

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Málaga, 7 de febrero de 1978.—El Ingeniero Director, Enrique Carrasco Gadea.

5990 *RESOLUCION de la Comisión de Planeamiento y Coordinación del Area Metropolitana de Madrid por la que se aprueba la propuesta formulada por el Tribunal calificador de la oposición libre convocada para cubrir dos plazas vacantes de la Escala Auxiliar Administrativa de este Organismo.*

Vista la propuesta de resolución formulada por el Tribunal calificador de la oposición libre convocada para cubrir dos plazas de la Escala Auxiliar Administrativa de este Organismo por resolución de 5 de julio de 1976 («Boletín Oficial del Estado» de 15 de octubre de 1976).

Esta Delegación del Gobierno ha resuelto prestar su conformidad a la relación de aprobados elevada por el Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en la norma 8 de la convocatoria, disponiendo asimismo lo siguiente:

Primero.—Hacer pública la siguiente relación de aspirantes aprobados, con expresión de la puntuación obtenida:

Doña María del Carmen García del Olmo, 19,525.
Doña María del Pilar Dalmua González, 16,825.

Segundo.—Las interesadas, dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», presentarán la documentación prevenida en la norma 9.1 de la referida convocatoria.

Tercero.—Si dentro del plazo señalado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase el aspirante la documentación señalada, quedarán anuladas sus actuaciones, no pudiendo ser nombrado funcionario de este Organismo.

Madrid, 8 de febrero de 1978.—El Delegado del Gobierno, Elías Cruz Atienza.

5991 *RESOLUCION del Tribunal calificador del concurso-oposición para cubrir una plaza de Técnico Estadístico en la plantilla de la Confederación Hidrográfica del Duero por la que se hace pública la relación de aspirantes aprobados.*

Una vez calificado el concurso-oposición para cubrir una plaza de Técnico Estadístico perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera de la Confederación Hidrográfica del Duero, se hace pública la relación de aspirantes aprobados, de acuerdo con lo establecido en la norma 8.1 de las bases de la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 34, de 9 de febrero de 1977:

Varela de Vega, Luis; documento nacional de identidad número 12.105.645; título académico, licenciado en Derecho; calificación, 22,50.

El aspirante aprobado deberá presentar en el Organismo convocante la documentación a que se refiere la norma 9.1 de las bases de la convocatoria, en el plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la presente resolución.

Valladolid, 7 de febrero de 1978.—El Presidente del Tribunal, Pedro Rodríguez del Palacio.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

5992 *ORDEN de 7 de febrero de 1978 por la que se aprueba la propuesta de opositores aprobados en el concurso-oposición a plazas de Profesores Adjuntos de Universidad en la disciplina de «Historia Media Universal y de España» (Facultad de Filosofía y Letras).*

Ilmo. Sr.: Terminados los ejercicios del concurso-oposición convocado por Orden ministerial de 28 de septiembre de 1976 («Boletín Oficial del Estado» del 19 de octubre) para la provisión de seis plazas de «Historia Media Universal y de España» (Facultad de Filosofía y Letras), en el Cuerpo de Profesores Adjuntos de Universidad, y elevada propuesta de los opositores aprobados por el Tribunal correspondiente.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en la norma 8.1 de la Orden ministerial de 23 de agosto de 1976 («Boletín

Oficial del Estado» del 26), ha tenido a bien aprobar la referida propuesta a favor de los señores que a continuación se relacionan:

Don Paulino Iradiel Murugarren: 4,63 puntos.
Don Ermelindo Portela Silva: 4,50 puntos.
Don Emilio Cabrera Muñoz: 4,26 puntos.
Don José Sánchez Herrero: 4,06 puntos.
Don José María Mínguez Fernández: 3,97 puntos.
Doña María Isabel del Val Valdívieso: 3,86 puntos.

Los interesados aportarán ante la Dirección General de Universidades en el plazo de treinta días a contar del siguiente al de la publicación de la presente en el «Boletín Oficial del Estado», los documentos relacionados en la norma 9.1 ó, en su caso, 9.2 de la mencionada Orden ministerial de 23 de agosto de 1976.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 7 de febrero de 1978.—P. D., el Director general de Universidades, Manuel Cobo del Rosal.

Ilmo. Sr. Director general de Universidades.

5993 *ORDEN de 7 de febrero de 1978 por la que se aprueba propuesta de opositores aprobados en el concurso-oposición a plazas de Profesores Adjuntos de Universidad en la disciplina de «Genética» (Facultad de Veterinaria).*

Ilmo. Sr.: Terminados los ejercicios del concurso-oposición convocado por Orden ministerial de 21 de diciembre de 1976 («Boletín Oficial del Estado» del 5 de febrero de 1977) para la provisión de dos plazas en el Cuerpo de Profesores Adjuntos de Universidad, disciplina de «Genética» (Facultad de Veterinaria), y elevada propuesta de los opositores aprobados por el Tribunal correspondiente.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en la norma 8.1 de la Orden ministerial de 23 de agosto de 1976 («Boletín Oficial del Estado» del 26), ha tenido a bien aprobar la referida propuesta a favor de los señores que a continuación se relacionan:

Don Fermín San Primitivo Tirados: 4,69.

No se eleva propuesta para la segunda plaza vacante.

El interesado aportará a la Dirección General de Universidades, en el plazo de treinta días a contar del siguiente al de la publicación de la presente en el «Boletín Oficial del Estado», los documentos relacionados en la norma 9.1 ó, en su caso, 9.2 de la mencionada Orden ministerial de 23 de agosto de 1976.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 7 de febrero de 1978.—P. D., el Director general de Universidades, Manuel Cobo del Rosal.

Ilmo. Sr. Director general de Universidades.

5994 *ORDEN de 22 de febrero de 1978 por la que se convoca la segunda fase del concurso-oposición restringido para el acceso al Cuerpo de Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial.*

Ilmo. Sr.: Por Orden de 23 de diciembre de 1977 («Boletín Oficial del Estado» de 31 de diciembre de 1977, 2 y 3 de enero de 1978) se convocaba la primera fase del concurso-oposición restringido para el acceso al Cuerpo de Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial, previsto en la Ley 37/1977, de 23 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 25). Reguladas las titulaciones académicas precisas para las demás asignaturas que habían de convocarse y ampliadas las requeridas para las asignaturas convocadas en la primera fase del concurso-oposición restringido por Real Decreto 200/1978, de 17 de febrero («Boletín Oficial del Estado» del 21), procede anunciar la segunda fase del concurso-oposición restringido, así como reabrir los plazos de presentación de instancias para las asignaturas convocadas en la primera fase del concurso-oposición restringido para el acceso al Cuerpo de Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial, que, previo informe de la Comisión Superior de Personal, se ajustará a las siguientes

Bases

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

El número de plazas del Cuerpo de Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial que se convocan en esta segunda fase de la convocatoria es de 528, distribuidas de la siguiente forma:

Prácticas agrarias	5
Taller de la construcción	1

Taller de piel	3
Taller de artes gráficas	13
Prácticas Administrativas y Comerciales	455
Taller de la madera	2
Taller textil	3
Prácticas sanitarias	19
Taller de peluquería y estética	19
Taller de imagen y sonido	1
Taller de moda y confección	7

Los opositores podrán presentar instancia para una sola de las asignaturas convocadas en la primera o en la segunda fase del concurso-oposición restringido, siempre que reúnan los requisitos de titulación requeridos, aunque no sea la que en la actualidad desempeñen.

Aquellos que ya hubieren presentado instancia a una de las asignaturas convocadas en la primera fase del concurso-oposición restringido y desearan cambiar de asignatura podrán presentar instancia para una de las que en esta Orden se anuncian, siempre que reúnan los requisitos de titulación requeridos y previa renuncia expresa de su anterior solicitud. Las renunciaciones deberán hacerse constar en las mismas instancias en las que solicitan nueva asignatura.

1.2. La relación de plazas concretas que hayan de corresponder a las plazas convocadas se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

1.3. Sistema selectivo.

La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición restringido, que se regirá por lo dispuesto en la Ley 37/1977, de 23 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 25); en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, en el Real Decreto de, en las demás disposiciones de general aplicación y las presentes bases de convocatoria.

El concurso-oposición constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

2. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

2.1. Generales.

- 2.1.1. Ser español.
- 2.1.2. Tener cumplidos dieciocho años.
- 2.1.3. Estar en posesión o reunir las condiciones para que le puedan ser expedidas las titulaciones siguientes:

- Maestros Industriales.
- Titulados en formación Profesional de segundo grado.
- Bachiller Laboral Superior (modalidad Industrial).

Y, además, para:

Rama Sanitaria:

- Ayudantes Técnicos Sanitarios.

Rama Administrativa y Comercial:

- Peritos Mercantiles.
- Bachiller Laboral Superior (modalidad Administrativa).

2.1.4. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el servicio de la enseñanza.

2.1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración central del Estado, local o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.1.6. Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

2.1.7. Comprometerse a cumplir, como requisito previo a la toma de posesión, el juramento previsto en el Real Decreto 1557/1977, de 4 de julio.

2.1.8. Tener nombramiento de Maestro de Taller interino de la Escuela de Maestría Industrial (I35EC) o suscrito contrato a dicho nivel con el Patronato de Protección de la Formación Profesional. En ambos casos habrán de acreditar estar prestando servicio a la entrada en vigor de la Ley 37/1977, de 23 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 25).

2.1.9. El cumplimiento de las anteriores condiciones exigidas en el apartado 2.1 se entenderá referida a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse las mismas hasta el momento del nombramiento, salvo lo previsto en el apartado 2.1.8.

2.2. Específicas.

2.2.1. Cuando se trate de aspirantes del sexo femenino, haber realizado el Servicio Social de la Mujer o estar exentos del mismo.

2.2.2. Los eclesiásticos, el «Nihil Obstat», conforme al artículo 14 del Concordato entre la Santa Sede y el Estado español.

2.2.3. El cumplimiento de las condiciones específicas del apartado 2.2 se entenderá referido al momento de toma de posesión.

3. SOLICITUDES Y PAGOS DE DERECHOS

3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en el presente concurso-oposición deberán presentar instancia, conforme al modelo anexo I que se adjunta.

3.2. Órgano a quien se dirige.

Las instancias, reintegradas con póliza de cinco pesetas, se dirigirán a la Dirección General de Personal, pudiéndose presentar:

a) En el Registro General del Ministerio.

b) En cualquier Centro de los previstos en el artículo 86 de la Ley de Procedimiento Administrativo, de acuerdo con las condiciones señaladas en dicho precepto.

3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Importe de los derechos.

Para poder participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deben justificar haber abonado en la Habilitación y Pagaduría del Ministerio de Educación y Ciencia (calle de Alcalá, número 34, Madrid-14) o en las Delegaciones Provinciales la cantidad de 1.090 pesetas (90 pesetas por formación de expediente y 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen). La Habilitación expedirá el único recibo, que debe unirse a la solicitud, y en él figurará el nombre del aspirante, asignatura y pruebas a las que se presenta.

Cuando el pago de los derechos por formación de expediente y examen se efectúe por giro postal o telegráfico, que habrán de ser dirigido previamente a la Habilitación y Pagaduría del Ministerio, calle de Alcalá, 34, Madrid-14, los aspirantes harán constar en el taloncillo destinado a dicha Habilitación, con la mayor claridad y precisión, los datos siguientes:

- 1.º Nombre y apellidos.
- 2.º Asignatura.
- 3.º Pruebas a que desea concurrir.

En este supuesto se hará constar en la instancia el número de giro.

En el caso de que un opositor hubiera presentado instancia para una de las asignaturas convocadas en la primera fase del concurso-oposición, no será preciso que abonen nuevamente los derechos de formación de expediente y examen, pero deberán hacer constar expresamente en sus instancias que efectuaron el pago para aquella asignatura a la que ahora renuncian.

3.5. Defectos de las solicitudes.

Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que si así no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámites.

3.6. Errores en las solicitudes.

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

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de Personal hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos, por asignaturas, en el «Boletín Oficial del Estado». En esta lista habrán de aparecer, al menos, nombre y apellidos y documento nacional de identidad de los aspirantes.

4.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

Contra la lista provisional podrán los interesados interponer en el plazo de quince días, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y ante la Dirección General de Personal, las reclamaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.3. Lista definitiva.

Las reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que, igualmente, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

4.4. Recursos contra la lista definitiva.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer recurso

de reposición ante la Dirección General de Personal, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su inserción en el «Boletín Oficial del Estado», según lo dispuesto en el artículo 126 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo.

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DE LOS TRIBUNALES

5.1. *Tribunales calificadoros.*

Publicada la lista provisional de admitidos, la Dirección General de Personal procederá al nombramiento de los Tribunales que habrán de juzgar las fases de concurso y oposición, haciéndose pública su composición en el «Boletín Oficial del Estado». Se podrán nombrar cuantos Tribunales se juzguen necesarios en cada asignatura.

5.2. *Composición de los Tribunales.*

Se constituirá de la forma siguiente:

a) Un Presidente, nombrado libremente por el Ministerio de Educación y Ciencia, entre Catedráticos numerarios de Escuelas Técnicas de grado medio, Coordinadores de Formación Profesional o Profesores numerarios de Escuelas de Maestría Industrial.

b) Cuatro Vocales, nombrados a propuesta de la Subdirección General de Ordenación del Profesorado, los cuales deberán ostentar la condición de Maestros de Taller numerarios de Escuelas de Maestría Industrial, y dos de ellos, precisamente, de las especialidades que se va a juzgar, si los hubiera.

c) Mientras no existan Maestros de Taller numerarios de alguna de las asignaturas que salga a oposición, la Dirección General de Enseñanzas Medias propondrá los Vocales del apartado b), entre Profesores numerarios de materias afines o especialistas en esa materia.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS FASES DE CONCURSO Y OPOSICION

6.1. *Comienzo.*

El primer ejercicio de la fase de oposición dará comienzo entre los días 15 y 30 de junio, debiendo estar concluida la fase de concurso-oposición el día 31 de julio. Para la primera de las fechas señaladas, los Tribunales deberán haber concluido las actuaciones relativas a la fase del concurso.

6.2. *Cuestionarios.*

Los cuestionarios sobre los que versarán las pruebas del primer ejercicio de la fase de oposición serán los que figuran como anexo II a la presente convocatoria.

6.3. Con quince días, como mínimo, de antelación, los Tribunales anunciarán en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, hora y lugar del sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes. En dicho acto se realizará la presentación de los opositores, los cuales harán entrega al Tribunal de los documentos justificativos de los méritos alegados y los trabajos de publicaciones que aporten y toda la documentación que estimen necesario en orden a la fase del concurso.

Igualmente deberán entregar al Tribunal la programación a la que se hace referencia en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Con quince días, como mínimo, de antelación, los Tribunales anunciarán en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, hora y lugar en que haya de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición. En este mismo anuncio se hará público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación.

No será obligatoria la publicación del anuncio de celebración de los ejercicios sucesivos en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, este anuncio deberá hacerse público en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con veinticuatro horas de antelación, al menos.

6.4. *Desarrollo.*

6.4.1. Fase de concurso.—No será, en ningún caso, eliminatoria, y en él se valorarán los méritos que concurren en los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Antecedentes académicos.

1.1. Por premio extraordinario en la titulación alegada para en el Cuerpo: 0,50.

1.2. Por cada título superior al título alegado para el ingreso en el Cuerpo: 0,50.

1.3. Por cada título Universitario distinto del alegado para el ingreso en el Cuerpo: 0,50.

1.4. Por haber realizado cursos de perfeccionamiento o de aptitud pedagógica de Formación Profesional en Institutos de Ciencias de la Educación o en la Escuela de Formación del Profesorado: 0,50.

Por este apartado, en ningún caso, podrá obtenerse más de un punto.

Las calificaciones de los apartados 1.2 y 1.3 son excluyentes entre sí.

2. Trabajos de investigación y publicaciones de carácter científico y técnico o pedagógico relacionados con la asignatura objeto del concurso-oposición y programación razonadas de la asignatura que desarrollen los temarios oficiales de los planes de estudios vigentes, de acuerdo con los criterios personales de cada opositor, con las oportunas justificaciones científicas, técnicas y bibliográficas. Los programas se referirán a una profesión de Formación Profesional I y a una especialidad de Formación Profesional II o Maestría Industrial. Se redactará un programa por cada uno de los cursos, pero la numeración de las lecciones será correlativa a los efectos de la realización del segundo ejercicio. Se podrá asignar por estos conceptos un máximo de dos puntos.

3. Servicios docentes prestados. Por cada año de servicios prestados en los Centros Oficiales de Formación Profesional, un punto, hasta un máximo de siete puntos.

La puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso se hará pública, con veinticuatro horas de antelación al primer ejercicio de la fase de oposición, en el lugar en el que vaya a celebrarse el mismo.

6.4.2. Fase de oposición.—Se valorará en esta fase los conocimientos de los aspirantes, y constará de los siguientes ejercicios:

I. Primer ejercicio.—Tendrá dos partes. La primera consistirá en la exposición escrita en el plazo de dos horas, como máximo, de un tema elegido por cada opositor, de entre seis sacados a la suerte, del cuestionario correspondiente, anexo II, de la presente convocatoria. La segunda, que, a su vez, podrá constar de varias partes, tendrá por objeto la resolución de cuestiones de carácter práctico, y su desarrollo se ajustará a las normas que los Tribunales determinen. Estas normas habrán de ser hechas públicas en el anuncio en el que se publique el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los opositores. Su determinación, cuando exista más de un Tribunal por asignatura, en cuyo caso habrán de ser comunes, se realizará conjuntamente por los Presidentes de los distintos Tribunales de cada asignatura, previa convocatoria del Presidente del Tribunal número 1.

La lectura de los ejercicios será pública, y al término del primer ejercicio, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios del local donde se celebre la lectura la relación de los aspirantes que podrán pasar al segundo ejercicio por reunir las siguientes condiciones:

a) Haber obtenido 2,5 puntos sobre 10, como mínimo, en este ejercicio.

b) Que la puntuación acumulada a la obtenida en la fase de concurso sea, al menos, de siete puntos.

II. Segundo ejercicio.—Desarrollo por escrito de una unidad didáctica, elegidas por el opositor, de entre tres sacadas a la suerte del programa presentado por el mismo. El ejercicio deberá comprender:

a) Los objetivos y puntos claves del trabajo a realizar.

b) Los esquemas o dibujos del proceso, en su caso.

c) Las fases en que pueda dividirse el proceso del trabajo, con sus asignaciones de tiempo y las comprobaciones o precauciones correspondientes a cada una.

d) Los materiales o instrumentos a emplear.

e) Las verificaciones y valoraciones que el Profesor deba aplicar para la obtención de la calificación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas; terminado el cual, será entregado al Tribunal, que lo custodiará hasta el momento de su devolución al interesado para la lectura del mismo en sesión pública.

Al término de este ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que hayan superado el mismo por reunir las siguientes condiciones:

a) Haber obtenido 2,5 puntos sobre 10, como mínimo, en el ejercicio.

b) Que la puntuación acumulada a la obtenida en el concurso y en el primer ejercicio sea, al menos, de 12 puntos.

6.5. *Identificación de los aspirantes.*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.6. *Llamamientos.*

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, mediante llamamiento único.

6.7. *Exclusión de los aspirantes.*

6.7.1. Si en cualquier momento de las pruebas llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de cualquiera de los requisitos exigidos, se le excluirá de la convocatoria, previa audiencia al interesado, y, en su caso, se pasará el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

6.7.2. El Tribunal comunicará el mismo día la exclusión a la Dirección General de Personal.

7. LISTA DE APROBADOS EN LA FASE DE OPOSICION Y ELECCION DE VACANTES

7.1. En aquellas asignaturas en que exista un único Tribunal calificador, finalizados los ejercicios, confeccionará la correspondiente relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con indicación de la puntuación parcial obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación que haya servido para establecer el orden con el que figurasen aquellas relaciones. Los aspirantes, por orden de puntuación, y ante el Tribunal calificador, elegirán las vacantes para las que desean ser nombrados, de entre las que figuren en la relación a que hace referencia la base 1.2.

En las asignaturas en que actúen varios Tribunales, cada uno de ellos hará pública en los respectivos tabloneros de anuncios la relación de opositores que hayan superado las pruebas, con indicación de la puntuación parcial obtenida por cada uno de ellos en la fase del concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación final que haya servido para establecer el orden con el que figuren en aquéllas. El Tribunal fijará lugar en el que, a las veinticuatro horas siguientes, los opositores deberán presentar una relación detallada de las vacantes por orden de preferencia en las que deseen ser nombrados, de entre las que figuran en la relación a que hace referencia la base 1.2.

El Tribunal elevará la relación citada, así como las solicitudes recibidas, a la Dirección General de Personal, la cual confeccionará la lista unificada por asignaturas, señalando la plaza adjudicada a cada interesado.

En caso de que al confeccionar las listas únicas de aprobados se produjesen empates en el total de las puntuaciones, éstos se resolverán atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor tiempo de servicios prestados.
- 2.º Mayor puntuación total en la fase de concurso.
- 3.º Mayor puntuación total en la fase de oposición.
- 4.º Mayor edad.

La Resolución de la Dirección General de Personal aprobando la lista única se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

8. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los aspirantes que figuren en las listas de aprobados habrán de presentar en el Registro General del Ministerio de Educación y Ciencia o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de treinta días hábiles, los documentos siguientes:

- a) Certificado de nacimiento del Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico alegado para tomar parte en el concurso-oposición. Si este título hubiese sido ya expedido, se justificará por un testimonio notarial o por una fotocopia compulsada por la Oficina de Tasas del Departamento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de la Subsecretaría de 30 de septiembre de 1974 («Boletín Oficial del Estado» de 17 de octubre).
- Cuando el expediente para la obtención del título estuviese en tramitación y no hubiese sido aún aquél expedido, se justificará este extremo mediante una «orden supletoria» de la Sección de Títulos del Ministerio o por una certificación académica, acreditativa de haber aprobado todos los estudios necesarios para su expedición, así como resguardo o fotocopia compulsada del recibo acreditativo de haber realizado el pago de los correspondientes derechos.
- c) Certificación de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el ejercicio de la enseñanza, expedido por alguna de las Jefaturas Provinciales de Sanidad.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado de ningún Cuerpo de la Administración del Estado, local o institucional, en virtud de expediente disciplinario, y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Certificación negativa de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.
- f) Los eclesiásticos, autorización expresa del Ordinario, conforme al artículo XIV del Concordato entre la Santa Sede y el Estado español.
- g) Las mujeres, certificación acreditativa de haber realizado la prestación del Servicio Social o de su exención, si así procediera.
- h) Quienes no sean españoles de origen e, igualmente, las españolas casadas con nacionales de otros países, documentos del Registro Civil o Consulares que acrediten la posesión actual de la nacionalidad española.
- i) Quienes en la fecha de entrada en vigor de la Ley 37/1977, de 23 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 25), tuvieran la condición de personal contratado, de colaboración temporal, fotocopia compulsada del correspondiente contrato, así como certificación expedida por el Director del Centro en el que en aquella fecha se prestaran servicios, acreditativa de hallarse prestando servicio activo como tal. En caso de que no se dispusiera del documento original del contrato, se podrá sustituir

por una certificación expedida por el Patronato de Promoción de la Formación Profesional.

j) Quienes en la fecha de entrada en vigor de la Ley 37/1977, de 23 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 25), tuvieran la condición de funcionarios de empleo interino (I35EC), fotocopia compulsada de la credencial de su nombramiento y toma de posesión, así como certificación expedida por el Director del Centro en que en aquella fecha se prestaran servicios, acreditativa de hallarse prestando servicio activo como tal. En caso de que no se dispusiera del documento original, se podrá sustituir por una certificación expedida por la Sección de Provisión de Plazas de Profesorado de Formación Profesional y Enseñanzas Especiales del Departamento.

El cómputo del plazo de treinta días hábiles a que se hace referencia en esta base se efectuará de la siguiente forma:

En aquellas asignaturas en que haya un único Tribunal calificador se computará desde el día siguiente en que se efectúe la elección de plazas vacantes.

En aquellas asignaturas en que existan varios Tribunales calificadores se computará el plazo desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la lista única con la adjudicación de plazas.

9. EXCEPCIONES

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar en tal caso una certificación u hoja de servicios del Ministerio u Organismo del que dependan, en la que se consignen de modo expreso los siguientes datos:

- a) Indicación del Cuerpo al que pertenecen, número del Registro de Personal que en él tiene asignado y si se encuentra en servicio activo.
- b) Lugar y fecha de nacimiento.
- c) Título académico que posee y fecha de su expedición.
- d) Que se hallan en posesión, en caso de personal femenino, del certificado acreditativo de haber realizado el Servicio Social, indicando la fecha de su expedición o, en su defecto, del certificado de exención de dicho servicio.

Cuando en los certificados no puedan hacerse constar los datos señalados en los anteriores apartados c) y d) por no obrar en los expedientes personales de los interesados, éstos deberán remitir separadamente los documentos que los acrediten.

En todo caso, deberán remitir los documentos a que se hace referencia en los apartados i) y j) de la base anterior.

10. Los aspirantes aprobados deberán optar ante la Dirección General de Personal del Ministerio de Educación y Ciencia, y con anterioridad al 1 de octubre de 1978, por ser nombrados funcionarios interinos en la plaza indicada, en cuyo caso serán nombrados funcionarios de carrera en el momento de finalizarse el expediente del concurso-oposición. Aquel que no opte por ser nombrado funcionario interino en la plaza obtenida, no se le nombrará funcionario de carrera hasta el 30 de septiembre de 1979.

11. NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, por el Ministerio de Educación y Ciencia se procederá al nombramiento de los interesados como funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial, titulares de la plaza que les hubiesen correspondido, con efectos desde la fecha de toma de posesión. Los nombramientos serán incluidos en la relación de dicho Cuerpo, con el orden que establece el artículo 27 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

12. TOMA DE POSESION

En el plazo de un mes, contado a partir de la notificación o publicación del nombramiento, deberán los interesados tomar posesión de sus cargos y prestar el juramento previsto en el Real Decreto 1557/1977, de 4 de julio.

Se entenderán que renuncian a los derechos derivados de las actuaciones en el concurso-oposición quienes no tomen posesión en el plazo señalado, salvo en caso de prórroga del plazo concedida por la Dirección General de Personal.

13. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo digo a V. I.

Dios guarde a V. I.

Madrid, 22 de febrero de 1978.—P. D., el Director general de Personal, Matias Vallés Rodríguez.

Ilmo. Sr. Director general de Personal.

ANEXO I

Póliza de cinco pesetas



MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

Solicitud de acceso a Cuerpos de Maestria Industrial

Primero y segundo apellidos Nombre

Natural de Localidad Provincia Fecha de nacimiento Día Mes Año

Con D. N. I. Número Expedido en Día Mes Año

Domicilio a efectos de notificación Calle, plaza, avenida Número Localidad Teléfono

Cuerpo a que aspira Profesores numerarios de Escuelas de Maestria Industrial 1 Maestros de Taller de Escuelas de Maestria Industrial ... 2' Asignatura

Titulación académica

En la fecha de entrada en vigor de la Ley 37/1977, de 23 de mayo, ostentaba la condición de:
 Contratado al nivel de Profesor numerario
 Interino al nivel de Profesor numerario en el Centro
 Contratado al nivel de Maestro de Taller
 Interino al nivel de Maestro de Taller

En la primera fase del concurso-oposición restringido convocada por Orden de 23 de diciembre de 1977 («Boletín Oficial del Estado» de 31 de diciembre de 1977 y 2 y 3 de enero de 1978) solicité la asignatura a la cual renuncié. Asimismo hago constar que aboné los derechos de examen y de formación de expediente, pidiendo me sean aplicados dichos derechos a la presente solicitud.

Forma en que abona los derechos de examen	
<input type="checkbox"/> Giro telegráfico	Número de recibo <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Giro postal	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ingreso directo en:	<input type="text"/>
.....	<input type="text"/>

El abajo firmante,
 SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarla, a prestar el juramento previsto en el Real Decreto 1557/1977, de 4 de julio.
 DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la Orden de convocatoria.
 En a de de 197...
 (Lugar) (Día) (Mes) (Año)
 Firma.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL. MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA.

Prácticas agrarias

1. Manejo de aparatos e interpretación de datos de una estación meteorológica.
2. Toma y remisión de muestras de tierras.
3. Perfiles de suelos.
4. Identificación de especies forestales.
5. Identificación de especies ornamentales.
6. Medición y cubicación de árboles.
7. Medición de parcelas.
8. Marqueo de plantaciones.
9. Reconocimiento de especies y razas ganaderas.
10. Conservación, cuidados y conocimiento de las piezas de un tractor. Manejo.
11. Análisis de dietas desde el punto de vista nutricional y económico.
12. Dietas equilibradas.
13. Conservación de los alimentos y su valor nutritivo.
14. Determinación del ph.
15. Calimetría.
16. Determinación de caudales.
17. Cálculo de caudales de riego.
18. Instalaciones de riego.
19. Dosificaciones de abonos.
20. Reconocimientos de plagas.
21. Animales beneficiosos. Reconocimiento.
22. Desinfección de locales y utensilios.
23. Desinsectación.
24. Confección de raciones.
25. Realización de inventarios.
26. Construcción de abrevaderos y comedores.
27. Proyectos sobre mejora y aprovechamiento de pastizales.
28. Manejo de maquinaria forestal.
29. Regulación de cosechadoras.
30. Manejo y conservación de las máquinas de recolección.
31. Presupuestos.
32. Proyectos de huerto familiar.
33. Manejo e higiene del ganado.
34. Confección de fichas genealógicas.
35. Aprovechamientos de subproductos de una granja familiar.
36. Conservación de una batería.
37. Desmontaje y montaje de frenos.
38. Puesta a punto de una bomba de inyección.
39. Manejo de aparatos topográficos.
40. Levantamiento de un plano.

Prácticas de la Rama de Construcción

1. Piedras y rocas.
2. Las piedras más empleadas en construcción.
3. Productos cerámicos.
4. Fabricación de los ladrillos.
5. Maderas.
6. Cales y cementos.
7. Clases de cementos y su utilización.
8. El yeso.
9. Productos siderúrgicos.
10. Metales empleados en construcción.
11. Canteras.
12. Labra de las piedras.
13. Gravas, gravillas y arenas.
14. Sillería y sillarejo.
15. Mamposterías.
16. Fábricas de ladrillos.
17. Tabiques.
18. Huecos en los muros.
19. Arcos.
20. Dinteles.
21. Morteros y hormigones.
22. Resistencia de los hormigones y morteros.
23. Confección de los morteros y hormigones.
24. Fibrado de hormigón.
25. Andamios.
26. Encofrados.
27. Obras de tierra.
28. Cimentaciones.
29. Terrenos en relación con las cimentaciones.
30. Cimentaciones directas al aire.
31. Cimentaciones hidráulicas.
32. Hincas de pilotes.
33. Entramados de madera. Ensamblajes.
34. Entramados de hierro.
35. Entramados de hormigón armado.
36. Cerchas de madera y hierro.
37. Azoteas.
38. Bóvedas tabicadas.
39. Guarnecidos y tendidos.
40. Replanteos.

Taller de Piel

1. Reconocimiento y clasificación de utensilios en las distintas secciones de la fábrica de calzados. Preparación de flejes, lápices, fresas, cuchillas, etc.
2. Reconocimiento de materias primas y clasificación en las distintas secciones de la fábrica de calzados. Preparación de materias primas (contrafuertes, topes, cercos, etc.).
3. Reconocimiento de las diferentes piezas y componentes

- del calzado, de acuerdo con las terminologías. Reconocimiento de los distintos tipos de fabricaciones, apreciando las diferentes observadas.
4. Reconocimiento de los distintos patrones que componen las modalidades del calzado. A la vista de varios dibujos de modelos deberá reconocerse los patrones utilizados.
5. Reconocimiento de pieles curtidas. Clasificación de pieles curtidas. Detención de fallos de la piel. Presentación sobre las partes de la piel de los patrones de distintos modelos.
6. Ajuste sobre la horma de un zapato tipo blucher, obteniendo la trepa.
7. Ajuste sobre la horma de un zapato tipo manoletina, obteniendo la trepa.
8. Ajuste sobre la horma de un zapato tipo sandalia, obteniendo la trepa.
9. Ajuste sobre la horma de un zapato tipo mocasin, obteniendo la trepa.
10. Ajuste sobre la horma de un zapato tipo kiowa, obteniendo la trepa.
11. Ajuste de varias piezas que contengan plizados o arrugados.
12. Ajuste de la bota de media caña.
13. Ajuste de la bota de caña corta.
14. Sacado de piezas partiendo de las trepas de los ajustes de un blucher, manoletina y bota.
15. Escalado de un zapato utilizando el pantógrafo manual y la zizalla.
16. Escalado de una serie utilizando la máquina de escalar automática.
17. Cortado manual de piel de empeine y piel de forro en distintas piezas, con sacado de calados y figurado.
18. Cortado mecánico de una serie de un modelo. Numerado mecánico. Cálculo de pietajes.
19. Rebajado y dividido de diversas piezas con tipos de rebajados distintos. Cambio y preparación de cuchillas.
20. Picado de piezas con distintos tipos de agujas. Doblado manual y mecánico de distintas piezas.
21. Ensamblaje completo con intervención de las máquinas necesarias de un modelo tipo blucher.
22. Confección de tipos de piezas arrugadas, fruncidos, ojales y pasados.
23. Ensamblaje completo con intervención de las máquinas necesarias de un modelo tipo manoletina.
24. Unir piezas a zig-zag, cosido a mano, cadeneta, punto de bordón, coser kiowas.
25. Ensamblaje completo con intervención de las máquinas necesarias de un modelo tipo sandalia.
26. Ensamblaje completo con intervención de las máquinas necesarias de un modelo tipo kiowa.
27. Ensamblaje completo con intervención de las máquinas necesarias de un modelo tipo bota de media caña.
28. Cinta transportadora a control remoto, organización, sección de aparato con la incorporación de los controles precisos.
29. Troquelado y preparación de suelas, plantas, contrafuertes, topes y demás elementos necesarios para la fabricación. Manejo de máquinas.
30. Preparación de pisos de suela para un zapato prefabricado. Manejo de máquinas. Forrado de tacones.
31. Clavado de plantas, rondado, embastado, soldeado y montado de zapatos «Blake», con proceso manual.
32. Clavado de plantas, rondado, embastado, moldeado y montado de zapatos «Halley», con proceso manual.
33. Clavado de plantas, rondado, embastado, moldeado y montado de zapatos «Good-year», con proceso manual.
34. Preparación y montado de zapatos tipo «Kiowa» y «Guaracha».
35. Preparación y montado de zapatos de varios tipos con procedimientos mecánicos. Manejo y conservación de máquinas.
36. Secado, vaporizado, rebatido, lijado y colocación de tacones y pisos con procedimientos mecánicos. Manejo y conservación de máquinas.
37. Cosido de zapatos tipo «Halley», «Good-year» y «Blake» al hendido, con procedimientos mecánicos. Manejo y conservación de máquinas.
38. Terminado natural y tintado de zapatos con piso de suela, con procedimientos manuales.
39. Terminado natural y tintado de zapatos con piso de suela, bloque y pisos artificiales, con procedimientos mecánicos. Manejo y conservación de máquinas.
40. Recortado de huecos, calados, colocación de plantas, lavado, conformado de huecos, reparado y abrillantado de zapatos correspondientes a varias fabricaciones y tipos de pieles, con procedimientos manuales y mecánicos. Manejo y conservación de máquinas.
41. Pruebas de laboratorio en cueros, adhesivos, suelas, sintéticos e hilos.

Prácticas de Artes Gráficas

Especialidad composición:

1. Composición en párrafo francés.
2. Sobre una composición, hacer constar todos los signos de corrección que puedan darse en tipografía.

3. Realización de una factura y un albarán.
4. Sobre una composición seguida, afectada en linotipia, realizar las correcciones de los posibles errores que se hayan cometido, sacando nueva prueba.
5. Realizar en linotipia una composición en la que aparezcan títulos, subtítulos, apartados y líneas al centro.
6. Efectuar con la máquina-monotipia la composición de un balance.
7. Realizar con la máquina-monotipia un ejercicios que contenga cabezas verticales y filetes horizontales.
8. Partiendo de un papel perforado realizar la fundición correspondiente. Montar y cambiar matrices.
9. Realización de una práctica en la que intervengan los equipos mecánicos y eléctricos de una máquina de fotocomposición.
10. Reparación de una avería introducida en una máquina de fotocomposición.

Especialidad reproducción fotomecánica:

11. Realización de un ejercicio sobre paginación.
12. Preparación de matrices que han de intervenir en un peliclado.
13. Trazado del formato de una página. Trazado maestro.
14. Efectuar sobre un original un retoque básico manual y un retoque químico.
15. Realizar una fotografía de tramado negativo, monocroma y policroma.
16. Efectuar un retoque de tono-continuo en un original, en el negativo y en el positivo.
17. Realizar la puesta en página de matrices policromas por medio de peliculados, con utilización de sistema de clavillos.
18. Obtención de una cuatricomía y consecución de las pruebas de ensayo correspondientes.
19. Efectuar la selección de color, las correcciones precisas y el positivado de su original.
20. Realizar un retoque y obtención de planchas y pruebas correspondientes.

Especialidad impresión:

21. Preparación de una forma para su impresión en una máquina de presión plana.
22. Impresión de un trabajo de remendería y color.
23. Impresión de un trabajo en el que se deban de emplear tintas copiativas.
24. Impresión de un trabajo en el que se deban de emplear tintas metalizadas.
25. Efectuar un recorte manual, otro mecánico y realizar un prearreglo.
26. Acoplamiento y empleo de un aparato antimaculador.
27. Registro y arreglo de una forma en una máquina de impresión plano-cilíndrica.
28. Realización en una máquina de impresión plano-cilíndrica de una tricromía.
29. Efectuar la regulación y funcionamiento de una máquina offset (pliego y bobina) para su inmediata utilización.
30. Realización de una impresión multicolor en máquina offset, efectuado su correspondiente arreglo y registro.

Especialidad encuadernación:

31. Realizar una encuadernación en pergamino.
32. Confeccionar un álbum de fotografías en piel.
33. Confeccionar un libro flexible (guateado en piel).
34. Realizar el cajo de un libro con una máquina de rodillo.
35. Efectuar un ejercicio de estampación en volante consiguiendo un relieve gofrado.
36. Conseguir un corte dorado.
37. Realizar un mosaico.
38. Efectuar la encuadernación de un libro registro (rayado).
39. Efectuar el dorado a mano de la tapa de un libro del que se haya hecho previamente el diseño oportuno.
40. Estampación en terciopelo con oro americano o albúmina.

Prácticas de la Rama Administrativa y Comercial

1. Prácticas de mecanografía. Ejercicios de velocidad. Corrección de errores.
2. Análisis de objetivos de una Empresa. Fines económicos y contenidos sociales.
3. Definiciones y fórmulas operativas de uso en estadística. Series cronológicas.
4. Las comunicaciones y el tratamiento de la información en la Empresa.
5. Descripción de impresos y documentos de uso mercantil.
6. Organización de archivos y ficheros. Clasificación de documentos.
7. Libros de registro. Impresos y documentos normalizados.
8. Correspondencia mercantil. Recepción, distribución, archivo.
9. Redacción mecanografiada de cartas comerciales, instancias, oficios.
10. Redacción mecanografiada de declaraciones, comunicaciones, órdenes interiores.
11. Albaranes, facturas, letras de cambio, cheques, telegramas, giros.
12. Supuestos de operaciones de Bancos y Entidades de crédito.

13. Supuestos de operaciones de Bolsa, Entidades financieras.
14. Supuestos de operaciones de seguros.
15. Supuestos de operaciones de comercio.
16. Supuestos de operaciones de Organismos públicos.
17. Supuestos de operaciones de construcción, publicidad.
18. Ejercicios de uso y velocidad con estenotipia.
19. Mecanización contable.
20. Contabilidad. Partida doble. Interpretación y clasificación de las cuentas. Plan contable español.
21. Control de almacén. Inventarios.
22. Contabilidad de Sociedades mercantiles.
23. Contabilidad de Sociedades Anónimas y Cooperativas.
24. Organigramas organizativos de Empresa. Técnicas estructurales.
25. Funciones y actividades de los principales departamentos de una Empresa.
26. Estudio de costes en una Empresa de producción de bienes.
27. Estudios de mercado. Motivaciones del consumidor.
28. Sondeos. Utilidad, descripción y diseños de la publicidad.
29. Planificación del producto. Demando potencial. Técnicas de mercado.
30. Canales de distribución del producto y programas de promoción.
31. Racionalización de trabajos administrativos, incluido estudio de métodos y tiempos.
32. Mecanización de los trabajos administrativos.
33. Micro y macrocontabilidad.
34. Supuestos de operaciones de Empresas extractivas o de transporte y su contabilización.
35. Idem de Empresas inmobiliarias, de comercio exterior y de hostelería.
36. Descripción de los aspectos técnico, económico, financiero, contable, legal y social de las funciones y operaciones administrativas más usuales.
37. Comercio exterior. Aduanas. Tramitación de operaciones de importación y exportación.
38. Introducción a la informática. Ordenadores. Sistemas de información.
39. Soportes de la información. Lenguajes informáticos. Traductores.
40. Códigos de uso en tarjetas y bandas perforadas. Programación. Ficheros.

Prácticas de Taller de Madera

1. La madera. Propiedades y clasificación.
2. Denominaciones y escuadrias comerciales.
3. Despiezo y cubicación de la madera. Aserrado.
4. Defectos más frecuentes de la madera.
5. Conservación de la madera. Deseccación.
6. Herramientas de mano. Normas de seguridad.
7. Instrumentos para medir y trazar.
8. Normalización.
9. Afilado y afinado de las herramientas.
10. Máquinas para trabajar la madera.
11. Máquinas. Herramientas auxiliares.
12. Aplicaciones elementales: Martillear, mancear, clavar, arrancar, acepillar, trazar.
13. Aprisionar piezas. Aserrado manual.
14. Escoplear. Barnizar y entallar.
15. Apretar. Prensar y encolar.
16. Ensamblar. Empalmar y reforzar.
17. Ingletar. Rebajar. Machihembrar. Acanalar.
18. Láminas de madera. Chapeados. Contrachapeados y aglomerados.
19. Marquetería.
20. Teñido. Enceado. Barnizado. Lacado.
21. Talla.
22. Construcción de puertas y ventanas de una y dos hojas.
23. Idem de sillas con elementos curvos.
24. Mesas de centro: Redonda u ovalada. Mesa de té.
25. Mobiliario para dormitorios.
26. Mobiliario para comedor.
27. Mobiliario para despacho.
28. Mobiliario para centros escolares.
29. Mobiliario articulado.
30. Mobiliario desmontable.
31. Zócalos. Revestimientos y artesonado.
32. Incrustaciones decorativas.
33. Proyecto de muebles. Materiales a emplear. Trazado, armado y acabado. Evaluación de tiempos. Presupuestos.
34. Estilos del mueble.
35. Herrajes y accesorios.
36. Tapicería y tapizado.
37. Restauración de muebles.
38. Organización de un taller de carpintería.
39. Organización de un taller de ebanistería.
40. Seguridad e higiene de las industrias de la madera. Reglamentaciones de trabajo e industria.

Prácticas de Taller Textil

Hilatura:

1. Fibras textiles.—Fibras vegetales, animales, artificiales y sintéticas. Características físicas y químicas. Análisis de fibras.

2. Acondicionamiento.—Acondicionamiento de materias textiles. Influencia de la humedad en los procesos de fabricación.
 3. Mezcla.—Apertura de balas y motivación de la mezcla. Acondicionamiento de las mezclas. Transporte de la mezcla: mecánico y neumático por aspiración y por impulsión.
 4. Batanes.—Abridoras verticales: regulación del árbol y su velocidad. Abridoras horizontales: Porcupina y de gran tambor. Esquema.
 5. Batán repasador.—Alimentación. Reguladores. Batidor. Regulación de la devanadera. Rejilla. Formación de la tela. Contadores de longitud. Contadores de telas. Constante de estiraje. Constante de producción. Defectos de elaboración. Desperdicios. Esquema.
 6. Cardado.—Acción de los órganos cardantes. Cardado. Alimentación. Tomador. Bota. Chapones. Peinador. Peine oscilante. Condensador y aparato plegador. Emparrillados. Esquema de carda.
 7. Montaje de guarniciones.—En el tomador. En el gran tambor. En peinador. Cálculo práctico. Colas de amarre. Chapones.
 8. Esmerilado de guarniciones.—Del gran tambor. Del peinador. Del tomador. De los chapones. Esmerilado lateral.
 9. Ajuste de la carda.—Velocidad de los órganos. Vueltas y desarrollos periféricos. Estiraje. Reglado. Producción. Cálculos prácticos. Defectos de elaboración. Derperdicios.
 10. Desbarrado.—Mecánico y neumático. Desbarradores. Desbarrado de chapones. Frecuencia y duración. Consideraciones generales.
 11. Peinado.—Peinadoras. Reglados. Calibres. Número y calibre de las puntas para peines circulares y rectilíneos. Doble proceso de peinado. Defectos de elaboración. Desperdicios. Esquema de peinadora.
 12. Manuar.—Doblado y estirado. Pasos automáticos: mecánicos y eléctricos. Trenes de estiraje. Escartamientos. Presiones. Limpiadores. Estirajes y su cálculo. Producción. Defectos de elaboración. Desperdicios. Esquema de mechera.
 13. Mecheras.—Estiraje. Torsión. Arrollado. Los conos. El diferencial. Mecanismo de báscula. Rodillera. Suspensión del carro. Arañero. Disparo automático. Cálculo práctico. Defectos de elaboración. Desperdicios. Esquema de mechera.
 14. Máquina de hilar continua.—Husos. Aros. Cursores separahilos. Transmisión del movimiento a los husos. Formación de la husada. Máquina de hilar de husos inclinados. Hilatura a velocidad variable. Sistemas de gran estiraje. Cálculo práctico. Defectos de elaboración. Desperdicios. Esquema de continuas de hilar.
 15. Doblado y retorcido.—Máquinas de retorcer: en seco y en húmedo. Aros y cursores. Cálculos prácticos. Producción. Esquemas de doblador y de retorcedora.
 16. Encarretado.—Máquinas encarretadoras y su conservación. Esquema de encarretadora.
 17. Fijado de la torsión.—En frío. En caliente. Por impregnación directa. Detalles técnicos.
 18. Lubricación.—Plan de lubricación para las máquinas: abrebalas y cargadoras. Abridoras verticales. Abridoras horizontales. Batanes. Cardas. Manuares. Reunidora. Manuar. Peinadoras. Mecheras. Máquina de hilar continua. Dobladoras. Retorcedoras. Devanadoras. Esquema de un circuito de engrase a presión.
 19. Comprobación y control.—Título de los hilados. Comprobaciones periódicas de la elaboración en todo el proceso de la hilatura. Reabsorción de humedad.
 20. Laboratorio y pruebas.—Elementos que lo componen y su descripción. Ensayos que se realizan. Parte diario.
 21. Resistencia y elasticidad de los hilados.—Trama, media urdimbre, urdimbre. Diagramas de resistencia. Valoración de las calidades de un hilado. Apariencia. Regularidad.
 22. Organización del trabajo.—Determinación de las unidades de trabajo en cada operación del proceso de hilatura. Obreros adscritos a cada máquina y obreros de misión auxiliar. Primas de producción.
- Tisaje:
23. Preparación de la urdimbre.—Bobinado: cruzado, cónico y aseado. Urdido: en urdidor mecánico, en urdidor escocés y en urdidor moderno. Disposición de un caso práctico. Defectos de elaboración. Esquema de bobinadora. Esquema de urdidor.
 24. Encolado de la urdimbre.—Consideraciones generales sobre la manera de aplicar las colas. Encoladora de tambores. Encoladora de cámara de aire caliente. Encolado en madeja. Defectos de elaboración. Esquema de encoladora.
 25. Remetido.—Útiles y medios para el remetido a mano, anudado a mano y a máquina. Tipos de anudadoras mecánicas. Defectos de elaboración.
 26. Preparación de la trama.—Máquina de encanillar. Ajuste y atenciones a la misma. Defectos de elaboración.
 27. Telar mecánico.—Disposición general y funcionamiento de: Frenos para la tensión de la urdimbre. Reguladores para el desarrollo y tensión de la urdimbre. Reguladores positivos. Reguladores negativos. Guiahilos. Encruzamientos. Esquema de telar.
 28. Telar mecánico.—Clasificación general de los mecanismos que intervienen en la formación de la calada. Diferentes clases de caladas. Disposición de los tirantes de los lizos.
 29. Telar mecánico.—Movimiento de los lizos. Disposición del mecanismo. Movimiento de contra efecto. Movimientos independientes.
 30. Maquinitas para lizos.—Clasificación. Máquina para el ascenso simple. Máquina de ascenso y descenso. Máquina de doble ascenso. Máquina de doble ascenso y descenso. Esquema de maquinitas para lizos.
 31. Máquina Jacquard.—Descripción y funcionamiento. Perfeccionamiento de la máquina Jacquard. Máquina de picar cartones. Esquema general.
 32. Lanzadera y su expulsión.—Lanzaderas. Movimiento de la lanzadera. Expulsión por garrote. Expulsión por espada. Esquema del mecanismo.
 33. Cambio de cajones.—Mecanismos de cambio directos. Mecanismo para cambiar sus cajas. Mecanismos sistema revólver. Diversos tipos. Esquema del mecanismo.
 34. Aparatos auxiliares.—Freno del telar. Para-tramas. Para-urdimbres. Guardalanzadera. Peine móvil o libre. Contadores de pasadas. Salva-lanzaderas. Mecanismos para falsos orillos. Cortadores de tijera y por quemado. Esquemas de aparatos auxiliares.
 35. Telares automáticos.—Consideraciones generales. Telares automáticos con cambio de canilla y con cambio de lanzadera. Telares circulares.
 36. Ligamentos.—Estudio de los ligamentos fundamentales y derivados del tafetán, sarga y raso. Ligamentos por transposición, cruzados, esfumados y radiados. Ligamentos listados, a cuadros, amalgamados y de relieve.
 37. Telas especiales.—Telas a dos caras. Dobles telas.
 38. Análisis de muestras.—Análisis de muestras de tejidos. Determinación de densidades, contracciones, números, torsiones y fibras que las componen. Obtención del remitido y picado correspondiente para su reproducción.
 39. Organización y control.—Consideraciones que deben reunir los telares y sus mecanismos, según artículos a tejer. Defectos que pueden presentarse en los telares. Defectos en los tejidos. Partes de control de producción. Operarios adscritos a máquinas y operarios en funciones auxiliares. Primas de producción.
 40. Lubricación.—Plan de lubricación para las máquinas: urdidores, encoladoras, anudadoras mecánicas, canilladoras, telares mecánicos y telares automáticos.
- Prácticas de la Rama Sanitaria*
1. Desinfección y esterilización.
 2. Higiene y aseo del enfermo.
 3. La cama del enfermo. Postoperados. Traumatizados.
 4. Limpiezas de material.
 5. Aplicaciones locales de frío y calor. Precauciones.
 6. Colocaciones de sondas.
 7. La comida del enfermo. Dietas. Ayudas.
 8. Vigilancia del enfermo. Estado de consciencia. Observaciones de la piel, respiración, temperatura, etc.
 9. Cuidados del enfermo contagioso.
 10. Cuidados «postmortem».
 11. Preparación de un enfermo para exploración médica.
 12. Higiene, nutriciones, ocupaciones y juegos de los niños, según su edad.
 13. Oxigenoterapia. Manorreductores. Incubadoras.
 14. Infecciones hospitalarias.
 15. Prevención y tratamiento de los accidentes de laboratorio.
 16. Métodos de corte.
 17. Los microtomos.
 18. Técnicas de coloración y de impregnación.
 19. Volumen sanguíneo. Determinación de la volemia.
 20. Viscosidad sanguínea. Tensión superficial. Determinación.
 21. Recuentos globulares y fórmulas leucocitaria.
 22. Técnicas de laboratorio para el diagnóstico de las distintas clases de anemias.
 23. Presión osmótica. Mecanismos. Leyes y medida.
 24. Soluciones. Difusión. Suspensiones. Emulsiones.
 25. Viscosidad. Su medida.
 26. Anticoagulantes.
 27. Preparación de filtrados. Indicadores.
 28. Análisis de orina.
 29. Proteínas en orina. Determinaciones.
 30. Urea en sangre y orina. Determinaciones.
 31. Ácido úrico en sangre y orina. Determinaciones.
 32. Oloro, sodio y potasio en sangre y orina. Determinaciones.
 33. Calcio y fósforo en sangre y orina. Determinaciones.
 34. Glucosa en sangre y orina. Determinaciones.
 35. Cuerpos cetónicos en orina. Determinación.
 36. Colesterina. Determinación.
 37. Bilirrubinemia. Fracciones. Determinación.
 38. Análisis de heces fecales. Determinación.
 39. Observación de los gérmenes vivos.
 40. Parasitología general. Recogida de muestras para la observación microscópica.

Prácticas de Taller de Peluquería y Estética

a) Peluquería:

1. El pelo. Necesidad del mismo. Función que desempeña. Los cabellos. Estructura. Crecimiento y número. Resistencia, plasticidad y color.
 2. Montaje de peinado con rulos sujetos con pinzas. Realización de peinados de media melena. Técnica general del corte de pelo. Desarrollo de. corte. Sus tipos.
 3. Corte de cabello. Útiles. Material imprescindible. Distintas herramientas. Lavado de cabeza. Empleo de diversos champús. Secado. Técnicas de masaje del cuero cabelludo.
 4. Montaje de peinado mixto con rulos sujetos con horquillas y anillas de media raíz. Aplicación de suavizantes. Aplicación de baños de cremas, de reflejos en gotas, de reflejo vegetal. Aplicación de champú de color para cubrir canas de raíz.
 5. Cosméticos empleados en peluquería: detergentes, regeneradores, vitalizantes, reforzadores etc. Cremas, lociones, lacas. Calvicie: origen, tipos y tratamiento. Prevención y tratamiento de los accidentes debidos a los cosméticos capilares.
 6. Cambios de color del cabello: decoloración, coloración, tinturación. Productos decolorantes, reglas de su aplicación y peligros de los mismos. Colorantes capilares. Coloración temporal semipermanente y permanente.
 7. Tintes vegetales. Tintes metálicos. Tintes compuestos. Formas de actuar de dichos tintes. Técnicas de aplicación. Ventajas e inconvenientes. Tintes orgánicos sintéticos. Productos más empleados. Operaciones complementarias de la tinturación.
 8. Aplicación directa de tintura en raíces del cabello. Aplicación general de tintura oscura en cabellos canos con canas. Aplicación de tinturas en cabellos con canas cristalinas.
 9. Características y alteraciones del cabello y del cuero cabelludo. Observación directa. Empleo de lupa, microvisor y microscopio. Test epicutáneo. Tratamiento de las reacciones alérgicas en peluquería.
 10. Técnicas de empleo de los detergentes capilares: estudio comparativo. Técnicas de empleo de los tónicos capilares. Técnicas de empleo de los emolientes capilares. Técnicas de empleo de los fijadores capilares.
 11. Técnicas de las transformaciones capilares de longitud del cabello: corte, desfilado y entresacado con distintos útiles. Relación entre corte y peinado.
 12. Ondulación permanente caliente. Generalidades. Aparatos empleados. Separación de mechas. Técnicas de enrollado. Ondulación permanente tibia. Ondulación permanente en frío. Diversas técnicas de ondulación por humedad.
 13. Peinados completos de calle. Diferentes realizaciones:
 - Con rulos y anillas de media raíz, corte a navaja e igualado con tijera.
 - Con tenacilla eléctrica y corte y entresacado con tijera.
 14. Oxidación y reducción. Reacciones Redox. Agua oxigenada. Propiedades. Su aplicación en peluquería. Determinación de los volúmenes y preparación de mezclas
 15. Realización de peinados de calle con anillas de raíz para ondas hacia atrás, con raya y sin raya.
 - Realización de peinados de calle previa ondulación permanente fría.
 - Realización de peinados de calle con cepillo y secador de mano y corte a tijera.
 16. Realización de peinados de fiesta con decoloración previa y posterior aplicación de una tintura de oxidación. Realización de peinados de cóctel con corte a tijera, navaja o mixto con rulos y anillas de puntas.
 17. Técnicas de aplicación de cosméticos alisadores. Por estiramiento. Por enrollado. Por exposición y estiramiento. Técnica de mordentado, pigmentado y decapado del cabello.
 18. Técnicas de apreciación de la apariencia cutánea. Vitropresión, fluoroscopia, liposcopia, etc. Técnicas de empleo de aparatos vibradores. Técnicas de utilización de rayos U. V. e I. R. Técnicas de empleo de la alta frecuencia: efluviación capilar.
 19. Técnicas de empleo de ozonizadores capilares. Tratamientos para la seborrea. Tratamientos para la pitiriasis seca y grasa. Tratamientos para las alopecias. Tratamientos para las anomalías estructurales del cabello.
 20. Técnicas capilares de transformación en pelucas y postizos. Peinados de noche con aplicación de tintes de oxidación y colocación de adornos. Peinados históricos de diferentes épocas. El trasplante capilar.
- b) Estética.
21. La célula. Estructura y funciones. Los tejidos. La piel. Estructura de la piel. Capas de que consta. Pigmentación.
 22. Las uñas. Morfología y estructura. Principales alteraciones. Infecciones. Enfermedades profesionales de las manos.
 23. Preparación del equipo utilizado en manicura. Desmaquillaje de uñas, arreglo y conformación, fortalecimiento. Re-

- paración de uñas partidas. Colocación de uñas postizas. Maquillaje de uñas. Manicura de fantasía.
24. Análisis del tipo de piel. Limpieza superficial de la piel. Limpieza profunda de la piel. Tratamiento de arrugas y cicatrices. Acné juvenil. Bronceado de la piel. Terapia precedente del ecema.
 25. Masaje. Técnicas del masaje de manos, antebrazo, codos y pies. Masaje facial. Los modernos medios de tratamiento del envejecimiento cutáneo.
 26. Técnica y aplicaciones de las distintas maniobras del masaje corporal. Prácticas de realización de los diferentes tipos de masaje corporal: deportivo, relajante, estético, circulatorio, adelgazante, contra obesidad, posparto, de drenaje linfático, contra flacidez, anticelulítico, vibratorio, etc.
 27. Depilación. Técnicas de empleo de los cosméticos depilatorios y epilatorios. Prácticas de los diferentes tipos de depilación: a la cera, cosmética, eléctrica. Estudio y depilación de las cejas. Prácticas de bronceado con lámpara solar.
 28. La celulitis. Causas. Diferencias entre obesidad y celulitis. Tratamiento de: celulitis, obesidad, estrias, senos flácidos. Peeling. Productos activos. Peeling de choque. Peeling vegetal. Contraindicaciones. Iontoforesis. Vitalización.
 29. Maquillaje y caracterización. Técnica y aplicaciones de las distintas maniobras del modelaje facial. Técnicas de empleo de los cosméticos faciales cubrientes, cosméticos de los labios y para los ojos. Caracterizaciones. Prácticas de realización de diversos tipos de caracterizaciones de elección personal.
 30. Posticaria. Técnicas de colocación. Aplicaciones de posticaria facial. Técnicas de colocación de pestañas postizas. Estudio y depilación de las cejas. Tinción de pestañas. Descripción, uso, manejo y conservación de los útiles y herramientas empleados en maquillaje, caracterización y posticaria.
 31. Prácticas de realización de los diversos tipos de maquillaje: cine, teatro, televisión, fotografía, cóctel, personajes históricos, razas, flora.
 32. Cosméticos. Clasificación. Características de los cosméticos. Cosméticos detergentes. Cosméticos tonificantes. Cosméticos emolientes. Pomadas cosméticas. Cremas. Leches de tocador. Polvos y coloretes.
 33. Técnicas de empleo de cosméticos faciales detergentes, tonificantes y emolientes. Técnicas de utilización de los aparatos de corrientes galvánicas y de corrientes variables usados en estética.
 34. Varices. Tratamientos. Alergia. Cosméticos alérgicos. Nevos: sus clases. Nevo pigmentario con hipertrichosis. Nevos conjuntivos. Nevo verrugoso. Tratamientos.
 35. Técnicas de utilización de los siguientes aparatos utilizados en estética facial: ozonoterapia, carbatón, duchas filii y fusiformes, fitoterapia. Tratamientos especiales: baños de parafina, mascarillas corporales.
 36. Realización práctica de los diversos tipos de tratamientos faciales completos siguientes, incluyendo modelaje facial: limpieza de cutis, poros dilatados, exfoliación, acné, caparrosa, ionización, desincrustación, atonía muscular, flacidez, doble mentón.
 37. Técnicas de utilización de los aparatos empleados en los tratamientos estéticos corporales. Hidroterapia y sudoración. Diversos tipos de baños: fríos, calientes, templados, de vapor, saunas. Onda corta. Técnicas de aplicación. Contraindicaciones.
 38. Realización práctica de los siguientes tipos de tratamientos corporales: ionización, obesidad, celulitis, hipertrofia muscular, senos, fronceado, flacidez, circulatorio, postparto.
 39. La cirugía estética. Sus técnicas y aplicaciones. Ideas sobre acupuntura. Descripción, uso, manejo y conservación de los diferentes aparatos utilizados en tratamientos corporales. Técnicas de empleo.
 40. Normas sanitarias y de seguridad de aplicación en las instalaciones de los salones de Estética.

Prácticas de Laboratorio de Imagen y Sonido

1. Propagación de la luz. Sombra y penumbra. Reflexión de la luz: sus clases. Refracción de la luz. Descomposición y recomposición de la luz blanca.
2. Lentes: sus clases. Propiedades del centro óptico. La focal. función del radio de curvatura.
3. El espectro electromagnético. El espectro visible.
4. Instrumentos ópticos: lupa, microscopio, cámara fotográfica y cinematográfica. Proyector; manejo de los mismos.
5. Objetivos utilizados en la práctica. Diafragmas, obturadores.
6. La escena: su iluminación. Luz natural y artificial. Focos.
7. Práctica sensitométrica: importancia del contraste de la escena. Medidas fotométricas.
8. Emulsiones sensibles: latitud, rapidez, sensibilidad cromática, contraste reproducido: su cálculo. Poder resolutivo. Densidad.
9. Características de una emulsión sensible: construcción de la curva característica. Sensitómetros.
10. Determinación de la gamma de una emulsión sensible. Construcción de la curva gamma-tiempo. Ley de Golberg.

11. Composición química de la película fotosensible y prácticas de comprobación de sensibilidad a los distintos colores del espectro visible. Trazado de espectrogramas.
 12. El laboratorio fotográfico y cinematográfico: acondicionamiento. Control de calidad: elementos.
 13. Revelado: reveladores; alcalinización de los baños de revelado, oxidación, elementos moderador de los baños. Fórmulas. Conservación de la actividad de los baños.
 14. Fijado. Baños de fijado ácidos: fórmulas. Baños curtiertes: fórmulas. Baños intermedios o de parada. pH de los baños.
 15. Lavado. Temperatura del agua de lavado. Duración y control del lavado. Pruebas de permanencia.
 16. Secado. Tiempo necesario para el secado. Defectos de los negativos. Cuidados especiales. Archivos de los negativos. Procesos especiales: monobaños, Polaroid-Land.
 17. Preparación de un baño de revelado. Empleo de balanzas de precisión. Productos químicos que intervienen. Mezclas.
 18. Preparación de un baño de fijado y de parada. Trazado de curvas de duración de clarificado en función de la concentración.
 19. Dificultades en el proceso de laboratorio. Perturbaciones en el revelado, fijado, baño de parada, lavado y secado. Otras perturbaciones.
 20. Proceso de trabajo con máquina. Control sensitométrico de procesadoras automáticas.
 21. Debilitado o rebajado. Intensificación o reforzado. Preparación de fórmulas.
 22. Prácticas de virado. Preparación de fórmulas.
 23. Películas empleadas en la industria fotográfica y cinematográfica: negativas, positivas, para duplicados. Formatos.
 24. Positivado. Control de calidad del positivo. Determinación de la exposición correcta para el positivo. Positivadores o tiradora por contacto. Regulación de la eliminación.
 25. La ampliación. Uso práctico de ampliadoras. Proyección. Pantallas.
 26. La fotografía en colores: síntesis aditiva y sustractiva. Prácticas.
 27. Revelado promógeno. Proceso. Negativo y reversible.
 28. Empleo de filtros en la toma y en positivado.
 29. Principio de la selección tricroma. Filtrado. Prácticas.
 30. Solarización y efecto Sabattier (blanco y negro y color).
 31. Fotografía con trama y de alto contraste. Aplicación en artes gráficas.
 32. Combinaciones de blanco y negro y color. Prácticas.
 33. Cartelización de copias en blanco y negro y color.
 34. Composición de títulos en cinematografía. Preparación de letreros. Dimensiones. Tipos de títulos. Aparatos empleados.
 35. Tratamientos complementarios de las películas. Operaciones de montaje. Uso de moviolas, empalmadoras, etc.
 36. Prácticas de registro y reproducción sonora mecánica.
 37. Prácticas de registro y reproducción sonora óptica.
 38. Prácticas de registro y reproducción sonora magnética.
 39. Acústica de una sala. Problemas. Ruidos exteriores. Micrófonos, altavoces, amplificación.
 40. Televisión: el receptor. Puesto emisor. Experiencias.
- Prácticas de la Rama Moda y Confección*
1. Establecimiento de normas para la industrialización del patrón de prendas exteriores de caballero, señora, niña. Normas de ancho de costura. Normalización de señales necesarias. Normas para patrones de forro y entretelas. Plantillas auxiliares.
 2. Normas para la ejecución del escalado de prendas exteriores de caballero, señora, niño, niña. Establecimiento por coordenadas de las diferencias entre tallas en las partes básicas del patrón de las prendas exteriores de caballero, señora, niño, niña.
 3. Traje sastrero con manga de sisa: corte y confección de un modelo o varios. Prácticas de toda clase de chaquetas con manga de sisa, rectas, semientalladas y entalladas y faldas: corte y montura de gasilla. Entretelas, forreras, hombrecillos, ojales y bolsillos. Prácticas de costura de adornos, bolsillos, cruces, pinzas, etc.
 4. Abrigos: flojos con manga de sisa: corte y confección de un modelo o varios. Prácticas del estudio de líneas, corte y montura. Flojos con manga japonesa y vuelos: Corte y montura. Sastre entallado, semientallado, recto o con vuelos: corte y montura. Estudio de abrigos ajustados «Redengettes»: corte y montura.
 5. Capas: capas rectas, con diferente canesú y circulares: Corte y montura. Trajes deportivos: estudio de trajes deportivos: esquí, falda pantalón, amazonas, etc. Corte y montura.
 6. Prácticas de creación de modelos: corte y montura. Prácticas amplias de costura y aplicación de adornos, pedrería, pasamanería, encajes, etc.
 7. Transformación de los patrones base en trajes de dos piezas. Transformación en traje de fiesta y ceremonia. Prácticas de los drapeados y cintura asimétrica.
 8. Prácticas de elección de modelos según las diferentes líneas. Prácticas de selección de complementos del vestido. Prácticas sobre las diferentes mangas de codo, manga ranglan, manga ancha de arriba, ídem de abajo, mangas ajustadas, mangas fruncidas.
 9. Prácticas de conocimiento, corte y aplicación de forros y entretelas. Medios para dar consistencia a una parte de la prenda: forrado, entretela de distintas clases, creñolina, crin, tarlatana, uso del almidón, goma, cola de pescado, rellenos de hombreras, caderas, etc., según la moda.
 10. Técnicas de patronaje industrial: trazado de patrones a base de camisería y afines y de prendas interiores de punto: camisa de vestir y sport, blusa, pijama de caballero y señora, batas y batines de caballero, slíps, camisetas.
 11. Acoplamiento del patrón base a distintos modelos: transformaciones. Creación de familias de modelos. Industrialización del patrón base: aplicación de normas de costura, señales convencionales, patrones de forros y entretelas.
 12. Técnicas de escalado: aplicación de las tallas normalizadas españolas (T. N. E.) en relación al patrón base de camisería y de prendas interiores de punto. Tallas extremas, comprobación de las diferencias entre las distintas tallas. Escalado manual.
 13. Partiendo de prendas prototipos realizar el patrón base de camisería y de prendas interiores de punto.
 14. Ejercicios prácticos de trazado del patrón de las distintas partes de la prenda.
 15. Corte: hacer marcadas tamaño natural de prendas de camisería y afines y de prendas interiores de punto: camisas, blusas, pijamas de caballero y señora, batas, batines, slíps, camisetas: talla individual, tallas combinadas. Liso, cuadros y rayas.
 16. Extendido de telas: a mano con carro extendedor. Colchón uniforme y escalonado. Taras, solapas, rayas y cuadros. Destrozar: con máquina circular, con máquina vertical. Hacer piquetes y señales. Plisado con máquina de cinta: corte directo, corte de plantilla.
 17. Empaquetado: marcar piezas y numerar, separar por colores, por tallas. Hacer hojas de control. Agrupamiento de piezas en paquete. Operaciones complementarias: termifijar, estampar, etc. Repaso y verificación de prendas cortadas.
 18. Costura: Costuras fundamentales de prendas de camisería y afines y prendas interiores de punto: camisas, blusas, pijamas, batas, batines, slíps, camisetas, etc. Tipos, variaciones con diferentes tejidos y accesorios.
 19. Confección de componentes de camisería y afines y de prendas interiores de punto: camisas, blusas, pijamas, batas, batines, slíps, etc.
 20. Confección de prendas de camisería y afines y de prendas interiores de punto. Repaso y verificación.
 21. Plancha: plancha de prendas terminadas de camisería y prendas interiores de punto. Repaso y verificación. Quitar manchas: Acabados; etiquetado doblado, embolsado y empaquetado.
 22. Técnica del patronaje industrial: trazado de patrones base de prendas de corsetería y lencería: fajas sostén, sujetadores largos y cortos, combinaciones, bragas, camisones largos y cortos, batas sin guatear, saltos de cama.
 23. Técnica del escalado: aplicación de las Tablas Normalizadas Españolas (T. N. E.) en relación al patrón base de prendas de corsetería y lencería: fajas, sujetadores, combinación, camisón, etc. Tallas extremas, comprobaciones de las diferencias entre las distintas tallas. Estudio del escalado por tallas.
 24. Partiendo de prendas prototipo realizar el patrón base de prendas de corsetería y lencería: fajas, sujetadores, combinación, camisón, etc.
 25. Ejercicios prácticos de trazado del patrón de las distintas partes de la prenda.
 26. Corte: hacer marcadas tamaño natural de las prendas de corsetería y lencería: fajas-sostén, sujetadores largo y corto, combinación, bragas, camisones largo y corto, batas sin guatear, saltos de cama: talla individual, tallas combinadas. Liso, cuadros, rayas.
 27. Extendido de telas: mano, carro extendedor. Colchón uniforme y escalonado. Taras, solapas, rayas y cuadros. Destrozar: con máquina circular, en vertical, Hacer piquetes y señales. Afinado con máquina de cinta: corte directo, corte con plantilla.
 28. Hacer piquetes, señales, etc. Empaquetado: marcar piezas y numerar, repasar por colores, por tallas. Hacer hojas de control. Agrupamiento de piezas en paquetes. Operaciones complementarias: termifijar, estampar, etc. Repaso y verificación de prendas cortadas.
 29. Costuras: costuras fundamentales de las prendas de corsetería y lencería: fajas, sujetadores, combinación, camisones, bragas, etc. Tipos variaciones con diferentes tejidos y accesorios.
 30. Confección de componentes de corsetería y lencería: fajas, sujetadores, combinaciones, camisones, bragas, saltos de cama, etc.
 31. Establecimiento de normas para la industrialización del patrón de prendas de camisería y afines, de prendas interiores de punto, de corsetería y de lencería. Normas de ancho de costura.
 32. Normas para la ejecución del escalado de prendas de camisería y afines, de prendas interiores de punto, de corsetería y de lencería.

33. Escalado: ejercicios prácticos de escalado mecánico y semi-automático en prendas de camisería y afines, de prendas interiores de punto, de corsetería y de lencería.
34. Estudio de marcadas: reducción de patrones, cálculo de superficies y de perímetros de las prendas de camisería y afines, de prendas interiores de punto, de corsetería y lencería.
35. Estudio de marcadas reducidas de prendas de camisería y afines, de prendas interiores de punto, de corsetería y de lencería. Cálculo de aprovechamiento y consumo.
36. Reproducción de marcadas en tamaño natural de prendas de camisería y afines, de prendas interiores de punto, de corsetería y lencería.
37. Realización de la Ficha Técnica de prendas de camisería y afines, de prendas interiores de punto, de corsetería y de lencería. Realización e interpretación de diferentes tipos de fichas. Registro y codificación de modelos.
38. Registro de correcciones en el estudio del prototipo. Registro de patrones auxiliares. Tabla de medidas, croquis de la prenda y despiece del modelo. Especificación y codificación de materias. Especificaciones de calidad de materias primas y de confección.
39. Especificaciones técnicas de trabajo. Normas de presentación. Registro del estudio de reducción de patrones y del de marcadas reducidas. Escandallo.
40. Realización de un proyecto de prenda de las estudiadas en la especialidad.

5995 *RESOLUCION de la Dirección General de Universidades por la que se eleva a definitiva la lista provisional de opositores admitidos y excluidos en el concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Profesores Adjuntos de Universidad, en la disciplina de «Análisis y control de gestión» (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales).*

Ilmo. Sr.: Por Orden ministerial de 2 de julio de 1977 («Boletín Oficial del Estado» de 30 de agosto) se convocó concurso-oposición, turno libre, para la provisión de una plaza en el Cuerpo de Profesores Adjuntos de Universidad, en la disciplina de «Análisis y control de gestión» (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales), y por Resolución de esta Dirección general de Universidades, de 13 de diciembre de 1977 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1978), se publicó la lista provisional de opositores admitidos y excluidos en la mencionada disciplina, dándose un plazo de quince días para interponer reclamaciones contra la misma, por inclusiones o exclusiones indebidas, omisiones o errores materiales padecidos en la redacción de aquella; transcurrido el plazo de reclamaciones y no habiéndose formulado ninguna contra la lista provisional.

Esta Dirección General ha resuelto elevar a definitiva la lista provisional de opositores admitidos y excluidos para la disciplina de «Análisis y control de gestión» (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales), aprobada por Resolución de esta Dirección General de 13 de diciembre de 1977 («Boletín Oficial del Estado» de 16 de enero de 1978).

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 3 de febrero de 1978.—El Director general, por delegación, el Subdirector general de Profesorado Universitario, Juan de San- de Simón.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Profesorado Universitario.

5996 *RESOLUCION de la Dirección General de Universidades por la que se rectifica la de 12 de enero último que elevaba a definitiva la lista provisional de opositores admitidos y excluidos al concurso-oposición en la disciplina del grupo III, «Física» (Escuela Técnica Superior de Arquitectura), del Cuerpo de Profesores Adjuntos de Universidad.*

Ilmo. Sr.: Padecido error material en la redacción de la Resolución de esta Dirección General de Universidades de fecha 12 de enero último («Boletín Oficial del Estado» de 7 del actual), por la que se elevó a definitiva la lista provisional de opositores admitidos y excluidos al concurso-oposición a plazas de Profesores adjuntos de Universidad en la disciplina del grupo III, «Física» (Escuela Técnica Superior de Arquitectura), toda vez que figuró como excluida doña María Concepción Dueñas Buey, siendo así que la interesada había justificado debidamente el pago de los correspondientes derechos, por lo que procede rectificar aquél, de conformidad con el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Esta Dirección General ha resuelto rectificar el error material padecido en la redacción de la Resolución de fecha 12 de enero último («Boletín Oficial del Estado» de 7 del actual), en el sentido de que doña María Concepción Dueñas Buey debe

figurar en la relación de opositores admitidos al citado concurso-oposición.

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

Dios guarde a V. I.

Madrid, 9 de febrero de 1978.—El Director general, P. D., el Subdirector general de Profesorado Universitario, Juan de San- de Simón.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Profesorado Universitario.

ADMINISTRACION LOCAL

5997 *RESOLUCION de la Diputación Provincial de Almería por la que se transcribe la lista de aspirantes admitidos a la oposición restringida para proveer una plaza de Arquitecto.*

Lista provisional de aspirantes admitidos a la oposición restringida a una plaza de Arquitecto correspondiente al grupo de Administración Especial, subgrupo de Técnicos, clase de Técnicos Superiores de esta excelentísima Diputación Provincial. (Convocatoria íntegra publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de 10 de diciembre de 1977, y en extracto en el «Boletín Oficial del Estado» de 31 de diciembre de 1977.)

Admitidos

Don Pedro María Bertiz García.

Excluidos

Ninguno.

Lo que se hace público en cumplimiento de la base final de la referida convocatoria de oposición.

Almería, 10 de febrero de 1978.—El Presidente, Juan Cuadrado Martínez.—2.760-E.

5998 *RESOLUCION de la Diputación Provincial de Almería por la que se transcribe la lista de aspirantes admitidos a la oposición restringida a una plaza de Ingeniero Industrial.*

Lista provisional de aspirantes admitidos a la oposición restringida a una plaza de Ingeniero Industrial de esta excelentísima Diputación Provincial. (Convocatoria íntegra publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 7 de diciembre de 1977, y en extracto en el «Boletín Oficial del Estado» de 31 de diciembre de 1977.)

Admitidos

Don Miguel López Gay.

Excluidos

Ninguno.

Lo que se hace público en cumplimiento de la base final de la referida convocatoria de oposición.

Almería, 10 de febrero de 1978.—El Presidente, Juan Cuadrado Martínez.—2.764-E.

5999 *RESOLUCION de la Diputación Provincial de Baleares por la que se transcribe la lista de aspirantes admitidos a la oposición restringida para la provisión de una plaza de Médico de la especialidad de Urología del Hospital Provincial de Palma de Mallorca.*

Esta Presidencia ha tenido a bien aprobar la siguiente lista provisional de admitidos a tomar parte en dicha oposición, inserta en el «Boletín Oficial de la Provincia de Baleares» número 17.339, de 1 de diciembre de 1977, y en el «Boletín Oficial del Estado» del día 28 del mismo mes y año, sin que haya lugar a la exclusión de ningún aspirante:

Don Fernando Rotger Salas.

Se concede un plazo de quince días, a contar desde el siguiente en que aparezca este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», para que los interesados puedan formular sus reclamaciones, a tenor del artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1411/1968, de 27 de junio, por el que se aprueba la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública.

Palma de Mallorca, 4 de febrero de 1978.—El Presidente interino, Gabriel Sampol.—2.460-E.