

b) En uso de las facultades que le concede el artículo décimo de la Orden de 9 de agosto de 1958 («Diario Oficial» número 180), el excelentísimo señor Ministro del Ejército ha dispuesto que no se cursen las instancias de los Jefes y Oficiales destinados como profesores en los Centros de Enseñanza dependientes del Estado Mayor Central, excepto en los casos en que los solicitantes hayan ocupado otro destino civil con anterioridad.

2.ª En una sola instancia dirigida al Teniente General Presidente de la Comisión Mixta de Servicios Civiles, avenida de la Ciudad de Barcelona número 134, Madrid-7, podrán solicitarse las vacantes convocadas sin limitación de número, especificando el orden de preferencia dentro de las mismas, ateniéndose para su curso y documentación a las normas siguientes:

a) Los Jefes y Oficiales que se encuentren en la situación de «en expectativa» cursarán sus instancias directamente, acompañando certificado del Gobierno Militar en el que se especifique que no se encuentran sujetos a procedimiento judicial o administrativo.

Cuando la hoja de servicios del solicitante radique en el Gobierno Militar, en el certificado anterior, deberá constar asimismo, que no figuran en ella arrestos ni notas desfavorables.

b) Los Jefes y Oficiales que no se encuentren en «expectativa», cursarán sus instancias a través de la Dirección General de Reclutamiento y Personal del Ministerio del Ejército, acompañando a las mismas la documentación completa que preceptúa el artículo segundo de la Orden ministerial de 9 de agosto de 1958 («Diario Oficial» número 180).

c) Los solicitantes que habiendo ocupado un destino civil con anterioridad, no lo hubieran consolidado, deberán ajustarse en la redacción de sus instancias a lo establecido en el apartado a) de la Orden de 16 de febrero de 1959 («Boletín Oficial del Estado» número 48).

3.ª a) Las instancias de los solicitantes deberán tener entrada en la Comisión Mixta de Servicios Civiles o en la Dirección General de Reclutamiento y Personal, según los casos, durante los veinte días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial del Estado», no admitiéndose las que entren fuera de este plazo o no cumplan alguna de las condiciones establecidas en los apartados anteriores.

b) Dentro de los diez días siguientes a la fecha límite para la admisión de instancias, deberán tener entrada en la Comisión Mixta de Servicios Civiles las que hayan sido cursadas a través de la Dirección General de Reclutamiento y Personal.

4.ª a) Las preferencias para la adjudicación de destino, con independencia de las que se establecen en algunos casos para alguna plaza determinada, serán las que señala el artículo séptimo del Decreto de 22 de julio de 1958 («Boletín Oficial del Estado» número 189) y el primero del Decreto 325/1959, de 12 de marzo («Boletín Oficial del Estado» número 64).

b) La preferencia para el personal en situación de «en expectativa de servicios civiles», que establece el primero de los artículos citados en el apartado anterior, se aplicará sobre los de su mismo empleo.

5.ª Los Ministerios y Organismos Civiles a que pertenecen las plazas convocadas podrán hacer uso del derecho que les concede el artículo sexto del Decreto de 22 de julio de 1958, en su nueva redacción establecida en el primero del 325/1959, de 12 de marzo, en la forma y plazo que en el mismo se detallan.

6.ª Por los servicios que presten en sus destinos tendrán derecho al percibo de los amolumentos que establecen los Decretos 330/1967, de 23 de febrero («Boletín Oficial del Estado» número 50) y 3558/1972, de 14 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» número 13), que regula el régimen complementario de retribuciones civiles del personal acogido a la Ley de 17 de julio de 1958.

Lo que comunico a VV. EE. para su conocimiento y efectos. Dios guarde a VV. EE. muchos años.

Madrid, 26 de diciembre de 1973.—P. D., el Teniente General Presidente de la Comisión Mixta de Servicios Civiles, Enrique de Yncán Bolado.

Excmos. Sres. Ministros

MINISTERIO DE MARINA

ORDEN de 24 de diciembre de 1973 por la que se anuncia concurso-oposición para cubrir plazas vacantes en el Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales de Funcionarios Civiles del Ministerio de Marina.

La existencia de plazas vacantes en el Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales de Funcionarios Civiles del Ministerio de Marina y las necesidades de los Servicios exigen convocar las correspondientes pruebas selectivas.

En consecuencia, este Ministerio de Marina, de acuerdo con la Reglamentación para el ingreso en la Administración Pública, ha resuelto convocar las siguientes

Bases de la convocatoria

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan seis plazas para ingreso en el Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales de Funcionarios Civiles del Ministerio de Marina, de las especialidades que figuran en el anexo I y que se prevé cubran inicialmente los destinos que figuran en el mismo. Estas plazas podrán incrementarse con las que se originen en algunas de las especialidades anunciadas hasta que termine el plazo de admisión de instancias, según determina el Decreto de 27 de junio de 1968.

1.2. Estas pruebas selectivas se efectuarán de conformidad con los artículos 29 al 32 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964, por el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública aprobado por Decreto 1411/1968, de 27 de junio, y por las normas de esta convocatoria.

1.3. La elección de aspirantes se realizará mediante pruebas selectivas en oposición libre, que constará de:

1.3.1. Ejercicios de la oposición:

Constará de dos pruebas obligatorias para todos los aspirantes.

Prueba A) Contestar por escrito a un cuestionario de preguntas sobre el contenido del temario, que por especialidades se publica en el anexo II de esta Orden.

Prueba B) Efectuar las prácticas que el Tribunal considere conveniente sobre el temario que para cada especialidad se publica en el anexo II de esta Orden. Este ejercicio será eliminatorio, siendo excluidos de esta oposición aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación de 5.

2. REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS

Se desarrollarán en Madrid, en la fecha, locales y horas que oportunamente se señale.

3. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitido a la práctica de las pruebas será necesario reunir las condiciones siguientes.

3.1. Ser español.

3.2. Tener cumplidos los dieciocho años en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.3. Estar en posesión del título de Magister Industrial o del equivalente, expedido por la Marina de Guerra, de la especialidad para la que soliciten en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. SOLICITUDES

4.1. Quiénes deseen tomar parte en las pruebas selectivas lo solicitarán mediante instancia dirigida al excelentísimo señor Director de Enseñanza Naval del Ministerio de Marina, ajustada al modelo que se une como anexo III de esta Orden, y en la que se especificará que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. En la misma solicitud los aspirantes habrán de comprometerse a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

4.3. Tramitación de solicitudes.

4.3.1. El plazo de presentación de instancias será de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria.

4.3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ministerio de Marina. También podrá remitirse por correo.

4.3.3. De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la instancia no reúne los datos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta, con el apercibimiento de que si no lo hiciera se archivaría sin más trámite.

4.3.4. Serán rechazadas todas las instancias que no se ajusten a lo indicado o puedan presentar dudas al Organismo encargado de hacer la selección. A este efecto, se nombrará una Junta de Clasificación de Instancias.

4.4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 250 pesetas. El importe de dichos derechos podrá realizarse por giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Habilitado General, Ministerio de Ma-

rina. Montañán, 2. Madrid-14. Deberá figurar como remitente el propio opositor, y en la solicitud se hará constar clase, número, fecha del giro y lugar de imposición.

5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Dirección de Enseñanza Naval aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública a través del «Boletín Oficial del Estado» y «Diario Oficial del Ministerio de Marina».

5.2. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.3. Los interesados podrán interponer contra la lista provisional la reclamación prevista en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de su publicación.

5.4. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución definitiva, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y «Diario Oficial del Ministerio de Marina».

6. DESIGNACIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

6.1. La Dirección de Enseñanza Naval designará el Tribunal que ha de juzgar estas pruebas selectivas, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial del Ministerio de Marina».

6.2. Composición.

El Tribunal será único y estará radicado en Madrid.

Será Presidente del mismo un Jefe del Cuerpo de Oficiales de la Armada, de la categoría de Capitán de Navío o asimilado.

Como Vocales actuarán cinco Jefes de los Cuerpos de Oficiales de la Armada y el personal con conocimiento de las especialidades que se convocan que la Dirección de Enseñanza Naval considere necesario.

Como Vocales suplentes actuarán dos Jefes de los Cuerpos de Oficiales de la Armada.

Como Secretario con voto actuará un Capitán de Corbeta.

6.3. El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado precepto.

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

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1. Oportunamente se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y «Diario Oficial del Ministerio de Marina» la fecha, hora y lugar de las pruebas selectivas.

7.2. 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 libremente apreciados por el Tribunal, los cuales deberán ser justificados en el plazo de setenta y dos horas.

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

7.4. Si en el transcurso del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa correspondiente a los Tribunales de Justicia si se apreciase la inexactitud en la declaración formulada. La misma facultad corresponderá al Departamento de Personal del Ministerio de Marina desde que finalice la fase de oposición hasta que se obtenga el nombramiento de funcionario de carrera.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1. La calificación de los ejercicios se hará en la escala de 0 a 10. Para el ejercicio práctico se aplicará el coeficiente 2 y para el escrito el 1. Se considerará como mérito el haber prestado o encontrarse prestando servicios en la Armada, para lo cual se sumará a la calificación total obtenida 0,50 puntos por cada trienio reconocido por Orden ministerial en la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A este objeto, los interesados acompañarán a su solicitud un certificado expedido por el Jefe del Detall de su destino, en el que se haga constar el número de trienios que poseen y resolución por la que se les reconoce.

9. LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Finalizada la calificación de los ejercicios, el Presidente del Tribunal elevará a la Dirección de Enseñanza Naval la relación de aprobados, que en ningún caso podrá rebasar el número de plazas convocadas; al propio tiempo, elevará al mismo Organismo, a los efectos de la norma 9.4 de esta convocatoria, el acta de la última sesión del Tribunal, en la que, en su caso, figurarán por orden de puntuación aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

9.2. El Organismo citado en el párrafo anterior hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida.

9.3. Los aspirantes indicados deberán remitir a la Dirección de Enseñanza Naval, dentro del plazo de treinta días contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos siguientes:

9.3.1. Certificación de nacimiento, expedida en el Registro Civil Español correspondiente, sin necesidad de legitimación ni legalización, siempre que esté expedida en el impreso oficial.

9.3.2. Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termina el plazo señalado para la presentación de documentación.

9.3.3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

9.3.4. Fotocopia del título de Oficialía Industrial o certificado de haber abonado los derechos para su expedición o del equivalente expedido por la Armada. En el caso de titulaciones que se consideren equivalentes, deberá aportarse además certificación expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, en que expresa y terminantemente se declare dicha equivalencia.

9.4. 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 las relaciones de aprobados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

En este caso, la Dirección de Enseñanza Naval formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes a consecuencia de esta referida anulación tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

9.5. 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 relación definitiva de funcionarios civiles de la Administración Militar al servicio de la Armada, que se integran en el Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales, los cuales se escalafonarán por el 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.

10. Las presentes bases, las convocatorias que en aplicación de las mismas se anuncien y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma que establece la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 24 de diciembre de 1973.—P. D., el Director de Enseñanza Naval. Manuel Pérez-Pardo y Peña.

ANEXO I

Especialidad	El Ferrol	Marín	San Fernando	Cartagena	Madrid	Total
Maestría de la Madera	—	1	1	1	—	3
Maestría de la Impresión	1	—	1	—	—	2
Maestría de Fotomecánica	—	—	—	—	1	1
Total	1	1	2	1	1	6

ANEXO II

MAESTRÍA DE LA MADERA

Ejecución de los trabajos de ebanistería y de carpintería.

MAESTRÍA DE IMPRESIÓN

Estudio de los distintos sistemas de máquinas de impresión tipográfico. Conocimiento de los moldes tipográficos. Ideas de justificación y composición. Imposición de moldes y manera más adecuada de imponerlos según su forma. Impresión de uno o dos colores sobre máquinas minervas. Distintas formas de revestir el timpano. Revestimiento del cilindro de la máquina plana según el tipo de trabajo. Naturaleza y composición de las tintas tipográficas. Preparación para su uso, según la máquina y la clase de papel. Nivelación de la presión de la minerva.

Conocimiento de los principios de la litografía. Graneado de planchas de cinc. Preparación de la goma arábiga, composición de la preparación —ácido negro—. Preparación de la plancha. Nociones del pasado de planchas. Cometido del agua en el offset. Identificación con el agua y la tinta de máquina. Impresión de trabajos sencillos —líneas y trazados— a un solo color, en prensas de pruebas de marcado a mano (Ozoplan). Naturaleza de las tintas empleadas en el offset.

Principios del huecogrado. Conocimiento de los elementos que lo componen. Estudio de la máquina de huecogrado. Distintos sistemas de entintado. Tinteros y sus clases. Imposición y montaje. Nociones del pasado y grabado en este sistema de impresión. Secado de pruebas sobre prensas para tal efecto. Limpieza de la tinta sobre la superficie del cilindro o plancha. En raqueta o cuchilla. Limpieza de los extremos del cilindro. Máquinas de planchas y de cilindros. Colocación de la plancha o del cilindro. Regaje de la raqueta. Revestimiento del cilindro de presión. Reglaje de la presión según la clase de papel. Necesidades según los casos de arreglos en el cilindro de presión. Naturaleza de las tintas de huecogrado. Preparación de las tintas según el sistema de tintaje y de la clase de papel. Clases de disolventes y sus efectos sobre las tintas. Adaptación de las tintas al papel, al grabado y al tipo de máquina. Recuperación de disolventes. Impresión de trabajos a un solo color, en distintos tipos de papel.

Impresión de trabajos en minervas. Nivelación de la presión en la máquina plana. Importancia del arreglo y su confección. Clases de grabados y su nivelación a la altura tipográfica. Montaje y desmontaje de grabados, sobre zócalos de madera o metálicos. Distintos modos de hacer los recortes para los grabados trazados, manual o mecánico. Distintos sistemas de colocar el recorte. El empaste de grabados y su remedio. Impresión de trabajos sobre varias clases de papel.

Impresión de fondos. El repelado y remosqueado, causas por las que se producen. Casados regulares e irregulares. Impresión de toda clase de trabajos sobre máquina plana de marcaje a mano y automáticas. Impresión de tricromías y policromías. El prearreglo, su cometido y organización. Impresión de máquinas de dos colores. Conocimiento de rotativas tipográficas y preparación de sus moldes.

Tipos de máquinas offset. Estudio esquemático de sus componentes. Preparación de la máquina para la tirada. Colocación de la plancha y la mantilla de caucho. Nivelación y calibrado de la plancha y el caucho. Nivelación de los cilindros y de los rodillos dadores. Reparación de los rodillos dadores del agua-mojadores. Preparación de la plancha para la tirada. Preparación de la plancha durante las paradas de la máquina. Prácticas del control del pH del agua de los mojadores, de la goma y de la preparación —ácido negro—. Nociones del pasado de planchas de «huevo», cinc y aluminio por los distintos sistemas en uso. Tratamiento de planchas bimetálicas, trimetálicas y polimetálicas, así como su mordido. Tratamiento de planpresensibilizadas. Forma de colocar las planchas para la impresión de varios colores y regulación de la tensión para no variar el registro. Impresión de tricromías y policromías. Impresión de trabajos de calidad sobre papeles estucados. Ambientación de papel antes de la tirada. Conservación de las mantillas y de los rodillos. Estudio de las máquinas automáticas. Importancia de conservar el diámetro primitivo de los cilindros. Principios de offset seco. Impresión en offset seco con planchas «Dycril». Conservación y mantenimiento de las máquinas. Conocimiento de máquinas de varios colores por pasada de pliego.

Conocimiento sobre máquinas automáticas de hojas, a uno o varios colores. Defectos de limpieza por efecto de la raqueta. Desgaste de la plancha o cilindro. Anomalías en la impresión y sus remedios. Impresión a todo color. Registro y su control visual. Corrección en la plancha o cilindro grabado. Las rotativas, su estudio y puesta en marcha. Recorrido y embobinado del papel

para máquinas rotativas. Distintos sistemas de plegadoras. Sistemas electrónicos de corrección del registro.

MAESTRÍA DE FOTOMECÁNICA

Fotografía

Obtención del clisé de tomo continuo. Variaciones de contraste debidas al revelado. Clases de reveladores.

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

Realizaciones 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 con contacto. Por ampliación. Baños empleados. Esmaltados 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 máscaras positivas y negativas. Hacer selecciones por el método más sencillo con máscaras primarias.

Pasado

Preparación de los rodillos de pruebas. Preparación de los tintes especiales. Preparación de las planchas 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 líneas 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. Copias al esmalte en frío. Grabado del clisé sobre cinc. Ejemplos de máquinas de mordido, fresado y grabado de clisés tramados.

Diferencias 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 arábiga 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 rebajado Farmer. Prácticas de reforzado con boclورو 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 huecogrado. 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 colocar. Retocar negativos y positivos para color por interpretación. Prácticas de retoque de una selección electrónica.

Obtención de pruebas en máquinas secapuebas por los tres procedimientos: offset, tipografía y huecogrado.

Huecogrado

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.

ANEXO III

(Anverso)

MODELO DE INSTANCIA

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

PROPONER: Que desea tomar parte en el concurso-oposición convocado en el «Diario Oficial de Marina» número de fecha de 1974, para proveer plazas vacantes en la plantilla del Ministerio de Marina del Cuerpo Especial de Maestros de Arsenales, en la especialidad de cree reunir las condiciones exigidas en la norma 3 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.

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

..... a de de 1974

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

(Reverso)

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 la Especialidad de
- 7. Organismo en que presta sus servicios

III.—Datos especiales para el personal que ha prestado o presta 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 últimamente
 - 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 existen vacantes a las que desearía ser destinado, caso de ingreso en el Cuerpo; entendiéndose que renuncia a aquellas que, aun correspondiéndole por su puntuación y quedar plaza vacante, no figuren reseñadas:

- 1.ª
- 2.ª
- 3.ª