

BARNIZADORES/LACADORES DE MUEBLES Y/O ARTESANIA DE MADERA

72321010

1º PERIODO FORMATIVO

Introducción. La madera.

Denominación botánica de los árboles más utilizados. Maderas coníferas. Clases de maderas. Propiedades físicas de la madera. Propiedades mecánicas de la madera. Propiedades especiales de la madera. Enfermedades y defectos. Denominaciones y troceado de la madera. Desección y apilado de la madera.

Tintes. Generalidades del teñido.

Materias colorantes para el teñido de la madera. Materias colorantes de animales, minerales y diversas. Mordientes para el teñido. Teñido por medio de colores vegetales en amarillo. Barnices. Características. Soportes de la madera. Condiciones previas a la preparación del soporte. Cabinas de pintura. Defectos del acabado. Barnizado a pistola. Pulverizado a pistola. Preparación y ajuste del equipo. Método a rociar. Pistola aerográfica. Compresor. Bombas. Mangueras. Otros elementos del equipo. Limpieza del equipo. Pistola Airless. Limpieza. Quitar manchas de la madera. Eliminación del barniz. Disolventes, desoxidantes y pastas. Eliminación de capas. Clases del lijado. Lijado con máquinas manuales de lijar, con máquinas de cinta, del tipo cilíndrico, de discos, de cintas especiales para cajones. Lijado de piezas arqueadas y molduras. Lijado con la lijadora de disco llamada "patin". Acabado con la máquina de cuchillas para suavizar. Pulido. Apomazado. Pulido de muebles chapeados, de las piezas con incrustaciones metálicas, de marfil u otros cuerpos. Mástiques.

Herramientas e instrumentos para sostener y para aserrar.

Herramientas con hoja de corte guiada, de corte libre. Instrumentos para medir, señalar, trazar y comprobar. Útiles para golpear, extraer, agujerear, raspar, pulir y apretar. El dibujo y las escalas de medida. Relación de medidas decimales. Dibujo de proyecciones y perspectivas. Dibujo profesional. Contrapechos y marquetería. Madera cruzada. Conglomerados de madera. Modo de trabajar los aglomerados. Producción de carpintería y ebanistería. Los muebles. Ventanas y balcones. Los marcos.

2º PERIODO FORMATIVO

Producción de carpintería y Ebanistería.

Los muebles. Las persianas. Las puertas. Partes. Destino. Denominación según su construcción. Sistemas de accionamiento. Herrajes. Colocación. Materiales auxiliares de carpintería. Pasadores y cerrojos. Materiales diversos. Materiales plásticos. Chapeados. Colas y adhesivos usados. Colas y pastas.

Presupuestos.

Introducción al control presupuestario. Preparación ante los presupuestos. Elaboración de un presupuesto. Ejemplo de un presupuesto de una empresa comercial. Ejemplo de un presupuesto en una empresa industrial. El presupuesto flexible. Costes. Conceptos básicos de producción.

**Facturaplus**

MÓDULO 1 - COMENZAR A TRABAJAR CON FACTURAPLUS. Introducción al Programa. Menú Global. Utilidades del Programa I. Utilidades del Programa II. MÓDULO 2 - MANTENIMIENTO DE FICHEROS. EL MENÚ SISTEMA, ALMACÉN Y FÁBRICA. El Menú Sistema. El Menú Almacén. EL Menú Fábrica. MÓDULO 3 - FACTURACIÓN E INFORMES. El Menú Facturación I. El Menú Facturación II. El Menú Informes.

3º PERIODO FORMATIVO**Control de calidad y medioambiente.**

Nociones generales sobre Medio Ambiente. La contaminación ambiental. El Derecho en el Medio Ambiente. Desarrollo Sostenible. Instrumentos del Desarrollo Sostenible. Herramientas para el Desarrollo Sostenible en empresas.

Prevención de riesgos laborales.

El trabajo y la salud. Los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos. El plan de emergencia. El control de la salud de los trabajadores. Componentes implicados en la prevención de riesgos laborales. La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Documentación para la gestión de la prevención de riesgos. Primeros auxilios.

4º PERIODO FORMATIVO**Inglés**

Pronunciación. El artículo indeterminado y determinado. Verbo "to be". Nociones de género y número. Verbo "to have". El adjetivo. Pronombres y adjetivos. El adverbio. Tipos y funciones de las preposiciones. El verbo. Los tiempos de presente. El verbo. El pretérito. Los tiempos de pretérito. El verbo. Los tiempos de futuro. El verbo. El condicional. Los verbos modales. Los verbos auxiliares. El imperativo. Las formas no personales del verbo. La voz pasiva. El estilo directo. El estilo indirecto. Coordinación y subordinación.

Ofimática Básica

TOMO 1. Módulo 1: Procesador de textos, Word. Introducción a Word. Operaciones básicas. Funciones básicas de trabajo. Selección de un bloque de texto. Copiar, mover y borrar bloques de texto. Tipos de letra. Búsqueda y sustitución de palabras clave. Deshacer, rehacer y repetir. Formateado de texto I. Formateado de texto II. Módulo 2: Hoja de cálculo, Excel. Introducción a Excel. Operaciones básicas. Trabajar con celdas. Formatos de hoja. TOMO 2. Módulo 3: Base de datos, Access. Introducción y descripción del gestor de base de datos. Conceptos fundamentales en un gestor de base de datos. Planificación y diseño de una base de datos. Introducción y modificación de datos. Visualización e impresión de los datos. Interrogación de la base de datos. Módulo 4: Presentaciones: PowerPoint. Introducción a PowerPoint. Operaciones básicas. Trabajar con diapositivas. Creación de presentaciones. Gestión de objetos. Trabajar con texto. Imágenes en diapositivas

5º PERIODO FORMATIVO

Orientación profesional y Técnicas de Búsqueda de empleo.

El sistema Educativo. La Formación Profesional. Formación Ocupacional. Análisis de la Búsqueda de empleo. Empleo por cuenta ajena. El Contrato de Trabajo. Autoempleo: Como crear tu propia empresa.

Internet

Nociones básicas de internet. WWW. La telaraña mundial. Microsoft internet Explorer. Netscape navigator y otros navegadores. Correo electrónico (E-mail). Grupos de noticias (News). Direcciones de internet. Buscadores en internet. Buscar en internet. Transferencia de archivos. Servicio FTP. Comunicación avanzada. Seguridad en internet. Privacidad en internet. El Chat. Conversación en directo. Descargar y compartir archivos. Mensajería.