

**C2\_ESCALA DE OFICIALES DE EDICIÓN Y MEDIOS AUDIOVISUALES**  
**ESPECIALIDAD PRODUCCIÓN EDITORIAL**

**TEMARIO ACCESO LIBRE. OEP 2023**

**PARTE GENERAL**

1. La Constitución Española.
2. Ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales; los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones Públicas; los actos administrativos.
3. Ley del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: la revisión de los actos en vía administrativa.
4. Ley del régimen jurídico del sector público: disposiciones generales; los órganos administrativos, competencia; funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas; abstención y recusación; funcionamiento electrónico del sector público.
5. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas; adquisición y pérdida de la relación de servicio.
6. Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes y código de conducta de los empleados públicos.
7. Estatuto Básico del Empleado Público: ordenación de la actividad profesional; situaciones administrativas; régimen disciplinario.
8. Ley de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; derecho a la protección frente a los riesgos laborales; medidas de emergencia; obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos; consulta y participación de los trabajadores. Reglamento general de protección de datos: definiciones y principios relativos al tratamiento. La política de seguridad de la información y protección de datos personales de la Universidad.
9. Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
10. Ley Orgánica del sistema universitario: funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades; creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario; organización de enseñanzas.
11. Ley Orgánica del sistema universitario: el estudiantado en el Sistema Universitario; personal docente e investigador de las universidades públicas; personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas.
12. Estatutos de la Universidad de Zaragoza: disposiciones generales; la estructura de la Universidad; el Defensor Universitario; los servicios de asistencia a la comunidad universitaria.
13. Estatutos de la Universidad de Zaragoza: el gobierno y representación de la Universidad.

14. El Código Ético de la Universidad de Zaragoza. El plan antifraude de la Universidad de Zaragoza. Protocolo de actuación frente a conflictos de intereses detectados de la Universidad de Zaragoza.
15. El Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza: determinación de las partes que lo conciertan; condiciones de aplicación y vigencia; comisión de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del Pacto; organización y planificación del trabajo; ingreso y acceso a cuerpos y escalas de la Universidad; provisión de puestos de trabajo; formación y perfeccionamiento profesional; jornada y régimen de trabajo; vacaciones, permisos y licencias; situaciones administrativas. El Plan Concilia de la Universidad de Zaragoza.
16. El Pacto del personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza: régimen disciplinario; salud laboral; retribuciones; acción social; derechos de representación colectiva y de reunión del PAS.

## **PARTE ESPECÍFICA**

1. Elementos de comunicación visual. Los elementos gráficos en el plano. Análisis de formas. Técnicas de composición. Fenomenología de la imagen.
2. Diseño tipográfico. Normas de composición tipográfica. Tipografía creativa. Tiponometría. Tipología. Tipografía digital.
3. Uso de los signos y marcas. La corrección ortotipográfica. Combinación de signos y recursos. La diacrisis tipográfica.
4. El original. Normas de composición.
5. Maquetación. Compaginación. Proporciones.
6. Transformaciones de la imagen. Originales para reproducción. Tratamiento digital. Programas de tratamiento de imagen. Sistemas de pruebas. Formatos gráficos. Tratamiento de imágenes. Escaneado de documentos.
7. El color. Modulación del color: espacios cromáticos y acromáticos.
8. Programas para ensamblar textos e imágenes. Composición y diseño.
9. Estructura del libro impreso. Partes externas, preliminares y cuerpo de la obra.
10. Equipos de salida. Filmadoras. Procesadoras. Impresoras.
11. Programas y elementos de software. Programas de tratamiento de textos. Programas de gestión y administración del color. Programas de maquetación. Elaboración de PDF. Preparación de artes finales.
12. Sistemas de impresión. Tipos de tinta y papel para cada sistema. Encuadernación.
13. Elaboración de libro electrónico, software de creación.
14. Seguridad e higiene en el trabajo. Orden, limpieza y mantenimiento. Señalización. Medidas de prevención y protección. Actuación en caso de accidente laboral en la Universidad de Zaragoza.

