



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 1.619 de fecha 14/04/2021 por el que se aprueban las bases que han de regir la contratación temporal de un oficial de fotocomposición y constitución de bolsa de empleo, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN OFICIAL DE FOTOCOMPOSICIÓN Y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

Entre los Centros y dependencias de la Diputación Provincial de Soria se encuentra la Imprenta Provincial, dedicada a la edición del BOP, las diversas publicaciones de temática soriana de esta Diputación, así como cartelerías, folletos, papelería y otros elementos gráficos relacionados con las actividades de la Institución.

Con el fin de atender las necesidades de edición, producción gráfica e impresión se considera necesario disponer de personal con conocimientos en diseño gráfico, encargado de maquetar libros, revistas y otras publicaciones; diseñar carteles y folletos de las actividades programadas por las distintas áreas de la Diputación y proyectos en los que colabore; trazar el material gráfico de exposiciones y eventos para su impresión en la propia Imprenta Provincial o en empresas externas; realizar cuantas tareas relacionadas con el diseño gráfico, le sean indicadas por la Regencia de la Imprenta Provincial.

1.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la selección, mediante oposición y con carácter temporal, de un puesto de Oficial-fotocomposición, Grupo IV, destinado a la Imprenta Provincial.

El procedimiento de selección será el de oposición, ajustándose lo establecido a las presentes bases y su convocatoria, al Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria para el periodo 2017-2019, al RD 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente aplicable al personal de la administración local.

2.- Requisitos de los/as aspirantes

Para ser admitido/a al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o Formación Profesional de Grado Medio familia de Artes Gráficas o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) No haber sido separado/a 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 del personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

La condición de minusválido/a y su compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes se acreditarán mediante certificación del organismo correspondiente.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado e) que será en el momento de la contratación.

Si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna persona no reúne los requisitos exigidos, podrá, previa audiencia de la persona interesada al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas, acordar motivadamente su exclusión del proceso selectivo, independientemente de la fase en que éste se encuentre, dando cuenta de ello al órgano convocante.

3.- Instancias y derechos de examen.

El/la aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos de la base segunda “requisitos de los/las aspirantes”, presentará instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el registro General de la Diputación de Soria.
- En la forma prevista en el art. 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.
- En la sede electrónica de la Diputación Provincial de Soria (<https://portaltramitador.dip-soria.es/web>), a través del trámite instancia general.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación, a través del modelo de instancia que se une como anexo II a la presente convocatoria y se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la web www.dipSoria.es/empleo.

Documentación a acompañar a la instancia. A la solicitud se acompañará necesariamente:

- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación/exención en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria
- Cd (formato PDF y/o vídeo) que contenga el portfolio del aspirante con los trabajos más relevantes de los últimos 5 años (2017-2021).

3.1. Derechos de examen:

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el apartado anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6 de la ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de Examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 10,00 €, minorada en un 30% por el carácter temporal de la plaza convocada, debiendo abonar el aspirante en concepto de derecho de examen, la cantidad final de 7,00 €, aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.



El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación del modelo 012, que se puede obtener a través de internet en la dirección <http://www.dipSoria.es>, enlace Portal del contribuyente, autoliquidaciones, o bien en el siguiente enlace <http://ovt.dipsoria.es>, eligiendo Liquidaciones Diputación, Tasa examen y tarifa 4 Grupo IV reducción 30%.

a) Exenciones y bonificaciones de la tasa.

Estarán exentos del pago de la tasa:

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, y en todo caso los pensionistas de seguridad social, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de servicios sociales.

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de dos meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*. La certificación relativa a la condición de demandantes de empleo se solicitará en el servicio Público de Empleo debiendo acompañarse a la solicitud.

Los miembros de familias numerosas de categoría especial en los términos del art. 12.1.c) de la Ley 40/2003 de protección de la familia numerosa.

Bonificaciones: se aplicará una bonificación del 50% en el pago de la tasa a los miembros de familia numerosa de categoría general en los términos del art. 1.2.c) de la ley 40/2003, de protección de la familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

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.

La falta de pago o la falta de acreditación de encontrarse exento/a, en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

3.2. Plazo de presentación de instancias:

El plazo de será de quince días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en Tablón de Anuncios de la Diputación y en la página web www.dipsoria.es, enlace Empleo/ personal laboral.

Los documentos que los/las interesados/as deberán presentar para participar en el proceso selectivo, son la solicitud, presentada en cualquiera de las formas previstas en estas bases, la tasa por derechos de examen, los documentos acreditativos de las exenciones y/o bonificaciones de la tasa y el justificante de la titulación exigida en la convocatoria y un cd (formato PDF y/o vídeo) que contenga el portfolio del aspirante con los trabajos más relevantes de los últimos 5 años (2017-2021)



El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la Base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el tablón de edictos y en la página web mencionada.

4.- *Protección de datos.*

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art 4.11 del reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de solicitud, el/la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

5.- *Admisión.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web de la Diputación www.dipSoria.es, enlace empleo/personal laboral.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada a través del tablón de edictos de la corporación y en la página web de la Diputación www.dipSoria.es, enlace empleo/personal laboral.

En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En el mismo anuncio se indicará el lugar, día y hora en que dará comienzo el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/ as la posesión de los requisitos exigidos en la base “requisitos de los/las aspirantes”.

Cuando del examen de la documentación exigida en la base “Presentación de documentos” se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. El llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

El tribunal en cualquier momento, podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su identidad.

6.- *Tribunal Calificador.*

El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la Corporación que se publicará en el tablón de edictos y en la página web de Diputación.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Jefe/a de la Sección de Cultura de la Diputación Provincial de Soria

Vocales: Técnico Medio del Departamento de Cultura y Juventud.

Dos empleados de la Diputación Provincial de Soria con la categoría de Delineante o Técnico informático.

BOPSO-45-21042021



Personal de la Junta de Castilla y León o de la AGE.

Secretario: Funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Soria.

No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares. Dicho tribunal se clasifica en segunda categoría a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico de las administraciones Públicas; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del tribunal, en los términos previstos en los arts. 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del sector Público.

La actuación del tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El nombramiento de los asesores especialistas y personal auxiliar se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en tablón de Edictos y en la página web de Diputación, enlace empleo público.

7.- Procedimiento selectivo y desarrollo de las pruebas.

El procedimiento de selección será oposición y constará de dos ejercicios. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible.

1.- Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos pruebas:

1. Se realizará por escrito y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos de diseño y maquetación en los que se podrán utilizar diferentes programas específicos (Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, QuarkXPress). Los diseños se adecuarán a las especificaciones técnicas de la maquinaria de la que dispone la Imprenta Provincial.



El tiempo de ejecución del ejercicio se fijará por el Tribunal de Selección y estará en función de su dificultad y extensión.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la calidad técnica y estética de la solución, o soluciones propuestas, el conocimiento y dominio de los programas especificados anteriormente, la creatividad de la propuesta presentada, la capacidad de aplicación práctica de los conocimientos exigidos en la presente convocatoria y la adecuación de materiales y formatos a las características de la Imprenta Provincial.

2. Presentación de portfolio con trabajos realizados en los cinco últimos años. Los aspirantes presentarán esta información en un cd que contenga una selección de los trabajos realizados en el plazo indicado anteriormente donde se incluya todos los datos que permitan identificar y valorar los trabajos presentados (cliente, fecha, impacto, premios...). Este documento se presentará junto a la instancia de solicitud de participación en el proceso de selección.

Cada participante tendrá media hora, como máximo para presentar y defender ambos ejercicios. Los miembros del tribunal, podrán solicitar de los candidatos cuantas preguntas y aclaraciones consideren oportunas sobre las dos pruebas.

Cada ejercicio de la prueba, de carácter obligatorio, será calificado de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal, dividiendo el total por el número de estos (media aritmética) siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Para entender superado el primer ejercicio de carácter eliminatorio, será necesario obtener en las dos pruebas como mínimo 5 puntos.

2.- Prueba de conocimientos específicos. Consistirá en contestar, durante el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo treinta minutos), un cuestionario tipo Test de cuarenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, de los temas detallados en el Anexo I.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

La calificación final del proceso selectivo estará compuesta por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

El Tribunal propondrá la contratación del aspirante de mayor puntuación; cualquier propuesta de aprobados que rebase el número de puestos convocados será nula de pleno derecho.

7.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El comienzo de los ejercicios se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, pudiendo celebrarse los distintos ejercicios de la oposición el mismo día cuando el número de aspirantes lo permita.

BOPSO-45-21042021



En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

Para la ejecución de las pruebas se aprobará un protocolo de actuación para garantizar la seguridad y salud frente al COVID-19 de los participantes en el proceso. El protocolo se publicará en la web de Diputación y en el Tablón de anuncios.

8.- Finalización del proceso selectivo y constitución de bolsa de empleo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del tablón de edictos de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y que forman parte de la bolsa de empleo.

El Tribunal de selección propondrá a la Presidencia de la Diputación la constitución de una Bolsa de Empleo en la que se incluirá a todos los/las aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la prueba practica de la fase de oposición, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

Funcionamiento de la bolsa de empleo:

El candidato/a propuesto formará parte de la Bolsa para posibles sustituciones de los puestos de Oficial de fotocomposición de la Imprenta de la Diputación Provincial de Soria.

Igualmente, la Diputación de Soria en el ejercicio de su potestad de organización, se reserva el derecho de utilizar la presente bolsa con carácter subsidiario respecto de las bolsas de empleo específicas que en cada caso se convoquen, para cubrir las necesidades de provisión de cualquier otro puesto, respetando los requisitos de titulación y el contenido funcional de los puestos.

El orden de puntuación siempre será respetado para hacer sustituciones, de manera que el/la candidato/a de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

El llamamiento del/la candidato/a se efectuará por una sola vez, mediante llamada telefónica, o por correo electrónico, a través de los medios señalados por el/ella mismo/a en su solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas, garantizando la constancia de su recepción por el/la interesado/a y quedando registrado informáticamente tanto la utilización de este medio como las incidencias ocurridas en el llamamiento.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, ni justificara su negativa, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización.

Se consideran causas justificadas para la renuncia:

- a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo, o la situación de enfermedad o confinamiento por motivo COVID. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el período de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
- c) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración Pública o Empresa Privada.

BOPSO-45-21042021



d) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la administración la justificación a la renuncia se deberá presentar en el departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial en el plazo de cinco días hábiles contados desde el llamamiento.

Renuncias al contrato:

La no aceptación o la renuncia por parte del/la interesado/a, formulada expresamente, o tácitamente no presentándose a la formalización del contrato, supondrá la baja definitiva del/la interesado/a de la Bolsa, salvo que se aprecie causa de fuerza mayor.

El/la candidato/a que renuncie al contrato, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con esta Diputación, será excluido de la lista.

Igualmente será excluido/a quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en seguridad social previa a la prestación del servicio.

Será responsabilidad de los/las integrantes de la Bolsa comunicar cualquier variación en los datos personales señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación, que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

9.- Presentación de documentos.

Documentos exigibles:

Una vez concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que sea llamado para la provisión de una vacante –con carácter previo a su contratación e incorporación– quedará obligado/a a presentar ante el departamento de Personal, preferiblemente por correo electrónico (personal@dipsoria.es), los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del documento nacional de identidad.
- b) Copia auténtica del título exigido.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquier administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme, ni encontrarse desarrollando una actividad incompatible con el desempeño de su nueva función.
- d) Declaración sobre el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas.
- e) Informe o certificado médico acreditativo de la capacidad funcional del/la candidato/a para el desempeño del puesto.

Plazo:

El plazo de presentación de los documentos será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación del llamamiento efectuado a favor del candidato/a incluido/a en la bolsa de empleo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias concurren en su expediente personal.

Falta de presentación de documentos:



Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Contratación:

Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere el apartado “Presentación de documentos-documentos exigibles”, se procederá a la contratación del/la aspirante propuesto, notificándose al interesado/a.

10.- Interpretación e incidencias.

El Tribunal resolverá las dudas interpretativas que plantee la aplicación de las Bases y las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del proceso selectivo.

El orden de la bolsa, será publicado en el Tablón de anuncios y en la página web de Diputación.

11.- *Comité de empresa.*

De las presentes bases se dio cuenta al Comité de Empresa de la Diputación el día 31-03-2021 no se ha presentando alegación alguna.

12.- *Impugnación.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.- *Norma final.*

Las presentes bases vincularán a la Diputación Provincial, al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

Al presente procedimiento selectivo le será de aplicación el R.D. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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, el Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Soria 2017-2019.

BOPSO-45-21042021



ANEXO I. TEMARIO

A. MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978.- Principios Generales.- La Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- Administración Pública. Principios constitucionales informadores. La Administración Local: Provincia, Municipio y otras Entidades. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.- Órganos de Gobierno Provincial: La Diputación. El Presidente y la Comisión de Gobierno. Competencia Provincial.

Tema 4.- La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en los trabajos de artes gráficas.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- El diseño gráfico, ámbitos, aplicaciones, particularidades y finalidad comunicativa. Identidad, edición y persuasión. Productos multimedia e interactivos para los diferentes ámbitos del diseño.

Tema 2.- La comunicación y el lenguaje visual. Semiótica. Los signos gráficos, la tipografía, el color, la composición y la imagen. Particularidades, función, valor expresivo y comunicativo.

Tema 3.- Estructura del espacio gráfico y jerarquías compositivas e informativas en el producto gráfico audiovisual en función del mensaje y del ámbito de diseño.

Tema 4.- La letra, el texto y la composición como recursos plásticos en la comunicación visual. Jerarquías comunicativas en la transmisión de ideas y mensajes.

Tema 5.- Sistemas de Colores, digitalización, vectorización, OCR. Tipografía digital.

Tema 6.- Preparación de imágenes para soporte electrónico. Gestión del color en el proceso de edición de imágenes digitales. Calibración de dispositivos digitales. Perfiles de color.

Tema 7.- Diseño y programación de páginas web.

Tema 8.- Los derechos de propiedad intelectual e industrial. Registro de la propiedad intelectual. Entidades de gestión: copyright y copyleft. Propiedad industrial: los modelos y dibujos industriales y artísticos. Registro y procedimiento registral.

BOPSO-45-21042021



ANEXO II

CONVOCATORIA OFICIAL-FOTOCOMPOSICIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL Y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____
Calle _____ Numero Piso _____
Localidad _____ Municipio _____
Provincia _____ Fecha De Nacimiento _____ D.N.I. _____
Telefonos: 1. _____ 2. _____
Titulacion _____ Correo Electrónico _____

DERECHOS DE EXAMEN:

Grupo C, Subgrupo C2 7,00 €

EXENCIONES/BONIFICACIONES

- Discapacidad igual o superior al 33% Desempleo
 Familia numerosa categoría especial Familia numerosa categoría general

ADAPTACIONES NECESARIAS EN CASO DE MINUSVALÍA

Que enterado de la Convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma.

SOLICITA: Ser admitido para la realización de las pruebas correspondientes.

Documentación que aporta:

- JUSTIFICANTE ABONO TASA DERECHOS DE EXAMEN.
- JUSTIFICANTES EXENCIÓN Y/O BONIFICACIÓN DERECHOS DE EXAMEN.
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA.
- PORTFOLIO

Soria a _____ de _____ de 2021.

(Firma)

Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE SORIA.

BOPSO-45-21042021

Soria, 15 de abril de 2021. El Vicepresidente 3º, José A. de Miguel Nieto.

785