

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

**16099** *Resolución de 28 de septiembre de 2021, de la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión de plazas de Oficial/Oficiala Primera de Oficios Propios de Prensa, especialidad de Preimpresión, en la Imprenta Nacional.*

En aplicación de lo establecido en el Real Decreto 211/2019, de 29 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020; Real Decreto 636/2021, de 27 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2021; lo dispuesto en su disposición adicional cuarta sobre acumulación de plazas autorizadas en una única convocatoria, y de conformidad con lo previsto en el artículo 108 quater de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público,

Esta Dirección, en uso de las competencias atribuidas en el Estatuto de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, aprobado por Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, y la Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo, por la que se aprueba el Contrato de Gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, para el periodo 2013/2016, acuerda convocar proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo (Oficial/Oficiala Primera de Oficios Propios de Prensa, especialidad Preimpresión, nivel retributivo 6), como personal laboral fijo acogido al Convenio colectivo 2010-2012 de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convoca proceso selectivo para la cobertura de las cuatro plazas que seguidamente se indica, de personal laboral adscrito al Convenio colectivo 2010-2012, tácitamente prorrogado, de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, publicado en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», el día 29 de febrero de 2012, mediante contrato de trabajo indefinido:

– Cuatro de Oficial/Oficiala Primera de Oficios Propios de Prensa, especialidad Preimpresión, nivel retributivo 6, del grupo profesional III, subgrupo III, y salario bruto anual, en el año 2021, de 28.193,36 euros, adscritos a la Subdirección de la Imprenta Nacional, en el turno general de tarde del Área de Producción, y con una jornada semanal de 37:30 horas. Las funciones del puesto vendrán recogidas en el Convenio colectivo 2010-2012, prorrogado tácitamente, del personal laboral de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y publicado en el BOCM el día 29 de febrero de 2012.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con los ejercicios y puntuaciones especificados en el anexo I.

1.3 La descripción de la plaza se detalla en el anexo II de esta convocatoria.

1.4 El primer ejercicio de la fase de oposición del proceso se iniciará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que pueda acordarse la ampliación de dicho plazo. En todo caso, el proceso, desde la publicación de la convocatoria, deberá estar resuelto en un plazo de un año, salvo que por razones de fuerza mayor no sea posible el cumplimiento de dicho plazo.

1.5 El programa o temario específico que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo III de la presente convocatoria.

1.6 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que acrediten cumplir los requisitos exigidos, con un máximo de cuatro aspirantes, serán contratados con carácter fijo.

1.7 Las bases de la convocatoria, y todos los actos que se deriven de su ejecución deberán publicarse en el Punto de Acceso General <https://administracion.gob.es>, y en la página web de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado <https://www.boe.es>.

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

### 2.1.1 Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.1.2 Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3 Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.4 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni pertenecer como personal laboral fijo del organismo al mismo grupo y subgrupo profesional a cuyas pruebas selectivas se presenta.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.5 Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachillerato,

Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 o 45 años.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2.1.6 Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo.

### 3. Solicitudes

3.1 La presentación de la instancia se realizará por vía electrónica a través del servicio de Inscripción en Pruebas Selectivas (IPS) del Punto de Acceso General, <http://administracion.gob.es/PAG/ips>, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el anexo V.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de IPS: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

3.2 Para participar en estas pruebas selectivas se deberá cumplimentar y presentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial 790, que estará disponible en el Punto de Acceso General (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2.1 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y dirigirán las solicitudes a la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

3.3 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

3.4 Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La base legal para el tratamiento de estos datos son las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.5 Los aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

3.6 Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, la autoridad convocante publicará las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en el Punto de Acceso General <http://administración.gob.es> y en la página web de la Agencia Estatal <https://www.boe.es>. Se señalará un plazo de diez días hábiles, contados

a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, en su caso.

4.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, las listas definitivas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales, ya con carácter definitivo. En caso de que no se produzcan alegaciones, el listado provisional se elevará a definitivo.

### 5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador del proceso selectivo es el que figura como anexo IV a esta convocatoria.

5.2 El Órgano de Selección, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.3 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

5.4 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, en el Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, avenida de Manoteras, 54, 28050 Madrid, dirección de correo electrónico [gestiondepersonal@boe.es](mailto:gestiondepersonal@boe.es).

### 6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 Los aspirantes serán convocados a los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.2 El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el primero de la letra «V», según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 23 de junio de 2021 (BOE de 28 de junio de 2021).

6.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con veinticuatro horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.

6.4 Concluidos los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlos, con indicación de la puntuación obtenida, por orden alfabético, en los lugares indicados en la base 1.7.

6.5 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

### 7. Superación del proceso selectivo

7.1 Finalizada la fase de oposición, la Presidencia del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido al menos la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación. El número de aspirantes seleccionados podrá ser superior al de las plazas convocadas.

7.2 Dicha relación se publicará en los lugares indicados en la base 1.7, y en cuantos lugares se consideren oportunos, disponiendo el aspirante de dicha relación, de un plazo de veinte días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

7.3 Se declarará la finalización del procedimiento, mediante Resolución de la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado nombrando a los aspirantes que han superado dicho proceso, no pudiendo formalizarse mayor número de contratos que el de puestos de trabajo convocados en el mismo, y que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

7.4 La adjudicación del turno es el indicado en la presente convocatoria; turno general de tarde de la Imprenta Nacional. Horario fijo entre las 14:30 y las 21 horas de lunes a viernes. Horario flexible entre las 14:00 y las 14:30 horas y entre las 21:00 y las 22:30 horas.

7.5 Los aspirantes contratados tendrán que superar el período de prueba previsto en el artículo 31 del Convenio Colectivo del Boletín Oficial del Estado, durante el cual la unidad de personal evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

7.6 En el caso de que algún candidato o candidata no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el periodo de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato o candidata de la relación a la que se refiere la base 7.1.

7.7 El desempeño de la plaza, en materia de incompatibilidades, quedará sometida a lo estipulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y disposiciones complementarias.

## 8. Formalización del contrato de trabajo

8.1 El contrato de trabajo se formalizará en el plazo máximo de un mes desde la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado». En el caso de que el candidato o candidata propuesta no presente la documentación requerida en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o no se presente, se declarará decaído y el contrato se formalizará al siguiente en la lista de prelación en puntuación.

## 9. Norma final

9.1 Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; los artículos 23 y concordantes del Convenio colectivo 2010-2012 de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado; el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

9.2 Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Dirección de la Agencia Estatal en el plazo de un mes desde su publicación, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 28 de septiembre de 2021.–El Director de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, Manuel Tuero Secades.

**ANEXO I****Descripción del proceso selectivo**

El proceso selectivo constará de una sola fase:

1. Fase de oposición: Esta fase se valorará hasta un máximo de 130 puntos, y constará de los siguientes ejercicios, siendo obligatorios y eliminatorios.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal calificador deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

1.1 Oficial/Oficiala Primera de Oficios Propios de Prensa, especialidad Preimpresión, nivel retributivo 6:

1.1.1 Primer ejercicio (tipo test): Consistirá en la contestación de un cuestionario sobre las materias incluidas en el programa que figura en el anexo III de las presentes bases, con un máximo de sesenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Cada pregunta del cuestionario respondida erróneamente tendrá una penalización de 1/3 del valor de una respuesta correcta. La duración del ejercicio será de una hora. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para participar en la siguiente prueba.

Las plantillas correctoras de respuestas se harán públicas en el plazo máximo de tres días, contados desde la finalización del ejercicio de la fase de oposición. Las alegaciones a aquellas deberán presentarse dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las plantillas a través de los medios electrónicos que se especifiquen.

1.1.2 Segundo ejercicio (teórico): Consistirá en contestar diez temas del programa que se cita como anexo III. Al inicio de la prueba, en presencia de los opositores, serán elegidos al azar diez temas del programa, de los cuales siete habrán de pertenecer al grupo 1 (temas específicos) y tres al grupo 2 (temas relacionados con la materia). La duración del ejercicio será de tres horas. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para participar en el tercer ejercicio (práctico).

1.1.3 Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en desarrollar tres pruebas prácticas, elegidas por el Tribunal, de las que figuran como «Ejercicio Práctico» en el anexo III. El tiempo para el desarrollo de esta prueba será de tres horas. Se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 35 puntos para superar la prueba.

1.1.4 En el proceso indicado, para superar la fase de oposición, habrá que aprobar todos los ejercicios.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (práctico), si persiste el empate.
- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (teórico), si persiste el empate.
- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (tipo test), si persiste el empate.

Si aun así siguiera existiendo empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético según la letra inicial del primer apellido del opositor en relación a la letra V, establecida para el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración General del Estado (Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de 23 de junio de 2021 (BOE de 28 de junio).

1.1.5 Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones necesarias en tiempos y medios para su realización.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## ANEXO II

### Funciones a realizar

Oficial/Oficiala Primera Oficinas Propias de Prensa. Es aquel operario que ejecuta trabajos cualificados de una especialidad, que exige una habilidad particular y conocimiento profesional, que no puede ser adquirido más que por una intensa práctica de la especialidad o por un aprendizaje metódico, sancionado, si existiera, por un certificado de aptitud profesional.

Realizará las funciones propias de su especialidad con una habilidad consumada, espíritu de iniciativa y completa responsabilidad, ejecutando cualquier tipo de labor que se le encomiende, dentro de su especialidad.

Especialidad de Preimpresión. Conocimientos y habilidades para:

- Digitalizar y realizar el tratamiento de imágenes mediante aplicaciones informáticas.
- Digitalizar y tratar textos mediante aplicaciones informáticas.
- Realizar la maquetación y compaginación de productos gráficos.
- Tratar imágenes y crear elementos gráficos con los parámetros de gestión del color adecuados.
- Componer elementos gráficos, imágenes y textos según la teoría de la arquitectura tipográfica y maquetación.
- Realizar la corrección ortotipográfica en pantalla de los textos tratados en las obras y publicaciones.
- Realizar el etiquetado de los documentos tratados y utilizar los estilos adecuados para cada tipo de texto.
- Realizar la verificación de los documentos html y xml que se extraigan de los textos tratados en las obras y publicaciones.

## ANEXO III

### Temario

#### *Ejercicio teórico*

#### Grupo 1. Temas específicos

1. Ortografía. Normas específicas sobre la utilización de los signos de puntuación. Normas específicas sobre acentuación de las palabras. Normas generales sobre utilización de las mayúsculas y las minúsculas.
2. La lectura y corrección: definición y procesos; tipos de corrección. Marcas de corrección.
3. Fases de realización de los productos gráficos: La edición, la preparación de original, la preimpresión.
4. Presentación del original de texto. Interpretación y preparación tipográfica del original. El original de tipo imagen.
5. Normativa legal de aplicación a los trabajos editoriales: Depósito legal, ISBN, ISSN, NIPO.
6. El libro: Definición. Partes externas del libro. Distribución interior del libro.
7. Plantillas y hojas de estilo. El libro de estilo de una publicación o colección.
8. Estilos tipográficos. Márgenes y blancos; cuerpos e interlineados.
9. Índices y sumarios. Notas y contranotas.
10. El diseño gráfico: características generales. Presentación de maquetas y artes finales.
11. Composición informatizada: definición y procesos. Composición y tratamiento de tablas, gráficos y cuadros estadísticos.
12. Formatos informáticos tipográficos. Clasificación de tipografías.
13. Programas de maquetación. Formatos de archivos propios de maquetación.
14. El PDF: definición, usos y características. Estándares más utilizados.
15. Herramientas para la edición, optimización, automatización y chequeo de archivos PDF.
16. XML. Descripción, características y funciones.
17. HTML. Hojas de estilo CSS. HTML 5 y CSS 3.
18. Tratamiento estructurado de textos con plantillas y hojas de estilo en Word. Formatos Open XML.
19. Publicaciones electrónicas. Tipos, características y elaboración.
20. La edición electrónica. Editores XML y editores HTML.
21. Digitalización: equipos, procesos y características. El OCR.
22. Imágenes «raster»: Reproducción digital de imágenes: procesos. Tratamiento electrónico de imágenes.
23. Imagen vectorial: características y aplicaciones informáticas.

#### Grupo 2. Temas relacionados con la materia

24. Diarios «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial del Registro Mercantil». Estructura y edición.
25. Anuncios BOE. Suplemento de notificaciones (Tablón Edictal Único). Suplemento de edictos (Tablón Edictal Judicial).
26. Difusión del BOE. El BOE en Internet. Las bases de datos del BOE. Legislación consolidada.
27. Accesibilidad de las disposiciones publicadas en el BOE: problemática y elementos a considerar.
28. Formatos de publicación del BOE. Códigos electrónicos del BOE.
29. Aplicaciones ofimáticas. Microsoft Office. LibreOffice.
30. Internet: Navegadores. Correo electrónico. Firma electrónica y Certificados digitales.

31. Gestión de la calidad. Certificación ISO-EN-UNE 9001:2015.
32. Convenio Colectivo de la AEBOE 2010-2012.
33. Políticas de Igualdad de género.

### *Ejercicio práctico*

Los supuestos prácticos se desarrollarán en un ordenador con sistema operativo Windows 7 o superior y se utilizarán fundamentalmente las herramientas de la suite de Adobe CS6 o superior (InDesign, Photoshop, Illustrator, etc.) así como programas ofimáticos Word 2013 y Excel 2013 o superior y editores HTML (Notepad++). Las pruebas a realizar podrán integrar varios supuestos.

1. Supuestos prácticos de diseño gráfico.
2. Supuestos prácticos de tratamiento y optimización de imágenes en color.
3. Supuestos prácticos de creación, edición y montaje de publicaciones y diarios, incluyendo el escaneado de imágenes.
4. Supuestos prácticos de preparación y envío de publicaciones a dispositivos y formatos de impresión.
5. Supuestos prácticos de montaje e imposición de publicaciones.
6. Supuestos prácticos sobre preparación de originales para su tratamiento posterior.
7. Supuesto práctico sobre composición, lectura y corrección ortotipográfica.
8. Supuesto práctico sobre ofimática avanzada.

## **ANEXO IV**

### *Tribunal calificador. Proceso I*

Presidente: Don Adolfo Roquero García-Casal. Subdirector Imprenta Nacional. Funcionario grupo A, subgrupo A1

Vocales:

Don Bernardo Sánchez García (Director de Producción). Laboral fuera de Convenio.  
Don Francisco Javier Gallardo Torrente (Responsable de Producción). Grupo profesional I.  
Don Raúl Domingo Martínez (Jefe de Actividad Productiva). Grupo profesional II.

Secretaria: Doña Dolores López Ramírez. Jefa de Sección de Relaciones Laborales. Funcionaria grupo C, subgrupo C1.

### *Tribunal calificador suplente*

Presidenta: Doña Susana Carmen Cuesta Martín (Directora del Departamento de RR.HH.). Funcionaria grupo A, subgrupo A1.

Vocales:

Don José Antonio Crespo Morgado (Responsable de Producción). Grupo profesional I.  
Doña María del Carmen Cebrián López (TAG Preimpresión). Grupo profesional III, subgrupo II.  
Doña Patricia González Díaz (TAG Preimpresión). Grupo profesional III, subgrupo II.

Secretario: Don José Ramón Liñeira Ferreiro (Jefe de Sección de Gestión de Personal). Funcionario grupo C, subgrupo C1.

## ANEXO V

**Instrucciones para cumplimentar la solicitud**

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Administración Pública y liquidación de tasas de derechos de examen (modelo 790) y en las siguientes instrucciones particulares:

En el recuadro Centro Gestor: Se consignará «Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado».

En el recuadro 15, «Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría», se consignará la categoría de Oficial/Oficiala Primera de Oficios Propios de Prensa, especialidad Preimpresión.

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará «L».

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad convocante», se consignará «Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del «Boletín Oficial del Estado» en el que haya sido publicada la reseña por la que se anuncia la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Madrid».

En el recuadro 21, «Discapacidad», los aspirantes con discapacidad podrán indicar el porcentaje de discapacidad que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 26, «Títulos académicos oficiales», se consignará la titulación que se posea y que habilite para presentarse a las pruebas.

El importe de la tasa por derechos de examen será de 15,42 euros. Para las familias numerosas de categoría general la tasa será de 7,71 euros.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

No será necesario presentar este certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y con el consentimiento explícito del solicitante, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La condición de demandante de empleo deberá verificarse, en todo caso y con el consentimiento del solicitante, por el órgano gestor mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas ofrecido a través del servicio Inscripción en Pruebas Selectivas.

En caso de no dar el consentimiento, la certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante certificado de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Ambos documentos deberán acompañar a la solicitud.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a

una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La aportación del título de familia numerosa no será necesaria cuando el mismo haya sido obtenido en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID>. En este caso, y con el consentimiento explícito del solicitante, el órgano gestor podrá verificar esta condición mediante el acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, que añade una nueva letra al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las solicitudes se dirigirán a la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.