

En su virtud, este Ministerio ha tenido a bien disponer que se cumpla la citada sentencia en sus propios términos. Lo digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Dios guarde a V. I. muchos años.
Madrid, 31 de marzo de 1975.

MARTINEZ ESTERUELAS

Ilmo. Sr. Director general de Personal.

11630

ORDEN de 2 de abril de 1975 por la que se autoriza la creación de una Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios Femeninos en la Residencia Sanitaria de la Seguridad Social «Montecelo», de Pontevedra.

Ilmo. Sr.: Por el Instituto Nacional de Previsión se solicita de este Departamento la creación de una Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios Femeninos en la Residencia Sanitaria de la Seguridad Social «Montecelo» de Pontevedra, a cuyo efecto acompaña la documentación reglamentaria.

Vistos los favorables informes del Decanato de la Facultad de Medicina y del Rectorado de la Universidad de Santiago, así como el dictamen del Consejo Nacional de Educación, y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia, Este Ministerio ha resuelto:

Primero.—Crear la Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios femeninos en la Residencia Sanitaria de la Seguridad Social «Montecelo» de Pontevedra, que quedará adscrita a la Facultad de Medicina de la Universidad de Santiago.

Segundo.—Aprobar el Reglamento de la misma, que se adjunta a la presente Orden.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 2 de abril de 1975.—P. D., el Subsecretario, Federico Mayor Zaragoza.

Ilmo. Sr. Director general de Universidades e Investigación.

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE AYUDANTES TÉCNICOS SANITARIOS FEMENINOS DE LA RESIDENCIA SANITARIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL «MONTECELO», DE PONTEVEDRA

Objeto y finalidad

Artículo 1.º De acuerdo con lo que disponen los Decretos de 27 de junio, 4 de agosto de 1952 y 4 de diciembre de 1953, del Ministerio de Educación y Ciencia, se crea la Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios de la Seguridad Social de Lérída, cuyo plan de estudios y organización se ajustará a las disposiciones vigentes que capacitará a las alumnas para la obtención del título profesional de Ayudante Técnico Sanitario Femenino, que se expedirá por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Art. 2.º La Escuela dará la formación teórico-práctica exigida en consonancia con el tipo de asistencia sanitaria-social que la Seguridad Social está obligada a dar en sus Instituciones.

Art. 3.º La Escuela dependerá jerárquica y administrativamente del Ministerio de Trabajo, a través de la Delegación General del Instituto Nacional de Previsión y se ajustará en el orden docente y pedagógico a aquellas disposiciones del Ministerio de Educación y Ciencia y a la inspección periódica de la Facultad de Medicina de la Universidad de Santiago.

Art. 4.º La Escuela de Ayudantes Técnicos Sanitarios Femeninos de la Seguridad Social tiene la misión de dar la formación teórico-práctica exigible al personal Auxiliar médico femenino, según las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación y Ciencia (Orden ministerial de 4 de agosto de 1953 y 4 de julio de 1955), para obtener el título de Ayudante Técnico Sanitario Femenino. Estos estudios se cursarán necesariamente en régimen de internado.

Art. 5.º La Escuela se ocupará de que su organización se ajuste a sistemas modernos y eficaces en la línea más avanzada de la enseñanza de enfermería que actualmente existe en el mundo. Se estimulará el intercambio con otros países.

Organos Rectores y personal Directivo

I. Junta Rectora de la Escuela

Art. 6.º De acuerdo con el artículo 12 del Decreto de fecha 27 de junio de 1952, del Ministerio de Educación y Ciencia, la Escuela contará con una Junta Rectora constituida por:

- El Catedrático Inspector.
- El Director de la Escuela, como Presidente.
- La Enfermera Jefe de la Escuela.
- Un Profesor en representación del profesorado.
- La Secretaria de estudios, que asumirá esta función en la citada Junta.

El Catedrático Inspector presidirá la Junta siempre que asista a las reuniones, actuando en este caso el Director como Vicepresidente.

Su misión será garantizar la indispensable coordinación docente y administrativa con la Facultad de Medicina correspondiente, señalar las orientaciones docentes y métodos pedagógicos, sanciones y revisar periódicamente los planes de estudios en su ejecución práctica, supervisando en definitiva la gestión, trabajo y espíritu del personal vinculado al Centro.

Asimismo, le incumbe intervenir y decidir en faltas graves y muy graves que surjan en el alumnado, asesorando a la Dirección en orden técnico, profesional y administrativo.

Estará a cargo de la Junta Rectora la selección de alumnas. La Junta se reunirá obligatoriamente:

- Para aprobar la admisión de alumnas.
- Antes de comenzar el curso para conocer la planificación de las enseñanzas teórico-prácticas y de régimen interior, a que han de estar sometidas las alumnas durante el curso.
- Con carácter extraordinario, siempre que sea convocada por el Presidente, para tratar asuntos ocasionales que exija su estudio y rápida solución o para intervenir y decidir en caso de faltas graves o muy graves que surjan en el alumnado.
- Por la Junta Rectora se llevará el correspondiente libro de actas.

II. Personal Directivo y Docente

Art. 7.º El personal Directivo de la Escuela estará formado por:

- El Catedrático Inspector.
- El Médico Director de la Escuela.
- La Enfermera-Jefe de la Escuela.
- Secretaria de estudios.
- Instructoras de alumnas.
- Administrador.
- Profesor de Religión y Moral profesional.
- Profesores de enseñanzas teóricas.
- Profesoras de Formación Política, Educación Física y Hogar.

Catedrático Inspector: Le corresponde la vigilancia e inspección de la Escuela con arreglo a la legislación vigente.

Director: Asumirá las funciones que siguen:

- Nombrar el cuadro de Profesores del programa técnico teniendo en cuenta las materias que les corresponden desarrollar, su preparación y condiciones para la enseñanza.
- Confeccionar los horarios de clases, prácticas, estudios y demás tareas académicas.
- Apercibir, amonestar y sancionar a la alumna cuando proceda.
- Cuidar de que por la Secretaria se tramiten con prontitud y esmero cuantos asuntos competen a la misma.
- Dar la conformidad a la propuesta de Profesores que para Educación Física, Formación Política y Enseñanza del Hogar proponga la Delegación Provincial de la Sección Femenina y de las JONS.
- Vigilar el desarrollo de las clases e inspeccionar las mismas siempre que lo juzgue oportuno.
- Organizar las correspondientes clases prácticas de las alumnas. De acuerdo con la Jefe de la Escuela organizará todo lo relacionado con la enseñanza práctica.
- Determinar el número de alumnas que cada año han de admitir en la Escuela.
- Representar a la Escuela en cuantos actos oficiales, escolares, universitarios o administrativos lo exijan, en el ámbito provincial, nacional o internacional.
- Dar cuenta a la Junta Rectora de la organización y marcha de la Escuela.

Jefe de Escuela:

Art. 8.º a) Se ocupará de la dirección y organización del internado de las alumnas, atendiendo a que el sentido del orden, de la higiene y de la disciplina sea compatible con el bienestar, plena confianza y espíritu de compañerismo, cuidando con toda atención las relaciones entre alumnas y de éstas con los mandos de la Escuela.

b) De acuerdo con el horario establecido, distribución de disciplinas y normas del presente Reglamento, coordinará al personal de Enfermeras supervisoras del servicio.

c) Vigilará la marcha de las enseñanzas teórico-prácticas a través de la Secretaria de Estudios y de las Instructoras, informando al Director sobre el desarrollo de las mismas.

d) De acuerdo con el Director y en colaboración con la Secretaria de Estudios, confeccionará los planes de rotación correspondientes a las clases prácticas a los que tendrá que someterse cada estudiante.

e) Inspeccionará periódicamente el desarrollo de las clases prácticas y teóricas, responsabilizándose de la buena marcha de las mismas ante el Director de la Escuela.

f) Elevará al Director de la Escuela cuantas iniciativas crea convenientes para el mejor desarrollo de las enseñanzas y cuantos proyectos estime necesarios deban ser estudiados por la Junta Rectora, proponiéndole cuantas modificaciones considere oportuno deban establecerse.

g) Aplicar las sanciones por faltas leves de las alumnas.

Secretaria de estudios: Actuará bajo las órdenes de la Jefe de la Escuela con las siguientes misiones:

- a) Llevar la Secretaría de la Escuela, expedientes, ficheros, libros registros, correspondencia, etc.
- b) Vigilar todas las clases sirviéndose de las diversas instructoras.
- c) Exigir el horario y el cumplimiento del plan de estudios.
- d) Anotar en el cuaderno de calificación individual de la puntualidad, interés, aplicación, aptitud y disciplina de las alumnas.
- e) Asistir a las clases teóricas y aclarar las dudas que puedan surgir a las alumnas, ayudándoles en las horas de estudio, al repaso de las lecciones.
- f) Distribución de los grupos para realizar las clases prácticas y vigilar que las Enfermeras Instructoras de cada uno de los mismos, cumplan con su cometido y den cuenta diaria de la marcha de las enseñanzas.
- g) Avisar a los Profesores con la debida anticipación de cualquier alteración en el orden pedagógico de la Escuela.
- h) La Secretaría actuará como instrumento de coordinación y enlace a efectos de desarrollar actividades para promover el bienestar físico, cultural y social de las alumnas, así como los programas de divulgación y difusión para dar a conocer los alcances, significación y objetivos de la Escuela.
- i) La Secretaría estará en contacto con el Administrador de la Institución para todas las cuestiones que se deriven en la aplicación de los planes económicos de la Escuela y de los inventarios generales.

Instructoras: Las Instructoras, bajo la supervisión de la Jefe de Escuela y la Secretaria de Estudios, tendrán la misión siguiente:

- a) Vigilancia de las alumnas en servicios de enseñanzas prácticas, en salas de demostración, cuidando a enfermos y, en general, en sus tareas de adiestramiento práctico.
- b) Una de las Instructoras, designada por la Dirección, tendrá a su cargo la enfermería provisional, botiquín, y cuidados higiénico-sanitarios de las alumnas, atendiendo a aquellas que los precisen y administrando los tratamientos ordenados por los Facultativos.
- c) Tendrán a su cargo la biblioteca.

El número de las Instructoras deberá estar siempre en proporción con el número de alumnas, siendo aconsejable, al menos, una para cada quince alumnas.

Administrador: Con la independencia de las normas que se dicten por la superioridad, tendrá las siguientes funciones:

- a) Confección del plan económico, para cada curso académico, en las fechas que se establezcan por la Superioridad, sometiéndolo a la Junta Rectora de la Escuela, a través de la Dirección, para su informe y tramitación.
- b) Responsabilización de las consignaciones mensuales y su aplicación.
- c) Cuidado y conservación del inventario de material de enseñanza, mobiliario y enseres de la Escuela.
- d) Mantenimiento en buen estado de los locales asignados a la Escuela.
- e) Coordinación de los servicios del personal subalterno común a la Residencia y a la Escuela y de los servicios de lavadero, costura, plancha, cocina, etc., en los que concurren iguales circunstancias siempre en conformidad con las instrucciones de la Dirección.
- f) Proponer a la Dirección las medidas administrativas que estime pertinentes para el mejor funcionamiento del Centro.

Profesorado:

Art. 9.º La Escuela debe invitar y recabar la colaboración que precise de profesionales, a fin de contribuir con su experiencia a la enseñanza, sin que esto signifique que forman parte del cuerpo docente.

Los profesores contraerán la obligación de asistir a todas las clases con puntualidad, avisando con la antelación necesaria en caso de que por alguna circunstancia y motivo justificado no pudieren asistir a alguna clase. En este caso se designaría un Profesor suplente, responsabilizándose el titular de la actuación docente del mismo. El profesor de materias técnicas procurará explicar las clases en forma de enseñanza activa (coloquios, discusiones en grupo, discusiones en tribuna, etc.), procurando hacer intervenir a las alumnas con objeto de comprobar la correcta asimilación de la enseñanza y al mismo tiempo conseguir un enjuiciamiento y valoración de cada una de las mismas.

En la selección del profesorado se tendrá en cuenta la titulación del solicitante, su preparación y experiencia profesional aplicada a la función específica de la Enfermera, estudios especiales para la docencia y cualidades personales.

Los Profesores podrán tener carácter numerario o extraordinario. Los primeros serán designados por la Junta Rectora, a propuesta de la Dirección y aprobado por la Facultad de Medicina, y los segundos directamente por la Dirección.

Alumnas y plan de estudios

Alumnas

Art. 10. La Selección de alumnas debe estar a cargo de la Junta Rectora de la Escuela, y en ningún caso recaerá esta responsabilidad en una sola persona.

Para ingresar en la Escuela se requiere:

- 1.º Cumplir 17 años dentro del año natural en que se solicita el ingreso.
 - 2.º Ser Bachiller Elemental general o técnico, Maestro de Primera Enseñanza, Perito mercantil, Oficial, Maestro o Perito Industrial en cualquiera de sus diferentes ramas, Asistente social o Graduado escolar.
 - 3.º Poseer las condiciones físicas y de salud necesarias, que se comprobarán por un reconocimiento médico efectuado en la Escuela.
 - 4.º Aprobar el examen de ingreso en la Escuela, que se realizará ante un Tribunal designado por la Junta Rectora y que versará sobre los temas de un programa de cultura general y conocimientos básicos para los estudios de Enfermeras, adaptados a las características del Centro.
- Las aspirantes presentarán en la Facultad de Medicina de Santiago de Compostela, la solicitud de ingreso con la documentación siguiente:
- a) Partida de nacimiento.
 - b) Certificación académica de estudios que acredite el requisito del apartado 2.º del párrafo anterior.
 - c) Declaración jurada de los estudios relacionados con los de Ayudante Técnico Sanitario que hayan realizado anteriormente y sus vicisitudes.
 - d) Carta de puño y letra de la solicitante en la que razone por qué desea seguir los estudios de Ayudante Técnico Sanitario.
 - e) Expresión de la Escuela donde va a realizar el examen de ingreso.

El período de matrícula para ingreso estará abierto del 1 al 15 de septiembre de cada año, concediéndose un plazo excepcional hasta el día 25 de dicho mes, para las alumnas que hayan superado las pruebas de grado elemental de bachillerato en la convocatoria de septiembre.

A la vista de los documentos presentados y después de haber celebrado una entrevista personal con las solicitantes y hechas las investigaciones que se juzguen oportunas, la Jefatura de la Escuela informará a la Junta Rectora, que decidirá si se admite o no a la solicitante al examen de ingreso.

El examen de ingreso se celebrará por cada Escuela dentro del mes de septiembre, ante un Tribunal designado por la Junta Rectora de la misma. Las pruebas, que realizará libremente la Escuela, versarán sobre temas de cultura general, con especial orientación a los conocimientos de Matemáticas aplicadas, Física, Química y otros que seann básicos para los estudios de Ayudante Técnico Sanitario.

Las aspirantes que aprueben el examen de ingreso y superen satisfactoriamente el reconocimiento médico, serán admitidas en la Escuela, dándose cuenta de la aprobación a la Facultad de Medicina, con devolución del expediente de las aprobadas.

La Escuela no podrá examinar de ingreso ni admitir a las enseñanzas, a ninguna alumna que no haya verificado reglamentariamente su matrícula en la Facultad de Medicina, siendo nulos y sin ningún efecto los actos y enseñanzas que se verificuen sin ese requisito.

Plan de estudios

Art. 11. El plan de estudios para las enseñanzas de los tres cursos, que necesariamente se harán en régimen de inter-nado, serán los siguientes:

Primer curso.—Enseñanzas teóricas:

- «Religión»: Treinta horas, con una hora semanal.
- «Moral profesional»: Treinta horas, con una hora semanal.
- «Anatomía funcional»: Sesenta horas, con seis horas semanales, desarrolladas en el primer periodo del curso, que habrán de terminar en el primero de febrero.
- «Biología general e Histología humana»: Diez horas desde el comienzo del curso, con tres horas semanales.
- «Microbiología y Parasitología»: Diez horas, con tres horas semanales, a continuación de terminar «Biología e Histología».
- «Higiene general»: Diez horas, con tres horas semanales, a continuación de «Microbiología y Parasitología».
- «Nociones de Patología general»: Treinta horas, con tres horas semanales, a continuación de acabar «Anatomía funcional».
- «Formación Política»: Una hora a la semana.
- «Enseñanzas de Hogar»: Tres horas semanales.
- «Educación Física»: Tres horas a la semana. Prácticas: Técnica de cuidado de los enfermos y conocimiento del material del laboratorio. Cuatro horas diarias.

Segundo curso.—Enseñanzas teóricas:

- «Religión»: Treinta horas, con una hora semanal.
- «Moral profesional»: Treinta horas, con una hora semanal.
- «Patología médica»: Treinta horas, con una hora semanal.
- «Patología quirúrgica»: Sesenta horas, con dos horas semanales.
- «Nociones de Terapéutica y Dietética»: Cuarenta horas, con una hora semanal.
- «Elementos de Psicología general»: Veinte horas, con una hora semanal.
- «Historia de la Profesión»: Diez horas.

«Educación Física»: Dos horas a la semana.
 «Formación Política»: Una hora a la semana.
 «Enseñanzas de Hogar»: Tres horas semanales.

Prácticas: Seis horas diarias en clínicas médicas y quirúrgicas y laboratorios.

Tercer curso.—Enseñanzas teóricas:

«Religión»: Treinta horas, con una hora semanal.
 «Moral profesional»: Treinta horas, con una hora semanal.
 «Lecciones teórico-prácticas de especialidades quirúrgicas»: Treinta horas, con una hora semanal.
 «Medicina y Cirugía de urgencia»: Treinta horas, con una hora semanal.

«Higiene y profilaxis de las enfermedades transmisibles»: Diez horas.

«Obstetricia y Ginecología»: Veinte horas.
 «Puericultura e Higiene de la infancia»: Quince horas.
 «Medicina social»: Diez horas.
 «Psicología diferencial aplicada»: Diez horas.
 «Formación Política»: Una hora semanal.
 «Enseñanzas de Hogar»: Una hora semanal.
 «Educación Física»: Una hora diaria.

Prácticas: Seis horas en clínicas hospitalarias y correspondientes a todas las enseñanzas del curso.

Art. 12. Las alumnas que ingresen en la Escuela estando en posesión del título de Bachiller Superior, Bachiller Laboral Superior o Perito mercantil, por el plan de 1956, y similares, no tendrán que cursar las disciplinas de «Formación Política», «Educación Física» y «Enseñanzas del Hogar» durante los dos primeros cursos de los estudios de Ayudante Técnico Sanitario. Las alumnas que al ingresar en la Escuela no estén en posesión de ninguno de los títulos indicados, realizarán dichas disciplinas con arreglo a los programas aprobados oficialmente.

Libro escolar, y exámenes

Art. 13. Las Escuelas proveerán a cada alumna del libro escolar según modelo oficial, en donde se consignarán las enseñanzas teórico-prácticas que reciban y las calificaciones merecidas.

Las Escuelas pueden organizar los exámenes parciales que su Dirección estime convenientes.

Los exámenes de final de curso ante Tribunales ordenados por el artículo 16 del Decreto del 27 de junio de 1952, serán convocados por la Facultad de Medicina respectivamente en los meses de junio y septiembre.

Las actas del examen se extenderán por duplicado, un ejemplar quedará archivado en el expediente personal de la Secretaría de Estudios de la Escuela y otro se remitirá a la Facultad de Medicina.

Es facultativo de la Junta Rectora de cada Escuela, admitir alumnas procedentes de otro Centro con reconocimiento y convalidación de los estudios aprobados.

No podrán admitirse en la Escuela a las alumnas que hayan sido expulsadas de otras.

Art. 14. La aprobación del tercer curso de los estudios de Ayudante Técnico Sanitario femenino capacitará para obtener el título profesional que será expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia. En el título se consignará la Escuela en la que la interesada haya terminado sus estudios.

Al finalizar los estudios la Escuela les dará un diploma de fin de carrera.

Art. 15. Los horarios se ajustarán a las características idóneas del Centro y de acuerdo con la planificación del plan pedagógico establecido y aprobado por la Junta Rectora.

Art. 16. Las alumnas disfrutarán de vacación domingo y festivos y una tarde a la semana, la cual será fijada para cada curso, por la Jefe de Escuela.

Art. 17. Las alumnas de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Educación y Ciencia, o lo que en su día promulgue dicho Departamento, disfrutarán de vacaciones y de los mismos días inhábiles, en igualdad de condiciones que los alumnos de la Facultad de Medicina de la que depende la Escuela, iniciándose las de verano una vez realizados los exámenes finales.

Asimismo, los cursos comenzarán en las mismas fechas que lo hagan en la Facultad de Medicina de este distrito.

Las alumnas con carácter voluntario, en periodo de vacaciones reglamentarias que deseen permanecer en la Escuela, podrán hacerlo, previa autorización expresa de la Dirección de la misma.

Las alumnas de tercer curso, darán por terminada su condición de alumnas y abandonarán la Escuela, una vez verificados los exámenes finales y hecha la entrega de diplomas.

Art. 18. Las alumnas, al comenzar el curso, deberán ser sometidas a un reconocimiento médico y a las vacunaciones profilácticas que las circunstancias aconsejen y que la Dirección estime.

Las alumnas que sufran procesos de enfermedad de duración previsible de más de diez días, o de naturaleza que aconseje el aislamiento o separación del internado, será la familia quien se haga cargo de la asistencia fuera del internado.

Aquellas alumnas que por causa de enfermedad, no pudiesen asistir a clases prácticas durante un período equivalente a un trimestre, no podrán ser presentadas a los exámenes de final de curso.

Art. 19. a) Uniforme.—Será obligatorio vestir el uniforme de la Escuela fuera del ámbito de las dependencias del internado. Si parte de estas dependencias se utilizasen para actos de comunidad (Comedor, sala de estudios, aulas, etc.), también será obligatorio vestir el uniforme dentro de las mismas.

b) La Jefe de la Escuela nombrará diariamente por un período de veinticuatro horas, una Jefe de día, entre las alumnas de 2.º y 3.º curso, que cumplirá las misiones propias de estos cargos, a semejanza de los internados de la Sección Femenina.

c) Faltas.—Las faltas que puedan cometer las alumnas pueden clasificarse como:

- Leves.
- Graves.
- Muy graves.

Las faltas leves serán sancionadas con amonestación o reprimenda privada de la Jefe de Escuela, la cual está facultada también para privar a las alumnas momentáneamente de algunas prerrogativas (salidas, etc.).

En las faltas graves y muy graves, la Junta Rectora, previo expediente incoado a la alumna, determinará la sanción a imponer, que podrá llegar a expulsión y pérdida de derechos de la alumna.

Se considerarán faltas leves toda infracción del presente Reglamento, siempre que no ocasione perjuicios al prestigio y decoro de la Escuela. La reiteración por tercera vez de faltas leves se considerará grave.

Se considerará falta grave todo cuanto atañe a la disciplina y a la moralidad.

Se considerará falta muy grave, la reiteración de la falta grave y todos aquellos actos impropios a la convicción y al prestigio de la Escuela.

11631

ORDEN de 3 de abril de 1975 por la que se autoriza al Centro «Pureza de María», de San Cugat del Vallés (Barcelona), para impartir las enseñanzas del Bachillerato Superior en Ciencias y Letras con la clasificación académica de reconocido, quedando adscrito dicho Centro al Instituto Nacional de Enseñanza Media «Infanta Isabel de Aragón» de Barcelona.

Ilmo. Sr.: Examinado el expediente promovido por doña Gloria Contreras González, en calidad de representante de la «congregación RR. Pureza de María Santísima», titular del Centro de enseñanza no estatal «Pureza de María», sito en San Cugat del Vallés (Barcelona), zona de San Juan, en solicitud de autorización del mismo en la categoría de reconocido superior de Bachillerato para el curso escolar 1974-75;

Resultando que la Delegación Provincial de Educación y Ciencia de Barcelona lo eleva a la Dirección General de Ordenación Educativa, con propuesta favorable acerca de la autorización que se solicita, y que la Unidad Técnica de Construcción y la Inspección Oficial de Enseñanza Media correspondientes han emitido sus preceptivos informes en igual sentido;

Vistos la Ley General de Educación de 4 de agosto de 1970, la Orden ministerial de 1 de abril de 1974 («Boletín Oficial del Estado» del 22 de abril), concordante con la de 10 de julio de 1972 («Boletín Oficial del Estado» del 14);

Considerando que el Centro cumple con las disposiciones en cuanto a instalaciones, laboratorios y bibliotecas;

Considerando que en el expediente consta la plantilla de Profesores exigida en el apartado e) de la norma tercera de la susodicha Orden ministerial de 1 de abril de 1974;

Este Ministerio, de conformidad con los informes emitidos, ha acordado:

Primero.—Conceder autorización provisional para el curso académico 1974-75, al Centro de Enseñanza Media no Estatal «Pureza de María», sito en San Cugat del Vallés (Barcelona), zona de San Juan, para impartir las enseñanzas del Bachillerato Superior en Ciencias y Letras con la clasificación académica de reconocido, quedando adscrito dicho Centro al Instituto Nacional de Enseñanza Media «Infanta Isabel de Aragón», de Barcelona.

Segundo.—Que la referida autorización provisional quede condicionada al cumplimiento por parte del titular del Centro, de solicitar en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a la notificación de la concesión, la clasificación académica del mismo en Centro de Bachillerato Unificado y Polivalente de acuerdo con las normas de la Orden ministerial de 30 de diciembre de 1971, en su anexo I («Boletín Oficial del Estado» de 12 de enero de 1972, y a su vez a lo exigido en el párrafo primero de la norma 7.ª de la Orden ministerial de 10 de julio de 1972.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 3 de abril de 1975.—P. D., el Subsecretario, Federico Mayor Zaragoza.

Ilmo. Sr. Director general de Ordenación Educativa.