

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

UNIDAD FORMATIVA	GESTIÓN DEL PRODUCTO EDITORIAL	DURACIÓN	70
		Específica	
Código	UF1900		
Familia profesional	ARTES GRÁFICAS		
Área Profesional	Edición		
Certificado de profesionalidad	ASISTENCIA A LA EDICIÓN	Nivel	3
Módulo formativo	Gestión y planificación editorial	Duración	120
Resto de unidades formativas que completan el módulo	Presupuesto, viabilidad y mercado del producto editorial	Duración	50

Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP2 y RP5

Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Clasificar obras en función de una línea editorial determinada teniendo en cuenta la signatura nacional o internacional y las características que la definen.

- CE1.1 Reconocer los sistemas nacionales e internacionales de clasificación de colecciones o series editoriales.
- CE1.2 Especificar los principales elementos que definen una línea editorial.
- CE1.3 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, clasificar y adecuar originales a una serie o colección predefinida.
- CE1.4 Decidir y definir los conceptos para la aceptación o rechazo de un conjunto de obras respecto de una supuesta línea editorial debidamente caracterizada.
- CE1.5 Inscribir diferentes títulos editoriales en un registro de entrada tipo.

C2: Analizar los procesos y el mercado de los servicios editoriales mediante catálogos y guías de servicios.

- CE2.1 Identificar y conocer las principales ferias nacionales e internacionales del sector editorial y manejando los catálogos de información asociada.
- CE2.2 Conocer los flujos de los procesos productivos.
- CE2.3 Conocer la aplicación de las Normas ISO destinadas al Medio Ambiente.
- CE2.4 Disponer del compromiso de los colaboradores en el respeto del Medio Ambiente.
- CE2.5 En un supuesto práctico debidamente caracterizado, confeccionar la ficha técnica y la relación de especificaciones para la obtención del producto editorial.
- CE2.6 Realizar el encargo de un texto original para una obra cuya línea editorial se supone conocida.
- CE2.7 Realizar el encargo para la traducción de un supuesto texto, teniendo en cuenta que la obra traducida deba integrarse en una hipotética línea editorial.
- CE2.8 Realizar el encargo de otros servicios editoriales que aparecen a lo largo del proceso y que son necesarios para la creación del producto: correctores, maquetistas...
- CE2.9 Dada una obra editorial:
 - Enumerar y describir la documentación, información y especificaciones que debe entregarse a los distintos intervinientes en la elaboración y preparación de los originales: diseñadores, redactores, traductores, ilustradores, maquetistas.

C3: Identificar los estándares de calidad que debe cumplir un encargo editorial y sus mínimos requisitos técnicos.

- CE3.1 Conocer las ventajas e inconvenientes de los diferentes tipos de archivo informático.
- CE3.2 Conocer los mínimos de calidad que debe cumplir un trabajo de imagen: fotos (a tamaño, resolución suficiente para el producto final, CMYK/RGB), mapas con textos editables, audios, videos (calidad imagen y sonido).
- CE3.3 Conocer los mínimos de calidad que debe cumplir un trabajo de texto: que sea editable, con estilos...
- CE3.4 Conocer los diferentes programas de diseño/maquetación y sus versiones con la finalidad de analizar ventajas e inconvenientes.

C4: Programar la edición de una obra fijando los objetivos de aparición en el mercado y manejando herramientas informáticas de gestión de proyectos.

- CE4.1 Manejar herramientas informáticas con programas específicos de gestión de proyectos.
- CE4.2 Definir tareas y el orden lógico de ejecución en un proyecto editorial dado.
- CE4.3 Planificar la realización del encargo propuesto, fijando plazos de entrega en función de los planes de la empresa y las condiciones de cada proveedor.
- CE4.4 Asegurar la viabilidad de un proyecto ajustando los costes y los tiempos.
- CE4.5 En un caso práctico, debidamente caracterizado:
 - Elaborar un calendario con indicación de las tareas críticas.
 - Ajustar la duración de tareas y la asignación de recursos para alcanzar la fecha objetivo.
 - Identificar aspectos de la programación destinados a garantizar la salida en el tiempo programado de la publicación.
- CE4.6 En un supuesto práctico en el que se caracteriza una empresa editorial y un plan de publicaciones anual:
 - Programar la publicación de los títulos fijados.
 - Indicar en un diagrama las fases de preparación, elaboración y comercialización de cada libro.
 - Señalar las consecuencias derivadas de la implantación de sistemas de gestión de la calidad en el plan de publicaciones.
 - Hacer los ajustes convenientes para optimizar los recursos y garantizar los ritmos de publicación previstos.
 - Hacer el seguimiento de un proyecto editorial dado en función del grado de cumplimiento de las tareas y de objetivos propuestos.
- CE4.7 Confeccionar una página o pantalla de créditos supuesta, haciendo constar: el ISBN (International Serial Books Number), el © copyright (propiedad intelectual), el Depósito Legal y otros.

Contenidos:

1. Planificación y gestión editorial

- Proyecto editorial: parámetros que lo definen.
- Herramientas y software de planificación de proyectos.
- Fases del desarrollo de un proyecto editorial:
 - Preparación (estudio conceptual y económico)
 - Elaboración
 - Comercialización
- Valoración de tiempos
- Planificación de las fases de edición.
- Estimación de tiempos y de recursos.
- Aplicación a libros, prensa y otros medios o soportes
- Establecimiento de la fecha objetivo de finalización del proyecto.
- Elementos de una línea editorial. Criterios para su definición y análisis.
 - Conjunto de valores y criterios: Formas de jerarquizar, Ángulo, Punto de vista y Tono
- Profesionalidad, rigor y honestidad intelectual
- Herramientas de gestión de proyectos:
 - Secuencia crítica. Características técnicas.
 - Diagrama de Gantt.
 - Método Pert.
 - Principales programas informáticos de soporte a la gestión.

2. Mercados de servicios editoriales

- Ferias nacionales e internacionales. Panorama actual.
- Procesos productivos. Principales flujos.
 - Diseño y usabilidad.
 - Creación de textos. Traducción. Corrección.
 - Edición gráfica (Ilustración)
 - Maquetación (Diagramación)
 - Post edición (Preimpresión / Programación)
- Proveedores de recursos editoriales. Funciones y aportaciones
 - Escritores, agentes, traductores, diseñadores gráficos, programadores y otros.
- Proveedores de imágenes. Funciones y aportaciones.
 - Agencias, museos, ilustradores, fotógrafos, animadores.

3. Productos editoriales

- Clasificación de productos editoriales:
 - Por el sistema venta: Tradicional (quisco, librería, gran superficie), Venta electrónica (web, nube, mail), Gratuitos
 - Por la periodicidad: Anuarios, Mensuales, Quincenales, Semanales y Diarios
 - Por la “presentación”: Revista, Libro, Fascículo, Coleccionable, Multimedia y Digital
- Sistemas de catalogación de productos editoriales

- Por el contenido: Historia, Ensayo, Novela y Juegos

4. Aplicación de programas informáticos en el proceso de edición

- Programas de diseño y maquetación:
 - Características y requerimientos técnicos básicos que debe cumplir un programa de diseño y de maquetación.
 - Formatos informáticos con los que trabaja (formatos de importación / formatos de exportación).
 - Principales programas de diseño y de maquetación que ofrece el mercado.
- Programas de creación y retoque de Imagen:
 - Características y requerimientos técnicos básicos que debe cumplir un programa de tratamiento de imagen.
 - Formatos informáticos con los que trabaja. Principales programas de tratamiento de imagen que ofrece el mercado.
- Programas de edición de video y audio y post-producción de video y audio:
 - Características y requerimientos técnicos básicos que debe cumplir un programa de edición, edición de audio y post-producción de video.
 - Formatos informáticos con los que trabaja. Principales programas de edición, edición de audio y post-producción de vídeo que ofrece el mercado.
- Programas de integración multimedia y web.
 - Características y requerimientos técnicos básicos que debe cumplir un programa de multimedia y web.
 - Formatos informáticos con los que trabaja. Principales programas de multimedia y web que ofrece el mercado.

5. Parámetros de control de calidad de los productos editoriales

- Estructura del sistema de gestión de la calidad:
 - ISO 9001: sistema de calidad relacionado con el mantenimiento de desarrollos de productos que impliquen diseño.
 - ISO 9000-2, ISO 9004-1: implementación e interpretación de sistemas de calidad.
 - ISO 9004-2. Soporte de usuarios.
 - ISO 9000-3. Desarrollo, suministro y mantenimiento de software.
- Gestión de la calidad en el proceso de edición.
- Manual de calidad de la empresa.
- Factores de afectan a la calidad. Diagramas causa efecto.

6. Aplicación de la normativa de seguridad, salud y protección ambiental

- Conceptos sobre seguridad, salud y protección ambiental en el trabajo.
- Ley de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
- Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en empresas editoriales.
- Aplicación de los planes de seguridad, salud y protección ambiental en los procesos de creación de productos editoriales.
- Medidas preventivas relacionadas con los riesgos generales y específicos de productos editoriales.

Apartado C: REQUISITOS Y CONDICIONES

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

En relación con las exigencias de los formadores o de las formadoras, instalaciones y equipamientos se atenderá las exigencias solicitadas para el propio certificado de profesionalidad.