

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

*ANUNCIO. Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 3 plazas de Oficial de Imprenta*

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excma. Diputación Provincial D. Laureano León Rodríguez con fecha 26/01/15, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

### C O N V O C A T O R I A

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre en el marco de un proceso de consolidación de empleo temporal (disp. Transitoria 4ª, Ley 7/2007) de 3 plazas de **Oficial de Imprenta** ((Oferta de Empleo Público de 2003), (Códigos de puestos: 2181, 995 y 997; Códigos de plazas: 131, 1035 y 1428, respectivamente), vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de esta Excelentísima Diputación, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordadas o pueda acordar.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y se desarrollará de acuerdo con las bases que se contemplan en esta convocatoria.

#### **SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes.**

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Y los/as extranjeros/as extracomunitarios que residen legalmente en España.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos, FP1 Artes Gráficas o Ciclo Formativo de Grado Medio equivalente o Graduado Escolar más 10 años de experiencia como Oficial Imprenta en Empresa/Administración Pública o Empresa Privada o Graduado Escolar más una antigüedad laboral, como Oficial de Imprenta, de al menos 5 años, y haber realizado uno o varios cursos de formación laboral sobre conocimientos teóricos prácticos del manejo de máquinas utilizadas en la Imprenta Provincial que totalicen 100 horas como mínimo, impartidos a propuesta de la Excm. Diputación Provincial.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para empleos o cargos públicos por sentencia firme.

### **TERCERA. Instancias y admisión.**

En las instancias (modelo insertado en la página web a partir de la publicación del anuncio de las bases en el BOE <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>) solicitando tomar parte en la convocatoria, los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta de Liberbank número ES70-2048-1298-36-3400002575, la cantidad de 15 €, en concepto de derechos de examen (**deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde**), cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no se es admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con minusvalía, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente

del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los aspirantes que figuren como desempleados durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de esta convocatoria en el B.O.E, para lo cual deberán presentar **tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los Servicios Públicos de Empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo** por el que acrediten tal condición.

Las instancias, **a las que se adjuntará fotocopia de alguno de los títulos exigidos y de los méritos que concurran en los aspirantes**, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en Plaza Santa María, s/n, C.P. 10071, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo treinta y ocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llega a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o bien que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

Serán valorados por el Tribunal, hasta el día de la publicación de extracto de esta convocatoria en el B.O.E., los méritos, **debidamente acreditados por los solicitantes en el plazo de presentación de instancias**, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, **sin que proceda requerimiento de subsanación posterior**, ya que los méritos alegables no son requisitos imprescindibles para la admisión del solicitante.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, sin menoscabo de lo establecido en la Base Novena para los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

En la fase de concurso el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos durante el plazo de presentación de solicitudes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (<http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-anuncios-corporativos/index.html> o <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>).

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo setenta y uno de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas anteriormente) resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

#### **CUARTA. Tribunal calificador.**

El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.

Vocales:

Un/a Empleado/a público/a nombrado/a por el Gobierno de Extremadura.

Dos empleados/as públicos/as de la Corporación de similar Área funcional.

Secretario: Un empleado público designado por la Presidencia de la Corporación.

Por Resolución Presidencial se concretará las personas integrantes del Tribunal.

A este Tribunal podrán asistir, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de la especialidad que se convoca de esta Diputación, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

El día de la constitución del Tribunal, cada uno de los miembros del mismo, declarará formalmente si se halla o no incurso en alguna de las circunstancias acabadas de señalar.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Asimismo, se establece que el Tribunal podrá requerir la presencia de un/a Técnico/a Asesor/a para que informe al mismo, que tendrá la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

#### **QUINTA. Actuación de los opositores.**

La actuación de los opositores en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra "A", de conformidad con el sorteo efectuado previamente y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 3ª).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

#### **SEXTA. Fases del concurso oposición.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

##### **A) Concurso.**

##### **B) Oposición.**

**A)** La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se procederá a la valoración de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

**Titulación:**

- Por estar en posesión del título de FPII/Bachiller o equivalente: 1,00 punto.

**Valoración de servicios prestados:**

-Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Por cada mes de servicios prestados en esta Diputación Provincial, como contratado en régimen de contratación laboral o funcionario interino, en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria por consolidación de empleo temporal, siempre que dichos servicios hayan comenzado con anterioridad al 1 de enero de 2005: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

**Cursos:**

- Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado haya sido autorizado, por cualquier Administración Pública y relacionados con las plazas que se proveen, hasta un máximo de 4 puntos:

- Por asistir:

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

**B)** La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

**Primer ejercicio:**

Consistirá en un ejercicio tipo test, en un periodo máximo de una hora, con cuarenta cuestiones más cinco de reserva de respuesta múltiple relacionado con las materias comprendidas en el programa Anexo a la convocatoria. La valoración de la prueba se hará según la siguiente fórmula, puntuación total:  $[\text{aciertos} - (\text{errores} / (\text{número de alternativas de respuesta} - 1))] * 0,25$

Cada 6 preguntas blancas se restará un acierto.

**Segundo ejercicio:**

Consistirá en resolver en un periodo máximo de una hora una prueba práctica o ejercicio práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de su realización y relacionado con las plazas que se convocan. En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

**SÉPTIMA. Comienzo de los ejercicios.-**

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 3ª), con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

**OCTAVA. Calificación.-**

En la fase de oposición, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, en el supuesto de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará conforme a lo recogido en la Base Sexta apartado B). El segundo será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y la de concurso.

En el supuesto de producirse empates se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste algún empate se resolverá atendiendo a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Diputación Provincial de Cáceres, en sus Organismos Autónomos, en otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del aspirante; observándose el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

**NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos, asignación de puestos y nombramiento.**

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en todo caso en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 3ª), relación de opositores/as aprobados/as.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas, y elevará la propuesta a la Presidencia de la Corporación, para la formalización del correspondiente contrato.

Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en el Registro de Entrada de la Diputación Provincial, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, los documentos justificativos de los requisitos que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria así como todos los méritos valorados por el Tribunal. Todos los documentos se presentarán debidamente compulsados. Asimismo se comprometerán a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentase alguno o todos la documentación, no podrá/n ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitó tomar parte en la convocatoria.

Cuando se produzca la renuncia de todos o alguno de los aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria del aspirante/s que siga/n al propuesto/s, para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado será contratados/as como personal laboral fijo, publicándose en el Diario Oficial de Extremadura.

Efectuadas las contrataciones, los/as empleados/as laborales serán destinados/as a prestar servicios en alguna de las Dependencias o Centros de la Excelentísima Diputación Provincial de Cáceres.

#### **DÉCIMA.- Protección de datos.**

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes.

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos



de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros y en su caso publicados, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

### **UNDÉCIMA. Incidencias.**

En el supuesto de quedar vacantes estas plazas, se cubrirán temporalmente teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en la presente convocatoria.

La bolsa de trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría y tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria, la cual, una vez finalizada, dará lugar a una nueva bolsa. Todo ello conforme a lo establecido en el párrafo anterior, y de acuerdo con las normas aprobadas al respecto (Acuerdo Regulador de las Bolsas de Trabajo Temporal suscrito con fecha 5 de octubre de 2005, entre esta Diputación Provincial y las Organizaciones Sindicales representativas así como acuerdos de desarrollo del mismo o bien normas que sustituyan a las anteriores).

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: la Ley 7/2007, la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1.995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; y demás normas concordantes de general aplicación.

**PROGRAMA DE OFICIAL IMPRENTA****ANEXO I**

**Tema 1.-** Derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1.978.

**Tema 2.-** Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

**Tema 3.-** La organización provincial. La Diputación Provincial: El Presidente, el Pleno y la Junta de Gobierno. Competencias de la Diputaciones Provinciales.

**Tema 4.-** La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: marco jurídico: ley orgánica 3/2007 y ley 39/1999 de conciliación de la vida familiar y laboral. Los Planes de igualdad de género.

**ANEXO II**

**Tema 1.-** EL PROCESO GRÁFICO. Fases. Características. Equipamientos, materiales y productos de cada fase.

**Tema 2.-** CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS DE IMPRESIÓN. Características del sistema Offset. Características del sistema de impresión digital.

**Tema 3.-** LAS MÁQUINAS DE IMPRESIÓN OFFSET. Tipos de máquinas. Descripción de elementos de la máquina. Portaplanchas. Sistema humectador. Sistema entintador. Sistema volteador. Sistema de secado. Equipos auxiliares.

**Tema 4.-** OBTENCIÓN DIGITAL DE LA FORMA IMPRESORA OFFSET. Material fotosensible. La película. La Plancha. Tipos de planchas. Sistemas sin revelado.

**Tema 5.-** PREPARACIÓN DE LA TIRADA OFFSET. La solución de mojado. Propiedades de las tintas offset. Regulación del caucho o mantilla. Colocación y ajuste de la plancha. Preparación de papeles y soportes. Regulación del paso de papel en máquina. Regulación del cuerpo impresor. Ajustes en la unidad de secado.

**Tema 6.-** DESARROLLO DE LA TIRADA OFFSET. Arranque de la tirada. Secuencia de impresión de colores. Control colorímetro y de densidades de impresión. Impresión de la retirada. Control del registro. Velocidades. Pliego de conformidad. Apilado. Influencia de las condiciones ambientales. Tiras de control. Defectos. Mantenimiento y limpieza después de la tirada.

**Tema 7.-** IMPRESIÓN DIGITAL. Tipos de máquinas. Sistemas de impresión digital. Soportes y materias primas. Relaciones tipo de soporte y velocidad. Registro. Control del color.

**Tema 8.-** IMPOSICIÓN DIGITAL. Tipos de archivos para imposición. Imposición de páginas. Márgenes. Sangres y desbordes. Tipos de marcas. Tiras de control. Combinación de páginas distintas. Visualización de la imposición. Pruebas de imposición. Archivos de salida de imposición.

**Tema 9.-** NOCIONES DE CONFECCIÓN de libros, programas y folletos.

**Tema 10.-** COMPAGINACIÓN Y MAQUETACIÓN. INDESIGN: Creación de documentos, páginas y pliegos, creación de texto y marco de texto. Propiedades del marco de texto. Las páginas maestras. Estilo de párrafo y carácter.

**Tema 11.-** TRABAJOS CON IMÁGENES E IMÁGENES VECTORIALES. PHOTOSHOP: Herramientas de selección. Capas. Tipos de capas.- ILLUSTRATOR: Herramienta Pluma. Creación de gráficos. Utilización de trazos y rellenos. Buscatrazos.

**Tema 12.-** FLUJOS DE TRABAJOS DIGITALES. Tipos de archivos para flujos digitales. Verificación de ficheros. Errores. Tipos de archivos para enviar al dispositivo de salida. Generación de PDFs

**Tema 13.-** CORTE O GUILLOTINADO, PLEGADO, ALZADO, LAMINADO. Elementos de la guillotina. Tipos de sopones aceptables. Procedimiento seguro de trabajo en guillotinas. Tipo de máquinas plegadoras. Elementos de las plegadoras. Tipos de plegado. Regulación de la plegadora. Tipos de alzadoras. Elementos de las alzadoras. Alzado en hoja simple. Alzado en cuadernillos. Regulación de la alzadora. Laminadoras. Laminados.

**Tema 14.-** ENCUADERNACIÓN. Tipos de máquinas encuadernadoras. Encuadernación en alambre. Encuadernado en cola caliente.

**Tema 15.-** PLANES DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD EN LA EMPRESA GRAFICA. Normativa. Identificación de riesgos laborales en el sector gráfico. Planificación de la acción preventiva.

**Tema 16.-** 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. Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 26 de enero de 2015.

EL SECRETARIO,

Augusto Cordero Ceballos

734