



SECCIÓN TERCERA

Núm. 2699

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA

Esta Presidencia, por decreto núm. 776, de 27 de marzo de 2026, ha dispuesto convocar proceso de selección para la cobertura, mediante oposición en turno libre, de dos plazas de oficial 1.^a Imprenta, nivel VI del convenio colectivo para el personal laboral de Diputación Provincial de Zaragoza, vacante en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, perteneciente a la oferta de empleo público de 2024, y aprobar las bases específicas que junto con las bases generales de los procesos de selección de acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas por Decreto n.º 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021) han de regir la presente convocatoria.

BASES ESPECÍFICAS

Base 1. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases específicas la cobertura, mediante oposición en turno libre, de las plazas determinada, en la base 2 de la presente convocatoria, que se ajustará a lo establecido en las bases generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ núm. 71, de 29 de marzo de 2021), para las convocatorias de procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo.

Base 2. Plazas convocadas.

Dos plazas de oficial 1.^a Imprenta, grupo IV, nivel VI del convenio colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, vacantes y dotadas presupuestariamente en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024.

Base 3. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes que concurren a la convocatoria, además de reunir los requisitos exigidos en la base 2 de las bases generales aprobadas por decreto núm. 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ n.º 71, de 29 de marzo de 2021) deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el siguiente título académico:

—Certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente.

Base 4. Derecho de examen.

Importe y forma de pago. La tasa por «Derecho de examen» exigida en la presente convocatoria es de 6,01 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante Ingreso en la cuenta núm. ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco, S.A. El resguardo acreditativo deberá presentarse junto con la solicitud.

El impago de la tasa por derechos de examen o el abono de la tasa en cuantía inferior a la exigida, no será causa de subsanación, quedando la persona interesada excluida del proceso selectivo.

Base 5. Sistema selectivo

El sistema de selección será mediante oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

5.1. PRIMER EJERCICIO: test de conocimiento. Consistirá en la realización de un cuestionario que adoptará la forma de test, sobre conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo II de la convocatoria, con 60 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = A - \frac{E}{N.º \text{ de respuestas} - 1}$$

R: Resultado final

A: Número de aciertos.

E: Número de errores

N.º de respuestas: N.º de respuestas — 1 (4 – 1 = 3)

La duración máxima del ejercicio será de 75 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

5.2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre las funciones propias a desarrollar que a título orientativo se definen en el anexo I de la convocatoria. Dicho ejercicio se efectuará en el tiempo y forma que determine el tribunal.

El tribunal calificador quedará facultado para determinar la forma que pueda adoptar la realización de este o estos ejercicios prácticos, pudiendo ser escrito, oral o haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios para realizar las funciones descritas.

Este ejercicio, en el caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de/los supuesto/s planteado/s.

Este ejercicio o ejercicios se valorarán en global de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa puntuación mínima.

Base 6. *Desarrollo del proceso, calificación del proceso selectivo y propuesta de nombramiento.*

Se realizará conforme a la base 7 de las bases generales de los procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por Decreto n.º 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ n.º 71, de 29 de marzo de 2021).

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra U, según la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

Base 7. *Normas finales.*

Para lo no regulado en las presentes bases específicas serán de aplicación las bases generales de los procesos de selección para acceso en turno libre de plazas de funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por Decreto n.º 675, de 19 de marzo de 2021 (BOPZ n.º 71, de 29 de marzo de 2021). Las presentes bases y así como las bases generales vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Zaragoza, a 22 de abril de 2026. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.



ANEXO I

- Plaza: Oficial 1ª Imprenta.
- Núm. de plazas: Dos.
- Oferta de empleo público: 2024.
- Tipo de personal: Personal laboral de la DPZ.
- Grupo/nivel: Grupo IV, Nivel VI (convenio colectivo de personal laboral de la DPZ).
- Titulación: Certificado de haber cursado la ESO (Certificado de Escolaridad) o equivalente.
- Tipo de contrato: Personal laboral fijo.
- Funciones: orientativas hasta la aprobación del correspondiente instrumento de ordenación personal:
 - Composición de textos, maquetación de libros y revistas, diseño de carteles, folletos, catálogos,...
 - Realización y montaje del BOPZ.
 - Montaje de páginas sobre astralón para ser transferidas a la forma impresa.

ANEXO II

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización y funcionamiento de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 3. Ley de prevención de riesgos. Riesgos y medidas preventivas en la oficina y uso de PVD.

Tema 4. La igualdad y la no discriminación por razón de sexo en la Constitución. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 5. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa en la materia.

Tema 6. Protección de datos de carácter personal: objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 7. El proceso gráfico. Fases y subfases del proceso gráfico. Características de la fase de diseño. Características de la fase de preimpresión. Equipamientos, materiales y productos. *Hardware* y *software* de preimpresión. Componentes del equipo informático. Equipos de entrada y salida. Programas informáticos. Relación entre requisitos del equipo y aplicaciones que se ejecutan.

Tema 8. Ortografía. Fundamentos de la ortografía española. Correspondencia del abecedario del español con su sistema fonológico. Sincronía y diacronía en el sistema fonológico español. La cohesión morfosintáctica. Casos especiales de la concordancia nominal y verbal.

Tema 9. Tipografía. Corrección tipográfica. Normas tipográficas y corrección. Signos. Marcado. Corrección de concepto. Libros de estilo. Pruebas de texto. Tipos de letras: Fuentes. Familias. Estilos. Estructura y características de las fuentes digitales. Utilización de fuentes digitales actuales.

Tema 10. Medición de texto y espacios, tipometría. Medidas y unidades tipométricas. Relación entre cuerpo y mancha. Línea base. Interletraje (*kerning*). Espaciado (*tracking*). Interlineado. El tipómetro, medidas y aplicación.

Tema 11. Tratamiento del texto. Manejo del teclado. Digitalización del texto. Programas OCR. Procesadores de texto. Programas específicos de tratamiento de textos: WRITER. Normas de composición. Estilos. Blancos y cajas. Longitud de línea. Clases de párrafos. Alineaciones. Sangrías. Gestores de fuentes. Formatos digitales de texto.

Tema 12. Digitalización de imágenes. Tipos de originales de imagen. Tipos y componentes del escáner. Calibración y aplicación de perfiles de color en el escáner. Resolución de entrada y relación con la lineatura. Profundidad de píxel. Profundidad de bit. Características técnicas de las tramas según cada sistema de impresión. Resolución de salida y relación con la lineatura.

Tema 13. El color y su reproducción. Teoría del color. Modos de color. RGB. CMYK. Lab. Gestión de color. Perfiles de ICC. Densitometría. Colorimetría. Espectrofotometría. Corrección del color. Formatos de archivos de color. Formatos de compresión de imágenes.

Tema 14. Tratamiento y corrección de imágenes. Brillo/luminosidad. Contraste. Curvas. Equilibrio de grises. Tono. Saturación. Profundidad de color. Desviaciones de color. Punto mínimo y máximo. Curvas de compensación de ganancia de punto. Bitos. Trabajos con imágenes e imágenes vectoriales. *Software*: PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR. Aplicación del color. Herramientas de selección. Capas. Tipos de capas.

Tema 15. Composición de página y obra. Programas específicos de maquetación: INDESIGN. Creación de hojas de estilo. Atributos de carácter y de párrafo. Ajustes de página. Ajustes del total de la obra. Recorridos de texto. Composición compleja. Pruebas de maquetación. Formatos digitales de página. Generación de PDF.

Tema 16. Sistemas de pruebas de preimpresión. Tipos de pruebas. Tipos de impresoras. *Plotters*. Soportes. Materias primas. Tecnología de tramado. Caracterización del dispositivo. Calibración y perfilado de los sistemas de pruebas. Sistemas de gestión de color (CMS). Creación del perfil de salida (impresión).

Índice

Tema 17. Impresión digital. Sistemas de impresión digital. Soportes y materias primas. Relaciones tipo de soporte y velocidad. Registro. Control del color. Imposición digital. Tipos de archivos para imposición. Imposición de páginas. Márgenes. Sangres y desbarbes. Tipos de marcas. Tiras de control. Combinación de páginas distintas. Visualización de la imposición. Pruebas de imposición. Archivos de salida de Imposición.

Tema 18. El Boletín Oficial de la Provincia. Periodicidad. Estructura. Secciones. Creación e inserción de un anuncio. Normas lingüísticas y normas de edición. Maquetación. Inserción de gráficos, pdf, jpg. Normas de gestión. Presentación de anuncios. Autenticación de documentos y publicación de anuncios. De la consulta y distribución

Tema 19. Planes de prevención y seguridad en la empresa gráfica. Normativa. Identificación de riesgos laborales en el sector gráfico. Planificación de la acción preventiva.

Tema 20. Sistemas de gestión y protección medioambiental en la industria gráfica. Normativa. Identificación de factores de impacto medioambiental en las diferentes áreas funcionales de la empresa gráfica.

* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y/o técnicas se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.