

## OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE MARINA

ORDEN de 13 de marzo de 1972 por la que se convoca concurso-oposición para cubrir siete plazas vacantes en el Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales de Funcionarios Civiles del Ministerio de Marina, de las especialidades que se citan.

Se convoca concurso-oposición para cubrir siete plazas vacantes en el Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales de Funcionarios Civiles del Ministerio de Marina de las especialidades y para los destinos iniciales que figuran en el anexo I. Estas plazas se incrementarán en las que se originen en alguna de las especialidades anunciadas hasta que termine el plazo de admisión de instancias, según determina el Decreto de veintiocho de junio de mil novecientos sesenta y ocho.

Este concurso-oposición se regirá por los preceptos de la Ley de veintiocho de diciembre de mil novecientos sesenta y seis, de adaptación de la de Bases de Funcionarios Civiles del Estado a los que prestan sus servicios en la Administración Militar; del Decreto de siete de febrero de mil novecientos sesenta y cuatro, por el que se aprueba el texto articulado de Funcionarios Civiles del Estado; Decreto de ocho de mayo de mil novecientos sesenta y nueve, por el que se regula la constitución del Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales; Decreto de veintiocho de junio de mil novecientos sesenta y ocho, por el que se aprueba el Reglamento sobre Régimen General de Oposiciones y Concursos de los Funcionarios Públicos, así como por las bases que se publican a continuación y por las resoluciones que, conforme a dichas bases, se adopten por este Ministerio.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

- 1.1. Selección de las solicitudes remitidas, con determinación de los opositores admitidos y excluidos.
- 1.2. Pruebas selectivas, que constarán de un ejercicio práctico y uno escrito.
- 1.3. Calificación del concurso-oposición.

##### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Podrán tomar parte en este concurso-oposición los que, estando en posesión del título de Maestría Industrial o del equivalente, expedido por la Marina de Guerra, de la especialidad para la que solicitan, reúnan los requisitos siguientes:

- a) Ser español.
- b) No padecer enfermedad o defectos psicofísicos que impidan el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Tener dieciocho años cumplidos a la terminación del plazo de admisión de instancias.

##### 3. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición dirigirán la correspondiente solicitud, ajustada al modelo que se inserta como anexo II, al excelentísimo señor Director de Enseñanza Naval, debiendo tener entrada en el Registro General del Ministerio de Marina dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La Dirección de Enseñanza Naval procederá a la selección y clasificación de instancias, de acuerdo con las condiciones exigidas en el punto dos, a cuyo fin se constituirá una Junta de Clasificación.

3.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, este Ministerio publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial del Ministerio de Marina» la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con especificación en este último caso de la causa que lo motiva.

3.3. Los interesados podrán interponer la reclamación prevista en el artículo ciento veintuno del Decreto de dos de junio de mil novecientos sesenta y seis, debiendo tener entrada en el Registro General de este Ministerio en el plazo de quince días, a contar del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista a que se refiere el punto anterior.

3.4. Una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicarán, si procede, en el «Boletín Oficial del Estado»

y en el «Diario Oficial del Ministerio de Marina» las modificaciones o rectificaciones que se hubiesen producido en las listas de admitidos y excluidos.

##### 4. Designación, constitución y actuación del Tribunal.

4.1. El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un Jefe del Cuerpo de Oficiales de la Armada de la categoría de Capitán de Navío o asimilado.  
Vocales: Tres Jefes de los Cuerpos de Oficiales de la Armada y el personal con conocimientos de las especialidades que se convocan que la Dirección de Enseñanza Naval considere necesario.

Secretario con voto: Un Capitán de Corbeta.

Auxiliarán al Tribunal un Suboficial y un funcionario del Cuerpo General Administrativo.

4.2. La composición del Tribunal será publicada en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial del Ministerio de Marina».

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veintinueve del Decreto de dos de junio de mil novecientos sesenta y seis. A tal efecto, el día de constitución del Tribunal, cada uno de los miembros declarará formalmente si se halla o no incurso en causas de recusación, para que conste en el acta.

4.4. El Tribunal redactará los temas que hayan de ponerse en las pruebas selectivas.

4.5. La calificación de los exámenes se efectuará por el mismo Tribunal.

4.6. Durante el desarrollo de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir, en aplicación de las normas de esta convocatoria.

##### 5. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

5.1. Las pruebas selectivas tendrán lugar en la Jurisdicción Central (Madrid), publicándose oportunamente en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial del Ministerio de Marina» la fecha, hora y lugar de las mismas.

5.2. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio y por especialidades, mediante llamamiento único, siendo excluidos del concurso-oposición aquellos que no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.3. Los aspirantes acreditarán su personalidad ante el Tribunal mediante la presentación del documento nacional de identidad.

##### 6. Ejercicios de las pruebas selectivas.

6.1. Los ejercicios de las pruebas selectivas serán los siguientes:

Primer ejercicio.—Efectuar las prácticas que el Tribunal considere conveniente, sobre el contenido del temario que para cada especialidad se publica en esta Orden. Este ejercicio será eliminatorio, siendo excluidos del concurso-oposición aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación de cinco.

Segundo ejercicio.—Contestar por escrito a un cuestionario de preguntas sobre el contenido del temario que se publica en esta Orden.

##### 7. Calificación.

7.1. La calificación de los ejercicios se hará en la escala de cero a diez. Se considerará como mérito el haber prestado o encontrarse prestando servicios en la Armada, para lo cual se sumará a la calificación total obtenida cero coma cinco puntos por cada año de servicio.

##### 8. Lista de aprobados y presentación de documentos.

8.1. Una vez verificado el concurso-oposición se publicará por el Tribunal relaciones de los aprobados, así como el destino que les ha correspondido por orden de puntuación.

8.2. El número de aprobados incluidos en dicha relación no podrá ser superior al de vacantes convocadas, más las que se originen en las especialidades anunciadas hasta que se cierre el plazo de admisión de instancias.

8.3. Independientemente de la lista de aprobados, el Tribunal hará pública, en su caso, la relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no tenga cabida en aquella, para ser tenidos en cuenta a los efectos de lo dispuesto en el punto 8.5.

8.4. Aquellos que figuren en la relación a que se refiere el punto 8.1 remitirán a la Dirección de Enseñanza Naval, dentro de los treinta días siguientes a la publicación de la misma, los documentos que a continuación se expresan:

- a) Partida de nacimiento.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto psicofísico que imposibilite para el servicio.
- c) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Título de Maestría Industrial de la especialidad correspondiente.

8.5. Quienes dentro del plazo indicado no presentaren en el Registro General del Ministerio de Marina la documentación a que se refiere el punto anterior serán eliminados de la lista de aprobados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, cubriéndose las vacantes, en su caso, con el personal a que se refiere el punto 8.3, y por el orden de puntuación obtenida dentro de cada especialidad.

8.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos será publicada oportunamente en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial del Ministerio de Marina» la lista definitiva de funcionarios civiles de la Administración Militar al servicio de la Armada que se integran en el Cuerpo Es-

pecial de Maestros de Arsenales, los cuales se escalafonarán por orden de puntuación obtenida y a continuación de los funcionarios ya existentes en el Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales, sin perjuicio del tiempo servido que personalmente pueda tener acreditado alguno de ellos en la Administración Militar, si procede.

8.7. Para adquirir la condición de funcionario, los designados deberán jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

Madrid, 13 de marzo de 1972.—P. D., el Director de Enseñanza Naval, Jacinto Ayuso Serrano.

ANEXO I

Especialidades	Cartagena	Cádiz	Madrid	Total
Composición .....	1	—	—	1
Fotomecánica .....	—	5	1	6
Total .....	1	5	1	7

ANEXO II

(Anverso)

MODELO DE INSTANCIA

Excmo. Sr.:

Don ....., con carnet de identidad número ..... y con las circunstancias personales que se expresan en el reverso de esta instancia, a V. E., con el debido respeto, tiene el honor de

EXPONER: Que desea tomar parte en el concurso-oposición convocado en el «Diario Oficial» número ....., de fecha ..... de ..... de 1972, para proveer las plazas vacantes en la plantilla del Ministerio de Marina del Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales; cree reunir las condiciones exigidas en el punto segundo de la convocatoria de referencia y se compromete a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino, por lo que

SUPLICA a V. E. le sea concedido tomar parte en el expresado concurso-oposición en la especialidad de .....

Es gracia que espera alcanzar de V. E., cuya vida guarde Dios muchos años.

..... a ..... de ..... de 1972.

EXCMO. SR. DIRECTOR DE ENSEÑANZA NAVAL. MINISTERIO DE MARINA.—MADRID,

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES

I. Datos personales:

- 1. Apellidos: .....
- 2. Nombre: .....
- 3. Fecha y lugar de nacimiento: .....
- 4. Estado civil: .....
- 5. Domicilio: .....

II. Datos profesionales:

- 6. Se encuentra en posesión del título de ..... de la Especialidad de .....
- 7. Organismo en que presta sus servicios .....

III. Datos especiales para el personal que ha prestado servicios en la Administración Militar:

- 8. Cuerpo o Escala a la que pertenece: .....
- 9. Si es Oficial de Arsenales:

- a) Número con que figura en las relaciones circunstanciadas publicadas por la O. M. número 433/70 (D) (-D. O.- núm. 144): .....
- b) Categoría alcanzada en la Maestranza de la Armada: .....

- 10. Orden por la que ingresó en la Armada: .....
- 11. Fecha de ingreso en la Armada: .....
- 12. Situaciones distintas de la de «activo», especificando fechas en cada una de ellas: .....

IV. Orden de preferencia de las localidades en las que existe vacante a las que desearía ser destinado, caso de ingresar en el Cuerpo, entendiéndose que renuncia a aquéllas que, aun correspondiéndole por su puntuación y quedar plaza vacante, no figuren reseñadas:

- 1.ª .....
- 2.ª .....

## TEMARIO POR ESPECIALIDADES PARA EL PRIMER EJERCICIO

### MAESTRÍA DE COMPOSICIÓN

#### Tipografía

Páginas de obras de lujo, de bibliófilo, a una o dos columnas. Tamaños, blancos y márgenes en las páginas. Confección, compaginación y ajuste de folletos, revistas, periódicos y libros a uno o varios colores. Sistema de composiciones tipográficas para trabajos de imprenta, offset y heliogravado. Cómo instalar las secciones de una imprenta para obtener el máximo rendimiento. La gran importancia del prearreglo. Precios de coste de materiales y papeles. Realización de presupuestos sencillos y grandes de ediciones. Variedad de papeles, calidades y tamaños. Cartulinas. Fabricación y su empleo en los diferentes sistemas de estampación. Marcas al agua. Composición de acciones, obligaciones y trabajos artísticos. Carteles.

#### Linotipia

Composición de cuadros estadísticos, sinópticos, memorias y misales. Justificación perfecta en las líneas cortas. Uso de espacios «de pelo». Folios y sus variedades; normas para su fácil realización. Índices y sus diversas formas de ejecutarlos. Fundición de orlas sueltas y en bloque. Cantonerías. Fórmulas de matemáticas, químicas y de ciencias. Nociones de mecánica y arreglo de algunas averías. Trabajos en equipo. Originales varios y su interpretación. Organización de talleres. Presupuestos. Higiene personal. Estudio comparativo de las diferentes máquinas de componer, con sus nombres propios y los países que las construyen. Nociones sobre la fotocomposición en las máquinas de componer. Diferentes sistemas y su aplicación a las Artes Gráficas.

#### Monotipia

Teclado con aire, bobina y medida. Ejercicios sencillos de tipo redondo. Espaciado perfecto. Partición de palabras. Principios y finales correctos en las líneas. Ejercicios con cursiva, versalitas, negrita y redondo. Diálogos. Obras de teatro. Matemáticas. Verso. Centrado de líneas. Lecturas de líneas en la bobina. Sacado de la bobina dispuesta para la fundición. Puntos conductores, con filetes verticales y espaciados con cuadrantes. Justificaciones múltiples. Cómo ejecutar medidas más largas de sesenta y cinco cuadrantes. Ejercicios de composiciones: horarios, cuadros estadísticos, comillas, recorridos y su corrección. Parangonaje. Folios y forma de ejecutarlos. Las llaves y letras justificantes. Cálculo de originales. Centrado y cuadratinaje: derecha o izquierda. Sus variedades y gran efectividad. Composiciones varias: novela, ciencias, cuadros estadísticos a diferentes medidas con empleo del tabulador, etc. Obras de tipo técnico, revistas, periódicos, etc. Nociones sobre las máquinas de fotocomposición, la «Monophoto». Trabajos en equipo. Libros en los que se emplean diferentes tipos.

#### Fundición

Ejercicios variados sobre fundiciones de pólizas, letras sueltas y orlas. Dispositivo de cuadratinar y centrar. Fundición de composiciones con caracteres sobresalientes e imitando escritura mecanográfica. Revistas, libros de texto y de obras técnicas. Dispositivo de disparo automático de la galera. Moldes para titulares. Fundición de interlineas, lingotes y fileteaje. Comprobación de los moldes y altura de las letras. Tabla y código de perforaciones. Fundición de espacios finos y de blancos de treinta y seis puntos. Metales: aleación, manipulación y análisis. Esquema de la póliza-patrón. La «Monophoto»: instalación y cuidado. Corrección de pruebas. Aplicación de la fotocomposición a las Artes Gráficas.

### MAESTRÍA DE FOTOMECÁNICA

#### Fotografía

Obtención del cliso de tono continuo. Variaciones de contraste debidas al revelado. Clases de reveladores.

Conocimiento de las diversas clases de tramas. Lineaturas. Cuidado y limpieza de las tramas.

Realización de clisés con destino a los diferentes sistemas de impresión. La reproducción tramada directa e indirecta. Tramado con trama de cristal en la cámara. Tramado con trama magenta. Tramado con trama de grises.

Obtención de positivos en papel por contacto. Por ampliación. Baños empleados. Esmaltado de las copias.

Medida de originales en color. Prácticas en el densitómetro. Conocimiento de los filtros empleados para tramar. Filtros empleados en la tricromía. Filtros de banda estrecha y normal.

Selecciones. Método de selección directa e indirecta. Obtención de más caras positivas y negativas. Hacer selecciones por el método más sencillo con máscaras primarias.

#### Pasado

Preparación de los rodillos de pruebas. Preparación de las tintas especiales. Preparación de la plancha antes del revelado. Grabado por polvo de resina. Primero y sucesivos mordidos. Entintado por los grandes agujeros. Recubrimientos complementarios con el pincel. Grabado del clisé de línea por el procedimiento del esmalte en caliente. Copia y preparación de la plancha. Primero y sucesivos mordidos. Utilización de este procedimiento. Utilización de las máquinas para biselar clisés. Copia al esmalte en caliente del clisé tramado. Copia al esmalte en frío. Grabado de clisé sobre cinc. Ejemplos de máquinas de mordido, fresado y grabado de clisés tramados.

Diferencia entre offset y litografía. El cinc y el aluminio. Granear planchas de cinc y aluminio. Controlar la medida del grano y su profundidad.

Prácticas del pasado de una plancha offset por los procedimientos: goma arábica y «Beka». Preparación de los productos.

Pasado de planchas polimetálicas para offset. Por el procedimiento «Beka». Pasado de planchas presensibilizadas para offset.

#### Grabado y retoque

Prácticas del retoque de un positivo tramado para offset. Comprobar prácticamente la opacidad de los puntos finos y la ligazón entre puntos.

Prácticas del retoque de positivos tramados por reservas locales. Endurecer la gelatina. Cubrir la película con barniz para las reservas. Prácticas con el rebajador «Farmer». Prácticas de reforzado con bicloruro de mercurio.

Prácticas de retoque de un positivo tramado según se haya obtenido por el método directo o indirecto. Retocar un negativo tramado para offset. Retocar cuatricromías.

Retocar negativos tramados para fotograbado. Grabado de clisés para la corrección de color. Prácticas de las diversas técnicas empleadas. Retoque con útiles especiales.

Retocar la película de tono continuo para huecograbado. Rebajado. Reforzado. Controlar prácticamente los positivos con ayuda de un densitómetro. Comprobar el equilibrio de los positivos. Efectuar diversas prácticas de control de los retoques.

Controlar la forma grabada. Examinar los alvéolos. Prácticas de los diversos métodos de retoque.

Prácticas para el conocimiento de cómo se efectúa una selección de color. Retocar negativos y positivos para color por interpretación. Prácticas de retoque de una selección electrónica.

Obtención de pruebas en máquinas sacapruetas por los tres procedimientos: offset, tipografía y huecograbado.

#### Huecograbado

Preparación de los baños y su conservación. Esmaltar y secar en papel sensibilizado. Modo de conservarlo. Empleo de papel pigmento. Empleo de la gelatina.

Prácticas de tramado. Cálculo del tiempo de exposición. Regularización y medida de la iluminación. Copia de la trama y copia de los positivos.

Aplicación del papel pigmento sobre planchas y sobre cilindros. Preparación de los baños de percloruro de hierro. Modo de conservarlos.

Prácticas de grabado. Mordido con uno o varios baños. La copia sobre el papel carbón. Prácticas sobre la recuperación de cilindros.

## TEMARIO PARA EL SEGUNDO EJERCICIO

(Común para todas las especialidades)

1. El Estado español actual. La Jefatura del Estado. Funciones legislativas, judiciales, administrativas y políticas del Jefe del Estado. Sucesión en la Jefatura del Estado.
2. El Consejo Nacional. Las Cortes Españolas. La Organización Judicial.
3. Las Leyes Fundamentales del Reino. Estudio especial de la Ley Orgánica del Estado.
4. La Administración Central. Organos Superiores de la Administración Central en España. Especial referencia al Consejo de Ministros. Comisiones Delegadas. Presidencia y Vicepresidencia del Gobierno.
5. Los funcionarios públicos: concepto y clases. Estructura de la función pública española.
6. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Previsión de puestos de trabajo. Situaciones e incompatibilidades. Clases pasivas.
7. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimientos.
8. Organización del Ministerio de Marina.
9. Graduaciones, distintivos y galones en los distintos Cuerpos de la Armada.