

zándose en todo caso que dicho material escolar quede depositado en el Centro al finalizar el curso escolar para su utilización posterior por nuevos alumnos.

Cuarta.-La gratuidad de uso de los libros escolares y demás material didáctico impreso supone para las familias de los alumnos de dichos Centros la exención de cualquier desembolso por dicho concepto.

Quinta.-Los Centros docentes recibirán a través de las Administraciones educativas de las que dependan, las correspondientes orientaciones para la selección y utilización de materiales didácticos impresos así como sobre la adquisición de los mismos.

Sexta.-Antes de finalizar el segundo trimestre del curso 1986-87 las partes firmantes realizarán una evaluación conjunta de la ejecución de este Convenio y del cumplimiento de los objetivos previstos en el mismo mediante una comisión paritaria constituida a tal efecto. Con esta finalidad podrán solicitarse todas las informaciones que se estimen precisas, a los órganos de gestión del programa convenido, a través de los cauces establecidos.

Séptima.-El período de vigencia de este Convenio se extiende al curso 1986-87.

A la vista de la evaluación a la que se refiere la base 6.^a las partes podrán disponer la prórroga del Convenio para el próximo curso o la introducción de las modificaciones en el mismo que consideren oportunas. En la medida que los recursos presupuestarios disponibles lo permitan se ampliarán en los nuevos Convenios el número de Centros y de colectivos escolares a los que se aplique este programa de dotación gratuita de libros y demás material didáctico.

Madrid, 30 de septiembre de 1986.-Por el Ministerio de Educación y Ciencia, José María Maravall Herrero, Ministro.-Por el Departamento de Enseñanza, Joan Guitart i Agell, Consejero.

31433 *RESOLUCION de 18 de noviembre de 1986, de la Dirección Provincial de Avila, por la que se modifica un Centro público de Educación General Básica en la provincia de Avila.*

Vista la necesidad de algunas variaciones en la composición actual de los Centros Escolares de Educación General Básica y Preescolar de esta provincia y teniendo en cuenta igualmente los informes emitidos por la Inspección Técnica de Educación General Básica,

Esta Dirección Provincial haciendo uso de las facultades que le confiere la Orden de 3 de agosto de 1983 («Boletín Oficial del Estado» del 12), e instrucciones complementarias, ha acordado modificar los Centros docentes que se indican en el anexo.

Avila, 18 de noviembre de 1986.-El Director provincial, Eduardo Cabezas Avila.

ANEXO

Municipio: El Mirón. Localidad: Aldealabad del Mirón.

Código del Centro: 05002734.

Denominación: Colegio público.

Domicilio: Aldealabad del Mirón.

Régimen ordinario de provisión.

Supresiones: Una mixta de EGB.

Por tanto este Centro desaparece como tal.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

31434 *RESOLUCION de 17 de noviembre de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Consejería de Trabajo y Energía de la Junta de Extremadura (revisión año 1986).*

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Consejería de Trabajo y Energía de la Junta de Extremadura (revisión año 1986), que fue suscrito con fecha 18 de julio de 1986, de una parte por los representantes del colectivo laboral afectado, en representación de los trabajadores, y de otra, por representantes de la Junta de Extremadura, en representación de la Administración Autonómica, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto

de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.-Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora y advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986 en la ejecución de dicho Convenio Colectivo.

Segundo.-Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 17 de noviembre de 1986.-El Director general, Carlos Navarro López.

Acta de la reunión celebrada en Mérida el día 18 de julio de 1986 para la negociación de la tabla salarial para 1986 del personal laboral sujeto al Convenio Colectivo de la Consejería de Industria y Energía de la Junta de Extremadura, así como para la modificación durante 1986 de los apartados A) y B) del anexo I del mencionado Convenio

En representación de la Junta de Extremadura:

Por la Consejería de Industria y Energía:

Ilmo. Sr. don Juan Vega Lima, Secretario general técnico.

Don Javier Acero Rodríguez, Jefe de Negociado.

Don Pedro Domínguez Bote, Auxiliar Administrativo.

Por la Consejería de Presidencia y Trabajo:

Don Manuel Muriel Guerrero, Jefe de Servicio de Relaciones Laborales.

Por la Consejería de Economía y Hacienda:

Don Eduardo Serrano, de la Dirección General de Presupuestos.

En representación de los trabajadores:

Don Antonio Acero Calvo, Delegado de los trabajadores.

Don Manuel Díaz, Secretario de Organización de la FSP de Badajoz de la UGT.

En Mérida, en el día de la fecha, y en los locales de la Consejería de Industria y Energía, se reúnen los señores expresados para tratar los asuntos expresados en el título de este acta, los representantes de la Junta de Extremadura nombrados por el Consejo de Gobierno, y los de los trabajadores, Delegados de Personal, constituyendo la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral de la Consejería de Industria y Energía, acuerdan lo siguiente:

I. Contenido económico: La masa salarial correspondiente a los trabajadores de la Consejería de Industria y Energía será incrementada en el 7,2 por 100 para 1986, con respecto a la de 1985.

La tabla salarial que se aprueba para este ejercicio de 1986 es la que figura en el anexo II de este acuerdo.

II. Queda en vigor durante el año 1986 el articulado del Convenio para este personal, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 11 de abril de 1986 por Resolución de 21 de marzo de 1986 de la Dirección General de Trabajo.

Los apartados A) y B) del anexo I del Convenio citado en el párrafo anterior se sustituyen para el año 1986 por el que se expresa a continuación, quedando redactado del siguiente modo:

ANEXO I

Categorías, niveles profesionales y puestos de trabajo de especial responsabilidad del personal laboral acogido al presente Convenio

A) GRUPOS DE CATEGORÍAS Y NIVELES

	Nivel
Grupo primero. Personal titulado	
Titulados superiores	1
Titulados de grado medio	2
Grupo segundo. Personal administrativo	
Oficiales Administrativos superiores	3
Delincentes Proyectistas	3
Oficiales Administrativos de primera	4
Delincentes de primera	4
Oficiales Administrativos de segunda	5
Operadoras de Teletipo de Idiomas	5
Telefonistas con idiomas	5

	Nivel
Auxiliar Administrativo	6
Contable	6
Calcador	6
Ayudantes de Biblioteca	6
Operadores de Reproducción	6
Operadoras de Teletipo	6
Telefonistas	6

Grupo tercero. Personal subalterno

Ordenanza	7
Vigilantes	7
Limpiadoras	9
Mozos	9

Grupo cuarto. Oficinas varios y talleres

Encargado	3
Especialista de oficina	4
Oficial de primera	5
Oficial de segunda	6
Oficial de tercera	7

Grupo quinto. Laboratorios

Encargado	3
Oficial verificador	4
Analista	4
Marcador de Metales Preciosos de primera	4
Marcador de Metales Preciosos de segunda	5
Demuestrador	8
Auxiliar de Laboratorio	7
Auxiliar de Pesas y Medidas	6

Grupo sexto. ITV

Mecánico supervisor	3
Mecánico inspector	5
Auxiliar Mecánico	7
Mozo	9

Grupo séptimo. Personal de Informática

Analista	1
Analistas de Sistemas	1
Analistas de Aplicaciones	1
Programadores de Sistemas	2
Analistas Programadores	2
Gestores de Producción	2
Programadores de Aplicaciones	3
Programadores de Máquinas Básicas	4
Operadores de Sistemas	4
Planificadores de Sistemas	4
Grabadores	6

B) DEFINICIONES DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

Grupo primero.

Titulados superiores: Son los trabajadores que están en posesión del correspondiente título expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior y realizan las funciones propias de su titulación.

Titulados de grado medio: Es quien, en posesión del correspondiente título de diplomado universitario o equivalente, está vinculado a los servicios del Departamento en razón del título que posee para realizar las funciones propias de su nivel académico.

Grupo segundo. Personal administrativo.

Oficial Administrativo superior: Es el trabajador que con iniciativa y responsabilidad redacta escritos o documentos que requieren someros conocimientos de materias administrativas y distribuye el trabajo entre el personal que de él pudiera depender.

Oficial Administrativo de primera: Es quien en posesión del título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente, desarrolla en las oficinas trabajos de confección de nóminas, organización de fichas y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos y análogos para los que es preciso estar en posesión de los conocimientos adecuados.

Oficial Administrativo de segunda: Es quien en posesión del título de Bachiller Unificado Polivalente o equivalente y subordinado a un Jefe u Oficial Administrativo de primera, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa, correspondencia, ficheros y análogos.

Auxiliar Administrativo: Es quien, en posesión del título de Enseñanza General Básica o equivalente, realiza tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como cálculo sencillo, confección de

recibos, transcripción o copia de correspondencia, registro, mecanografía y, en su caso, taquigrafía.

Delineante Proyectista: Es el Delineante cualificado para desarrollar y resolver por iniciativa propia toda clase de proyectos y estudios en su parte gráfica o de delineación.

Deberá poseer, además de los conocimientos exigidos al Delineante de primera, los de: Dibujo cartográfico, dibujo de perspectiva, realización de planos topográficos, nociones de geología.

Delineante de primera: Es el Delineante que bajo las órdenes del Delineante Proyectista desarrolla los trabajos de delineación de proyectos sencillos.

Deberá poseer los conocimientos de: Dibujo cartográfico, dibujo de proyecciones, levantamiento de croquis.

Calcador: Es el que en papel o poliéster transparente toda clase de dibujos y acota sencillos croquis.

Ayudante de Biblioteca: Tiene como misión todo lo relacionado con la recogida, control y reparto de libros y publicaciones, atender al público, manejo de ficheros, control de préstamos y todas aquellas funciones que, siendo propias del servicio, le encomiende el Bibliotecario.

Operadores de Reproducción: Trabajadores que realizan el manejo de las máquinas reproductoras y otras máquinas auxiliares de oficina, conociendo suficientemente su funcionamiento y teniendo unas nociones elementales de su mecánica. Se responsabilizará de la recepción y entrega de los trabajos.

Operadora de Teletipo con Idiomas: Es el trabajador encargado de la recepción y emisión de los mensajes en teletipo con uno o más idiomas, así como del cuidado y buen funcionamiento del correspondiente teletipo.

Operadora de Teletipo: Es el trabajador encargado de la recepción y emisión de los mensajes en teletipo, así como del cuidado y buen funcionamiento del correspondiente teletipo.

Telefonista con idiomas: Es el trabajador que tiene como misión el cuidado y atención de una central telefónica o servicio telefónico, capacitado para la recepción y envío de conferencias con el extranjero.

Telefonista: Es el trabajador que tiene por misión el cuidado y atención de una central telefónica o servicio telefónico.

Grupo tercero. Personal subalterno.

Ordenanza: Es el que tiene la misión de la vigilancia de los Centros de trabajo, informe y orientación a los visitantes, hacer recados oficiales dentro o fuera de dichos Centros, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir correspondencia, todo ello relacionado con las actividades de la correspondiente unidad.

Vigilante: Es el trabajador que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna de los locales.

Limpiadoras: Trabajadoras encargadas de los servicios de limpieza de los locales de los Centros de trabajo.

Mozo: Es el trabajador mayor de dieciocho años encargado de ejecutar tareas para cuya realización se requiera fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico (cambiar muebles, transportar material administrativo, etc.).

Grupo cuarto. Oficinas varios y talleres.

Encargado: Trabajador que con conocimiento y experiencia superior a los especialistas de oficina, cuyas funciones realizará, si es preciso, conforme a los términos del presente Convenio y que trabaja a las órdenes del Jefe de la Unidad Administrativa de Mantenimiento.

Deberá estar capacitado para tener bajo sus órdenes a uno o varios operarios de categoría inferior y personal no cualificado. Tendrá a su cargo, dentro del ramo de la madera, el taller de barnizado y los mozos, y dentro del ramo de la electricidad tendrá conocimientos de megafonía y telefonía.

Ha de poseer dotes de mando y tener conocimientos suficientes, adquiridos por medio de una larga experiencia y de una forma sistemática para llevar a cabo cualquier obra, servicio o reparación.

Deberá poseer, asimismo, la capacidad de transmitir sus conocimientos al personal a él encomendado.

Especialista de oficina: Operario que, dependiendo del Encargado, además de los conocimientos de Oficial de primera, tendrá capacidad de sustituir al Encargado y tomar pequeñas decisiones debido a su capacidad y experiencia en el oficio y organizar el trabajo entre los Oficiales de primera. Dentro del ramo de la madera tendrá que saber proyectar (delinear las plantas de los muebles a tamaño natural) y preparar cualquier trabajo dentro de su especialidad que se le encomiende. Dentro del ramo de la electricidad tendrá a su cargo la conexión y cuidado de todos los motores eléctricos que existan en el edificio, manipulación de reóstatos, reguladores y mandos a distancia. Dentro del ramo de la fontanería tendrá a su cargo el mantenimiento y cuidado de los aparatos relacionados con este oficio.

Oficial de primera: Operario que, dependiendo del Encargado o, en su caso, del Especialista de oficina, además de los conocimientos

de Oficial de segunda, deberá leer e interpretar planos, croquis y, conforme a ellos, realizar las tareas requeridas y otras de igual naturaleza.

Oficial de segunda: Operario que, bajo las órdenes del Oficial de primera, y del encargado, deberá tener conocimientos suficientes del oficio adquiridos por medio de una formación sistemática y de una práctica continuada. Tendrá, además, la capacidad de interpretar croquis y planos sencillos y de realizar, conforme a ellos, las tareas requeridas, así como responsabilidad en caso de ausencia de sus superiores, de la marcha del trabajo, así como la realización de otros cometidos correspondientes a su categoría profesional.

Oficial de tercera: Operario que, dependiendo del Oficial de primera o de segunda, deberá tener conocimientos suficientes del oficio adquiridos por medio de una formación sistemática y de una práctica continuada.

Grupo 5.º *Laboratorios*

Encargado: Está a las órdenes directas del Químico Titulado Superior y tiene a las suyas a los Analistas, al Demostrador y a las Limpiadoras, posee dotes de mando y tiene conocimientos suficientes, adquiridos por medio de una larga experiencia y de una forma sistemática para guiarles en la realización del correspondiente instrumental científico y técnico que se utiliza; posee, asimismo, la capacidad de transmitir sus conocimientos y de organizar y dirigir el trabajo de todo el personal a él encomendado.

Oficial Verificador: Es el trabajador que con conocimientos suficientes verifica y precinta toda clase de aparatos, tales como contadores, transformadores, limitadores manómetros y toda clase de aparatos correspondientes a la Consejería de Industria y Energía.

Analista: Es el trabajador que posee conocimientos de los fundamentos y finalidades de los ensayos y análisis que le competen, así como los elementos de Física, Química y Geología, Mecánica y Electricidad. Analiza todos los materiales y líquidos que corresponden a las labores de los laboratorios de la Consejería de Industria y Energía emitiendo el correspondiente informe.

Marcador de metales preciosos de primera: Es el trabajador que además de los conocimientos del Marcador de metales preciosos de segunda, posee una antigüedad superior a los diez años probada en el desempeño de sus funciones.

Marcador de metales preciosos de segunda: Es el trabajador que con los conocimientos adecuados a su profesión, realiza el punzonado, y reconocimiento de la ley de los metales preciosos y se ocupa asimismo del registro de dichas operaciones, debiendo poseer certificado de Oficial de primera como profesional del gremio joyero.

Demostrador: Es el trabajador cuya misión es recoger en los muelles de las minas muestras y trasladarlas al laboratorio para su oportuno análisis.

Auxiliar de laboratorio: Es el trabajador que realiza el desarrollo administrativo del laboratorio y ayuda al Técnico o Analista en sus funciones.

Auxiliar de pesas y medidas: Es el trabajador que con conocimientos suficientes, verifica y contrasta los aparatos de pesas y medidas, surtidores, etc.

Grupo 6.º *ITV*

Mecánico Supervisor: Bajo la dependencia del Ingeniero de nave estará capacitado para manifestar los defectos que en medidas y datos técnicos, etc., no coincidan con la realidad o incumplan los reglamentos vigentes, tanto en inspecciones previas o periódicas, reformas, matriculaciones, etc. En aquellos casos de la inspección que por su dificultad fueran motivo de duda para los Mecánicos Inspectores, será misión específica del Supervisor la comprobación y aclaración. Cuando así fuera, éste visará el correspondiente certificado de control.

Organizará el trabajo de su equipo manteniendo los niveles de responsabilidad, productividad y cordialidad con los compañeros y usuarios.

Tendrá responsabilidad directa ante sus Jefes de Equipo, material y personal a él encomendados.

Será el responsable de completar la formación y entrenamiento de los mecánicos de inspección incorporados a su equipo, realizará trabajos manuales como los mecánicos, debiendo desplazarse en las diversas líneas para mantener la efectividad y el orden de las operaciones.

Deberá en caso necesario aclarar las dudas a los usuarios cuando se detecte que el vehículo esté fuera de norma o incumple el Reglamento.

Conocerá la utilización de las diferentes máquinas empleadas en la revisión, interpretando sus resultados y tolerancias para aplicar los criterios de aceptación o rechazo en las inspecciones, recibidos por escrito del Jefe inmediato.

Tendrá conocimiento de las averías posibles en las máquinas utilizadas y su posible reparación para no parar la marcha de las líneas, realizándolo con su equipo. Si no tuviera más remedio que

dejarla fuera de servicio, lo notificará a su superior. También informará sobre las pequeñas averías que son repetitivas.

Tendrá conocimientos práctico-teóricos sobre el automóvil y sus diferentes partes.

Tendrá conocimientos sobre el Código de Circulación y legislación aplicable en materia que afecte a las ITV.

Tendrá conocimiento de la marcha administrativa de los documentos dentro de la ITV, referentes a la inspección.

Mecánico Inspector: Es el operario que posee certificado de Mecánico Inspector, grado de formación profesional o similar, y/o que, bajo la dependencia del Mecánico Supervisor, tendrá conocimientos suficientes del oficio adquiridos por medio de una formación sistemática y práctica continuada en estaciones de ITV.

Sabrá realizar las inspecciones, siguiendo las instrucciones del Técnico competente. Deberá ser capaz de manejar la maquinaria, así como de interpretar sus resultados.

Auxiliar Mecánico: Es el operario que tiene conocimiento parcial de las diferentes máquinas, así como nociones de las diferentes inspecciones.

Estará bajo la dependencia del Mecánico Inspector y realizará tareas referentes a la inspección.

Mozo: Operario mayor de dieciocho años, encargado de ejecutar tareas para cuya realización se requiera predominantemente la aportación de esfuerzo físico.

Será misión específica del Mozo en las ITV la regulación del tráfico interno, limpieza de nave, maquinaria, apertura y cierre de puertas, etc.

Grupo 7.º *Personal de Informática*

Analistas: Es quien, en posesión de título de Grado Superior, verifica análisis funcionales y orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a la cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño en los mismos, definición de los ficheros a tratar, puesta a punto de aplicaciones, creación de juegos de ensayo, enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento, colaboración al programa de las pruebas de lógica de cada programa y fiscalización de los expedientes técnicos de las aplicaciones.

Analistas de sistemas: Es el trabajador que, estando en posesión de titulación de Grado Superior, está encargado de la organización, coordinación y desarrollo técnico de los proyectos informáticos y de la optimización de los recursos humanos, físicos y lógicos asignados a ellos.

Analistas de aplicaciones: Es quien en posesión del título de Grado Superior realiza el análisis de los proyectos informáticos, llevando a cabo alguna de las siguientes funciones:

Desarrollo, mantenimiento y documentación de las aplicaciones.

Formación y perfeccionamiento de los usuarios en el ámbito de sus aplicaciones.

Asesorías y soporte mecánico.

Mantenimiento y actualización de la biblioteca de programas.

Investigación aplicada al desarrollo de los programas informáticos.

Programadores de sistemas: Es quien en posesión de un título de Grado Medio verifica análisis de aplicaciones sencillas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a la cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, definición de los ficheros a tratar, puesta a punto de las aplicaciones, confección de organigramas de tratamiento, redactando los programas en el lenguaje de programación que le sea indicado, confeccionando juegos de ensayo, poniendo a punto programas y documentando la aplicación.

Analistas Programadores: Es quien en posesión de un título de Grado Medio realiza las tareas de análisis no reservadas al Analista de operaciones, desarrolla, mantiene y documenta los programas adecuados a las especificaciones técnicas derivadas del análisis y realiza las pruebas que garanticen la adecuación a los mismos.

Gestores de producción: Es el trabajador que, estando en posesión del título de Grado Medio, realiza las tareas necesarias para el buen funcionamiento del sistema físico, su procesamiento y las correspondientes salidas.

Programadores de aplicaciones: Es quien, en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, se encarga de estudiar las aplicaciones definidas por los Analistas, desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en ordenador.

Será específicamente responsable de confeccionar los organigramas detallados de la aplicación, redactar los programas en el lenguaje de programación adecuado, realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos, poner a punto los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos y documentar el cuaderno de carga.

Programadores de máquinas básicas: Es el trabajador que, con conocimientos básicos de programación informática, realiza este

tipo de tareas a nivel elemental en máquinas auxiliares tales como perforadoras, grabadoras de casetes y disquetes y en general equipos de entrada de datos.

Deberá estar en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente.

Operadores de sistemas: Es el trabajador que, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, realiza las tareas de manejo, control, seguimiento y mantenimiento no especializado del sistema físico.

Planificadores de sistemas: Es el trabajador que, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente, realiza la planificación de la carga de trabajo del sistema para garantizar el cumplimiento de las condiciones generales de explotación y particulares de las aplicaciones y realiza los controles de calidad adecuados sobre los distintos soportes de entrada y salida del sistema. Elabora y mantiene la documentación necesaria.

Grabadores: Es el trabajador que, estando en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, realiza la transcripción de la información a los soportes adecuados para su tratamiento por el sistema.

ANEXO II

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 1986

Nivel	Salario base	Trienio	Plus Convenio	Total mes
1	82.892	2.500	37.111	120.003
2	73.116	2.500	34.020	107.136
3	70.655	2.500	30.907	101.562
4	67.686	2.500	27.670	95.356
5	64.717	2.500	24.433	89.150
6	62.856	2.500	20.318	83.174
7	60.184	2.500	14.648	74.832
8	55.840	2.500	11.782	67.622
9	52.000	2.500	10.537	62.537

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

31435 *RESOLUCION de 10 de septiembre de 1986, de la Dirección General de Electrónica e Informática, por la que se homologa una impresora marca «Olivetti Peripherals», modelo APD 100, fabricada por «Olivetti Peripheral Equipment, S. P. A.».*

Presentado en la Dirección General de Electrónica e Informática el expediente incoado por parte de «Hispano Olivetti, Sociedad Anónima», con domicilio social en ronda de la Universidad, número 18, municipio de Barcelona, provincia de Barcelona, referente a la solicitud de homologación de una impresora fabricada por «Olivetti Peripheral Equipment, S. P. A.», en su instalación industrial ubicada en San Bernardo d'Ivrea (Italia);

Resultando que por parte del interesado se ha presentado la documentación exigida por la legislación vigente que afecta al producto cuya homologación solicita y que el Laboratorio Central Oficial de Electrotecnia, mediante informe con clave E860744232, y la Entidad colaboradora «Bureau Veritas Español, Sociedad Anónima», por certificado de clave N+H 109/02, han hecho constar, respectivamente, que los modelos presentados cumplen todas las especificaciones actualmente establecidas por el Real Decreto 1251/1985, de 19 de junio,

Esta Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la referida disposición, ha acordado homologar los citados productos, con el número de homologación que se transcribe GIM-0140, con caducidad el día 10 de septiembre de 1988, disponiéndose asimismo como fecha límite para que el interesado presente, en su caso, un certificado de conformidad con la producción, el día 10 de septiembre de 1987, definiendo, por último, como características técnicas para cada marca y modelo homologado, las que se indican a continuación:

Características comunes a todas las marcas y modelos

Primera.-Descripción: Número de puntos de la matriz. Unidades: (a x b).

Segunda.-Descripción: Velocidad de impresión. Unidades: Caracteres por segundo.

Tercera.-Descripción: Formato de papel utilizado.

Valor de las características para cada marca y modelo

Marca y modelo: Marca «Olivetti Peripherals», modelo APD 100.

Características:

Primera: 9 x 9.

Segunda: 75.

Tercera: Continuo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 10 de septiembre de 1986.-El Director general, Jaime Clavell Ymbern.

31436 *RESOLUCION de 6 de octubre de 1986, de la Dirección General de Electrónica e Informática, por la que se homologan dos pantallas marca «Mitac», modelos MTR-9A1 y MTR-9G1, fabricadas por «Chia Shin RMC Corp.».*

Presentado en la Dirección General de Electrónica e Informática el expediente incoado por parte de «Elsi, Sociedad Anónima», con domicilio social en Abogado Federico Orellana Toledano, 15, municipio de Málaga, provincia de Málaga, referente a la solicitud de homologación de dos pantallas fabricadas por «Chia Shin RMC Corp.», en su instalación industrial ubicada en Taiwan;

Resultando que por el interesado se ha presentado la documentación exigida por la legislación vigente que afecta al producto cuya homologación solicita, y que el Laboratorio Central Oficial de Electrotecnia, mediante informe con clave E860544070, y la Entidad colaboradora ATISAE, por certificado de clave IA86159M4408, han hecho constar respectivamente que los modelos presentados cumplen todas las especificaciones actualmente establecidas por el Real Decreto 1250/1985, de 19 de junio, y Orden del Ministerio de Industria y Energía de 23 de diciembre de 1985,

Esta Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la referida disposición, ha acordado homologar los citados productos, con el número de homologación que se transcribe GPA-0171, con caducidad el día 6 de octubre de 1988, disponiéndose, asimismo como fecha límite para que el interesado presente, en su caso, un certificado de conformidad de la producción, el día 6 de octubre de 1987, definiendo, por último, como características técnicas para cada marca y tipo homologado, las que se indican a continuación:

Características comunes a todas las marcas y modelos

Primera. Descripción: Diagonal del tubo-pantalla. Unidades: Pulgadas.

Segunda. Descripción: Presentación en pantalla.

Tercera. Descripción: Coloración en pantalla.

Valor de las características para cada marca y modelo

Marca y modelo: Marca «Mitac», modelo MTR-9A1.

Características:

Primera: 9.

Segunda: Gráfica.

Tercera: Monocroma.

Marca y modelo: Marca «Mitac», modelo MTR-9G1.

Características:

Primera: 9.

Segunda: Gráfica.

Tercera: Monocroma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Madrid, 6 de octubre de 1986.-El Director general, Julio González Sabat.

31437 *RESOLUCION de 13 de octubre de 1986, de la Dirección General de Industrias Siderometalúrgicas y Navales, por la que se homologan los tipos de Columnas AM-10, fabricados por «Báculos, Sociedad Anónima».*

Recibida en la Dirección General de Industrias Siderometalúrgicas y Navales la solicitud presentada por «Báculos, Sociedad Anónima», con domicilio social en Arganda del Rey, provincia de Madrid, para la homologación de tipo de Columnas AM-10, fabricado por «Báculos, Sociedad Anónima», en su instalación industrial ubicada en Arganda del Rey (Madrid);