en empresas

El alumnado que no se incorpore a la empresa recibirá la docencia prevista para el periodo extraordinario de formación en empresas. Además, se reforzará la formación relativa a prevención de riesgos laborales del módulo.

El alumnado que tampoco realice la formación en empresa en el periodo extraordinario será evaluado en el módulo, pero recibirá una calificación que será provisional, a la espera de realizar la formación en empresa.

La calificación obtenida de la formación en empresas formará parte del proceso de enseñanza-aprendizaje y se integrará en la ponderación de calificaciones del módulo.

El alumnado que suspenda el módulo en el periodo ordinario deberá recuperar todos los resultados de aprendizaje no superados en los diferentes procesos de recuperación llevados a cabo en el centro. También en el caso del alumnado que no haya superado los resultados de aprendizaje correspondientes a la Formación en empresa u organismo equiparado.

### b. Evaluación final. Recuperación de RA y Sistema especial de evaluación

El alumnado que no alcance los objetivos en la evaluación continua dispondrá de la opción de examinarse en una evaluación final durante el mes de mayo al término de la evaluación continua. Jefatura de estudios marcará las fechas de exámenes y se comunicará al alumnado si tiene que entregar trabajos y los contenidos sobre los que versarán las pruebas.

Cuando el alumno/a acumule más del 15% de faltas de asistencia del trimestre y el profesor/a no cuente con el suficiente número de evidencias para obtener una calificación, deberá acudir a un sistema especial de evaluación. Este alumno podrá seguir asistiendo a clase y participando del proceso enseñanza-aprendizaje con todos sus derechos. Cuando las ausencias se concentren en un periodo bien definido, se podrán realizar ejercicios o pruebas tras la incorporación del alumno/a. El alumnado que acuda a este sistema alternativo deberá ser informado por el profesorado de que se les aplicará dicho procedimiento. Jefatura de Estudios informará a través del tablón de anuncios sobre el alumnado que debe acudir a este procedimiento alternativo.

Las pruebas realizadas tratarán sobre los resultados de aprendizaje no superados por cada alumno/a y se evaluarán mediante los criterios de evaluación mínimos.

### c. Evaluación extraordinaria

Tras la entrega de las calificaciones de la evaluación final, el alumnado que no supere la evaluación dispondrá de una evaluación extraordinaria. El alumnado será informado de los resultados de aprendizaje no superados. Durante dos semanas podrá asistir a clases de refuerzo donde se repasarán contenidos y se realizarán ejercicios.

Jefatura de Estudios establecerá unas fechas de exámenes. Las pruebas realizadas tratarán sobre los resultados de aprendizaje no superados por cada alumno/a y se evaluarán mediante los criterios de evaluación mínimos.

### 10. Atención a la diversidad

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debe recibir medidas metodológicas adaptadas a sus circunstancias. En FP no se contemplan adaptaciones curriculares significativas. Las medidas adoptadas deben partir del Departamento de Orientación y coordinarse con el mismo.

Al inicio de curso el Departamento de Orientación realizará un listado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) y solicitará información al respecto a los centros educativos en los que se haya desarrollado su formación previa.

En función de estos informes y de la valoración del departamento de orientación se establecerá el alumnado que requiere algún tipo de medida. Estas medidas se recogerán en un Plan de Trabajo Individualizado (PTI) que se entregará al profesorado del alumno o alumna.

Las juntas de profesores que detecten posibles indicios o la posibilidad de que algún alumno o alumna requiera algún tipo de medida y no haya sido valorado hasta ese momento, podrá solicitar al departamento de orientación que estudien las circunstancias del alumno/a para que establezca las orientaciones más adecuadas al profesorado.

Cualquier alumno o alumna también podrá acudir por iniciativa propia al departamento de orientación en busca de apoyo o del estudio de medidas metodológicas para la mejora de su desarrollo formativo.

Además de medidas para alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, también se pueden adoptar para alumnado de altas capacidades intelectuales, con necesidades educativas especiales por dificultades de acceso por discapacidad o alumnado con integración tardía en el sistema educativo español.

### 11. Seguimiento de la programación

Semanalmente se completará en un documento digital compartido el desarrollo de la programación docente. En este documento se recogerán todo tipo de incidencias, modificaciones y propuestas de mejora. Cualquier cambio en la programación también debe ser informado al alumnado. Trimestralmente se renovará este documento.