

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

**26655** *Resolución de 18 de diciembre de 2023, de la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, por la que se convoca proceso selectivo, por el sistema general de acceso libre, 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 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023, 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 cinco 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 Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, 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 de acceso libre para la cobertura de cinco plazas de Oficial/Oficiala Primera de Oficios Propios de Prensa, especialidad Preimpresión, nivel retributivo 6, del grupo profesional III, subgrupo III, adscritas a la Subdirección de la Imprenta Nacional, en el turno general de tarde del Área de Producción, para personal laboral fijo, adscrito al Convenio Colectivo 2010-2012, prorrogado tácitamente, del personal laboral de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, publicado en el BOCM, el día 29 de febrero de 2012.

1.2 La descripción y funciones de las plazas convocadas se detalla en el anexo I de esta convocatoria.

1.3 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con los ejercicios y puntuaciones descritos en el anexo II.

1.4 De conformidad con lo establecido en la Oferta de Empleo Público del año 2023, el primer ejercicio de la fase de oposición del proceso se iniciará en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de que

pueda acordarse la ampliación de dicho plazo, en atención al elevado número de solicitudes de participación en el proceso selectivo. La previsión sobre la duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo previsto en la presente resolución es de nueve meses.

No obstante, el desarrollo de este proceso selectivo exige el cumplimiento de determinados plazos en concordancia con lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. A la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante el mes de agosto, se declara inhábil dicho mes, a efectos del cómputo de plazos en las pruebas selectivas de la presente Convocatoria.

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, las personas aspirantes que lo hubieran superado, y que acrediten cumplir los requisitos exigidos, con un máximo de cinco plazas a adjudicar, serán contratados como personal laboral fijo de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

1.7 Las bases de la convocatoria, y todos los actos que se deriven de su ejecución deberán publicarse al menos en el Punto de Acceso General <http://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 admitidas a la realización del proceso selectivo las personas 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 16 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.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a quienes 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 IV.

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. En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán rellenar el siguiente formulario <https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/IPS> o dirigirse al teléfono 060.

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 Las personas aspirantes con discapacidad con un grado 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 V a esta convocatoria. Se podrá consultar el currículum profesional de los miembros del tribunal en la web de la Agencia <https://www.boe.es>, en la siguiente dirección: [https://www.boe.es/organismo/#empleo\\_boe](https://www.boe.es/organismo/#empleo_boe).

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, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. Sus competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios.

5.4 El Tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio y actuará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 625/2023, de 11 de julio y la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio. En el caso de que el Tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio. Igualmente, en las actas del tribunal deberá quedar constancia del cálculo y del desglose de las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes por cada uno de los criterios de valoración establecidos para los ejercicios de la convocatoria.

5.5 Las personas 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.

5.6 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá 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 [tribunales@boe.es](mailto:tribunales@boe.es).

## 6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 Las personas aspirantes serán convocadas a los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan. Los lugares de celebración del primer ejercicio se determinarán de forma definitiva con anterioridad al inicio del proceso selectivo en función del número de aspirantes admitidos a las pruebas selectivas, y se publicarán en sede electrónica con suficiente antelación.

6.2 El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por cada número de orden, por el primero de la letra «W»,

según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023 (BOE de 29 de julio de 2023).

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. En todo caso, el intervalo de tiempo entre la conclusión del cada ejercicio y la celebración del siguiente ejercicio no excederá de cuarenta y cinco días naturales. Se publicará un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

6.4 Se habilita al tribunal calificador para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, así como para su descentralización. De igual forma, se podrán establecer la forma y procedimiento a seguir en el uso de los medios electrónicos o telemáticos, incluidos los audiovisuales, para posibilitar el desarrollo descentralizado de las pruebas o de algunas de sus fases.

6.5 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.

6.6 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de ellas no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada 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 las personas 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 de trabajo es el indicado en la presente convocatoria; turno general de tarde de la Imprenta Nacional.

7.5 Las personas aspirantes contratadas 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.

8.2 El órgano de selección del proceso selectivo elaborará, a la finalización del mismo, una relación de posibles personas candidatas para el nombramiento, como personal laboral temporal del cuerpo, escala o categoría al que corresponde la presente convocatoria, con la duración, características y funcionamiento que establezca en su caso el órgano convocante, y previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

## 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, el artículo 24 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 podrán interponerse, con carácter potestativo, los recursos que procedan con arreglo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

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, 18 de diciembre de 2023.–El Director de la Agencia Estatal «Boletín Oficial del Estado», Manuel Tuero Secades.

## ANEXO I

### (Funciones a realizar)

Oficial/oficiala Primera Oficinas Propias de Prensa. Es aquel operario/operaria 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 II

### Descripción del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de una sola fase:

#### 1. Fase de oposición:

Esta fase se valorará hasta un máximo de 200 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 cada prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de esta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

##### 1.1 Primer ejercicio.

Constará de dos partes que se realizarán conjuntamente. La duración del ejercicio será de 120 minutos. El ejercicio se calificará de cero a 100 puntos.

Los dos cuestionarios de que consta este primer ejercicio incluirán preguntas con respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria para superar el ejercicio. Serán consideradas aptas las personas aspirantes que hubiesen obtenido las mejores puntuaciones directas hasta completar el número de 20 (criterio 1), siempre y cuando su puntuación directa alcanzada sea igual o superior al 30 % de la puntuación directa máxima obtenible (criterio 2).

Todas las personas aspirantes con idéntica puntuación a aquella aprobada con la nota de corte establecida por el Tribunal se considerarán igualmente aprobadas, aun superando el número de 20.

Las plantillas correctoras de respuestas se harán públicas en el plazo máximo de dos 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.

##### 1.1.1 Primera parte.

Consistirá en resolver un cuestionario de un máximo de 40 preguntas que versarán sobre las materias incluidas en el programa que figura en el anexo III de la presente convocatoria, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de anulación de alguna de las anteriores. Esta primera parte se valorará con un máximo de 40 puntos. Todas las preguntas de la primera parte tendrán el valor de 1 punto y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

##### 1.1.2 Segunda parte.

El segundo cuestionario constará de 20 preguntas con respuestas alternativas correspondientes a uno o varios supuestos prácticos sobre el contenido de los temas

específicos del Bloque C (Temas específicos) del programa, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores. Esta segunda parte se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos. Todas las preguntas de esta segunda parte tendrán el valor de 3 puntos y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

## 1.2 Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar tres pruebas prácticas, elegidas por el Tribunal. Las pruebas prácticas estarán relacionadas con los temas del Bloque C (Temas específicos).

El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de 180 minutos. Se calificará de cero a 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superar el ejercicio.

Los supuestos prácticos podrán desarrollarse 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, Acrobat) así como programas ofimáticos Word y Excel y editores HTML (notepad++, CKEditor o similar).

1.3 En el proceso indicado, para superar la fase de oposición, habrá que aprobar los dos ejercicios de la que consta, de acuerdo con lo recogido en estas bases.

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 segundo ejercicio (práctico), si persiste el empate.
- La mayor puntuación obtenida en el segundo cuestionario del primer ejercicio, si persiste el empate.
- La mayor puntuación obtenida en el primer cuestionario del primer ejercicio, si persiste el empate.

Si persistiera el empate, se utilizará como criterio de desempate la letra del sorteo de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 27 de julio de 2023.

1.4 El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Si alguna de las personas 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 éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas 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 III

### Oficial/oficiala primera de oficios propios de prensa especialidad Preimpresión

#### Temario

#### Bloque A. Temas Generales

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Gobierno: composición, nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.
4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.
5. Diarios «Boletín Oficial del Estado» y «Boletín Oficial del Registro Mercantil». Estructura y edición.
6. Anuncios BOE. Suplemento de notificaciones (Tablón Edictal Único). Suplemento de edictos (Tablón Edictal Judicial Único).
7. Difusión del BOE. El BOE en Internet. Las bases de datos del BOE. Legislación consolidada.
8. Accesibilidad de las disposiciones publicadas en el BOE: problemática y elementos a considerar.
9. Formatos de publicación del BOE. Códigos electrónicos del BOE.
10. Aplicaciones ofimáticas. Microsoft Office. LibreOffice.
11. Internet: Navegadores. Correo electrónico. Criptografía básica, firma electrónica. Certificados digitales y sellado de tiempo.
12. Gestión de la calidad. Certificación ISO-EN-UNE 9001:2015.
13. Convenio Colectivo de la AEBOE 2010-2012.
14. Políticas de Igualdad de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

#### Bloque B. Temas relacionados con la materia

15. 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.
16. La lectura y corrección: definición y procesos; tipos de corrección. Marcas de corrección.
17. Fases de realización de los productos gráficos: La edición, la preparación de original, la preimpresión.
18. Presentación del original de texto. Interpretación y preparación tipográfica del original. El original de tipo imagen.
19. Normativa legal de aplicación a los trabajos editoriales: Depósito legal, ISBN, ISSN, NIPO.
20. El libro: Definición. Partes externas del libro. Distribución interior del libro.
21. Plantillas y hojas de estilo. El libro de estilo de una publicación o colección.
22. Estilos tipográficos. Márgenes y blancos; cuerpos e interlineados.
23. Índices y sumarios. Notas y contranotas.
24. El diseño gráfico: características generales. Presentación de maquetas y artes finales.

#### Bloque C. Temas específicos

25. Composición informatizada: definición y procesos. Composición y tratamiento de tablas, gráficos y cuadros estadísticos.
26. Formatos informáticos tipográficos. Clasificación de tipografías.

27. Programas de maquetación. Formatos de archivos propios de maquetación.
28. El PDF: definición, usos y características. Estándares más utilizados.
29. Herramientas para la edición, optimización, automatización y chequeo de archivos PDF.
30. Tratamiento estructurado de textos con plantillas y hojas de estilo en Word. Formatos Open XML.
31. Publicaciones electrónicas. Tipos, características y elaboración.
32. Digitalización: equipos, procesos y características. El OCR.
33. Imágenes «raster» y «vectorial»: Reproducción digital de imágenes: procesos. Tratamiento electrónico de imágenes.
34. Libro electrónico. Dispositivos lectores. Formatos.
35. La edición electrónica. Editores XML y editores HTML.
36. XML. Descripción, características y funciones.
37. HTML. Hojas de estilo CSS. HTML 5 y CSS 3.
38. ePub. Estructura, estándares y evolución. Herramientas de creación de eBooks
39. Sitios web. Definición, diseño e implementación. Tipos de páginas web.
40. Principios de estructuración y maquetación para reutilización de contenido y publicaciones multiformato.
41. Tratamiento y conversión automatizados de contenidos y formatos. Expresiones regulares. Procesos por lotes. Hojas de estilo XSLT.
42. Catalogación de contenidos digitales. Metadatos. Dublin Core.
43. Interacción con el usuario. Elementos multimedia.

## ANEXO IV

### 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 15,57 euros. Para las familias numerosas de categoría general la tasa será de 7,79 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».

## ANEXO V

### Tribunal calificador

*Oficial/Oficiala Primera de Oficios Propios de Prensa especialidad Preimpresión*

Presidencia:

Don Manuel Gutiérrez Soriano. Subdirector Adjunto Imprenta Nacional. Funcionario del Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado. Grupo A, subgrupo A1.

## Vocalías:

Don Bernardo Sánchez García. Director de Producción de la Imprenta Nacional. Personal laboral Fuera de Convenio.

Don Francisco Javier Gallardo Torrente. Responsable de Producción de la Imprenta Nacional. Grupo profesional I del Convenio Colectivo 2010-2012 de la AEBOE.

Doña María Dolores Vilán García. TAG Preimpresión de la Imprenta Nacional. Grupo profesional III, subgrupo II del Convenio Colectivo 2010-2012 de la AEBOE.

## Secretaría:

Doña Vera Sánchez Matute. Consejera Técnica del Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Funcionaria del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado. Grupo A, subgrupo A1.

## Tribunal calificador suplente:

## Presidencia:

Doña Susana Carmen Cuesta Martín. Directora del Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Funcionaria de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos. Grupo A, subgrupo A1.

## Vocalías:

Don José Antonio Crespo Morgado. Responsable de Producción de la Imprenta Nacional. Grupo profesional I del Convenio Colectivo 2010-2012 de la AEBOE.

Don Raúl Domingo Martínez. Jefe de Actividad Productiva de la Imprenta Nacional. Grupo profesional II del Convenio Colectivo 2010-2012 de la AEBOE.

Doña Teresa Ángeles Benito Catalinas. TAG Preimpresión de la Imprenta Nacional. Grupo profesional III, subgrupo II del Convenio Colectivo 2010-2012 de la AEBOE.

## Secretaría:

Don José Ramón Liñeira Ferreiro. Jefe de Sección de Gestión de Personal del Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Funcionario del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado. Grupo C, subgrupo C1.