

**Tema de Formación del Espíritu Nacional:** Una cuestión sobre la materia propia del Grado correspondiente. Tiempo disponible: Media hora. Puntuación: De 0 a 10 puntos. (El ejercicio de Formación del Espíritu Nacional será calificado exclusivamente por el Vocal de esta disciplina.)

**Tema de Matemáticas:** Un problema y dos cuestiones. Tiempo: Hora y media. Puntuación: El problema, de 0 a 4 puntos; cada una de las cuestiones, de 0 a 3 puntos. En el Grado Superior de la modalidad administrativa, en lugar de las dos cuestiones se propondrá un supuesto de contabilidad, que se puntuará de 0 a 6 puntos.

**Tema de Español - Geografía + Historia:** El tema consta de un breve texto literario sobre el cual se formulan dos cuestiones; además se propone una pregunta de Geografía y una de Historia y se pide una redacción sobre un tema concreto. Tiempo: Hora y media. Puntuación: De 0 a 2 puntos por cada parte del tema, incluso la redacción. Para el Grado Superior de la modalidad administrativa el tema consistirá en una cuestión de Geografía turística y una de Historia del Arte y de la Cultura.

**Tema de Ciclo Especial y Ciencias de la Naturaleza:** Cada tema constará de dos cuestiones sobre las materias propias del Ciclo Especial correspondiente y dos cuestiones sobre el contenido de los correspondientes programas de Ciencias de la Naturaleza. Tiempo: Hora y media. Puntuación: Cada cuestión, de 0 a 2,5 puntos.

Para el Grado Superior de la modalidad administrativa, especialidad Secretariado, el tema constará de:

- una cuestión de Derecho usual.
- una cuestión de Organización y prácticas de oficina.
- una cuestión de primeras materias.
- una cuestión de Mercancías.

Y para la especialidad de Turismo:

- dos cuestiones de Derecho usual.
- dos cuestiones de Organización y prácticas de oficina.

**Tema de Idioma moderno:** En las modalidades agrícola-ganadera, industrial-minera y marítimo-pesquera, en ambos Grados, el tema consistirá en un texto francés o inglés que el examinando debe traducir al castellano en media hora, con ayuda del diccionario.

En la modalidad administrativa, para Grado Elemental, el tema consistirá en la traducción al castellano de un texto francés y otro inglés, para lo cual dispondrá de una hora. En el Grado Superior del Bachillerato Administrativo se propondrá además un texto español para traducirlo al francés y al inglés durante hora y media.

**Tema de Dibujo:** Se propondrá la realización de un esquema, boceto, croquis, plano o composición en consonancia con los cuestionarios correspondientes. Tiempo disponible: Hora y media.

En el Grado Superior del Bachillerato Administrativo el ejercicio de Dibujo será sustituido por un ejercicio de Estenografía, consistente en la escritura al dictado, durante tres minutos, de un texto español leído a la velocidad de unas 70 palabras por minuto y en su traducción a caracteres comunes.

**Taller, campo y mar:** El Tribunal, teniendo en cuenta la modalidad del Bachillerato y el Grado, así como las disponibilidades en material e instalación del Centro donde se realicen las pruebas, y debidamente asesorado por el Profesor de Formación manual, el Profesor del Ciclo Especial, los Maestros de Taller y Capataces, determinará los temas prácticos que deban realizar los examinandos.

Todos los examinandos, excepto los de Bachillerato Administrativo, realizarán ejercicios de taller desde las diez treinta a las trece horas.

Por la tarde, de cuatro a siete, los procedentes del Bachillerato Marítimo-Pesquero realizarán la práctica marítima, y los del Bachillerato Agrícola-Canadero, las prácticas de campo que el Tribunal determine; mientras tanto, los alumnos del Bachillerato Industrial-Minero realizarán un segundo ejercicio de taller.

**Mecanografía:** El ejercicio de mecanografía (Bachillerato Administrativo) consistirá en la escritura al dictado de un texto español, dicho a una velocidad correspondiente a unas 250 pulsaciones por minuto, para Grado Elemental, y 350 pulsaciones por minuto, para Grado Superior, durante diez minutos.

En Grado Superior la escritura al dictado versará también sobre un texto inglés o francés, durante cinco minutos.

**Taquigrafía:** Este ejercicio consistirá en tomar al dictado, durante tres minutos, un texto español (velocidad, 70-90 palabras por minuto, en Grado Elemental, y 100-110 palabras por minuto, en Grado Superior) y traducirlo a caracteres comunes.

En Grado Superior se tomará al dictado, además un texto francés o inglés, leído a la velocidad de 90-100 palabras por minuto.

**Temas para los examinandos procedentes del Curso de Adaptación:** Los temas de los ejercicios que deban realizar estos alumnos tendrán la misma estructura descrita, pero versarán exclusivamente sobre los cuestionarios del Curso de Adaptación.

## ANEJO II

### Actas de los exámenes de Grado

Las actas constarán de ocho columnas.

La primera de la izquierda es para el número de orden de los alumnos en relación con el Centro a que pertenecen.

La segunda, para el número de matrícula de los alumnos en la convocatoria.

La tercera, para los dos primeros apellidos.

La cuarta, para el nombre.

La quinta, para la puntuación media del Grupo Teórico, cuando esta puntuación no sea inferior a cinco; si la puntuación media de este Grupo es inferior a cinco, se pondrá únicamente N. A., que significa «no apto»; si el alumno fué expulsado durante la realización de algún ejercicio de este Grupo, se escribirá únicamente Exp., que significa «expulsado»; en el caso de que el alumno haya aprobado en alguna convocatoria anterior este Grupo, se pondrá A. A., que significa «aprobado anterior», seguida de la puntuación que hubiere obtenido, y, en fin, si el alumno dejó de presentarse en algún ejercicio de este Grupo, se pondrá N. P., que significa «no presentado».

La sexta, para la puntuación media del Grupo Práctico, siendo válidas las mismas advertencias hechas para la columna anterior.

La séptima, para la puntuación media definitiva. Esta puntuación sólo podrá consignarse cuando las puntuaciones de los dos Grupos sean iguales o superiores a cinco; en otro caso, se cruzará la casilla con una raya.

La octava para consignar la nota correspondiente a la puntuación media final (casilla anterior), de acuerdo con la norma IX de las instrucciones. Cuando no hubiere puntuación media final por alguna de las causas arriba indicadas, se pondrá «no apto», «expulsado» o «no presentado», según el caso.

El Secretario del Tribunal cuidará de rellenar debidamente el cuadro-resumen estadístico que figura en la cabecera del acta.

## MINISTERIO DE TRABAJO

*RESOLUCION de la Direccion General de Trabajo por la que se aprueba el Convenio Colectivo Sindical en las Emisoras de Radiodifusion Privada.*

Visto el Convenio Colectivo Sindical suscrito en 27 de marzo último entre las Emisoras de Radiodifusion Privada y el personal al servicio de las mismas:

Resultando que la Secretaria General de la Organizacion Sindical remitió a esta Direccion General el mencionado Convenio Colectivo, que fué redactado previas las negociaciones oportunas de la Comision deliberadora designada al efecto, acompañado del informe que preceptúa el apartado 2 del artículo 3.º del Decreto-ley 10/1968, de 16 de agosto, y demás documentos exigidos por la legislación sobre Convenios Colectivos Sindicales;

Considerando que esta Direccion General es competente para dictar la presente Resolucion, de conformidad con el artículo 13 de la Ley de 24 de abril de 1958 y los preceptos correlativos del Reglamento para su aplicacion;

Considerando que habiéndose cumplido en la tramitacion y redaccion del Convenio los preceptos legales y reglamentarios aplicables, no dándose ninguna de las causas de ineficacia del artículo 20 del Reglamento para la aplicacion de la Ley de Convenios Colectivos, de 22 de julio de 1958, y siendo conforme con lo establecido en el Decreto-ley 10/1968, de 16 de agosto, sobre evolucion de salarios y otras rentas, procede la aprobacion del Convenio;

Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicacion,

Esta Direccion General, en uso de las facultades que le están conferidas, acuerda lo que sigue:

Primero.—Aprobar el Convenio Colectivo Sindical suscrito en 27 de marzo último entre las Emisoras de Radiodifusion Privada y su personal.

Segundo.—Que se comunique esta resolución a la Organización Sindical para su notificación a las partes, a las que hará saber que con arreglo al artículo 23 del Reglamento de Convenios Colectivos Sindicales, modificado por Orden ministerial de 18 de noviembre de 1962, no procede recurso contra la misma en la vía administrativa por tratarse de Resolución aprobatoria.

Tercero.—Disponer su inserción en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que digo a V. S. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. S.

Madrid, 24 de abril de 1969.—El Director general, Jesús Posada Cacho.

Sr. Secretario general de la Organización Sindical.

## CONVENIO COLECTIVO SINDICAL DE TRABAJO PARA EL GRUPO DE EMISORAS DE RADIODIFUSIÓN PRIVADA

Artículo 1.º El presente Convenio regulará las relaciones de trabajo de todo el personal de la plantilla de las Emisoras de Radiodifusión Privada relacionadas en el artículo 1.º del Convenio Sindical aprobado por Resolución de la Dirección General de Trabajo de 20 de junio de 1966 («Boletín Oficial del Estado» de 6 de julio de dicho año), teniendo los presentes pactos el carácter de complementarios de las normas establecidas en dicho Convenio.

Art. 2.º **Vigencia.**—Los efectos económicos del presente Convenio se aplicarán desde el 1 de enero del presente año de 1969 hasta el 31 de diciembre del mismo año 1969.

Art. 3.º **Remuneraciones.**—Se aplicará a la suma de los sueldos base establecidos en el artículo 51 de la vigente Reglamentación Nacional de Trabajo para las Entidades de Radiodifusión, más el Plus de Convenio determinado en la segunda columna del artículo 13 del Convenio de 20 de junio de 1966, un porcentaje de aumento del 5,90 por 100.

Art. 4.º La mejora que se establece en el presente Convenio no implicará aumento ni repercusión alguna en los precios, no ocasionándose por ello incremento en el coste de la vida.

Art. 5.º En todo lo no tratado en el presente pacto se estará a lo determinado en el Convenio Colectivo Sindical aprobado el 20 de junio de 1966 y a la Reglamentación de Trabajo aplicable.

## MINISTERIO DE INFORMACION Y TURISMO

*ORDEN de 23 de abril de 1969 por la que se estructura en Negociados y Unidades Administrativas la Unidad de Inmuebles y Obras.*

Ilustrísimo señor:

El Decreto 64/1968, de 18 de enero, de reorganización de este Departamento, dispone en su artículo 12 que la Unidad de Inmuebles y Obras de la Subsecretaría estará integrada por las Secciones de: Arquitectura, Construcciones y Obras, Jurídico-Immobiliaria y Conservación de Inmuebles.

La experiencia adquirida en el periodo transcurrido hace aconsejable establecer dentro de estas Secciones los correspondientes Negociados para lograr una racional distribución del trabajo.

En su virtud, y al amparo de la autorización otorgada en la disposición final cuarta del Decreto 64/1968, y previa aprobación de la Presidencia del Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la Ley de Procedimiento Administrativo, he tenido a bien disponer:

Artículo 1.º La Unidad de Inmuebles y Obras se estructurará en los Negociados y Unidades Administrativas que con tal categoría se establecen en la presente Orden.

Dependiendo directamente de la Jefatura de la Unidad, y para la asistencia a la totalidad de las dependencias de la misma, existirá un Negociado de Asuntos Generales, cuyas actividades serán el registro de entrada y salida de documentos, la canalización de escritos, el archivo y custodia de los fondos documentales de la Unidad y la asistencia administrativa general que puedan precisar las restantes dependencias de la misma.

Art. 2.º Para la realización de las funciones que se le encomiendan en el número 3 del artículo 12 del Decreto 64/1968 se integrarán en la Sección de Arquitectura, bajo la dependencia directa del Jefe de la misma, los Arquitectos y Aparejadores adscritos o destinados a la Unidad de Inmuebles y Obras, prestando los servicios propios de su especialidad en las tareas que se les encomienden. También bajo su dependencia, y a cargo del oportuno personal técnico, funcionarán la Oficina de Cálculo y Costes, para los trabajos de cálculo de estructuras, mediciones, valoraciones y cuantos otros de tipo técnico y económico sean necesarios para facilitar la redacción de los proyectos de obra.

Además se estructurarán en esta Sección, con categoría de Negociado, las siguientes unidades administrativas:

— Negociado de Instalaciones. Será la dependencia que redactará los proyectos de instalaciones complementarias con que se pretenda dotar a los inmuebles que construya el Ministerio o los que se encuentran afectados al mismo.

— Negociado de Delimitación. Será la Unidad que efectúe los trabajos precisos para la delimitación de los planos, perfiles, plantas y la confección de bocetos de todo tipo que los proyectos requieran. Prestarán también la debida asistencia en el levantamiento de planos, croquis y mediciones que sea preciso efectuar.

— Negociado Administrativo. Será la Unidad que efectúe la redacción material de los trabajos de los restantes negociados y coordine sus actividades, prestando la asistencia de tipo administrativo y funcional al personal técnico de la Sección, bien sea mediante la realización de cálculos, confeccionando los certificados de obra ejecutada, realizando la ejecución material y encarpetado de proyectos y suministrando datos o antecedentes. Se encargará también del archivo de proyectos para conocer la distribución y características de cada edificio ocupado por las dependencias y organismos del Departamento.

Art. 3.º Para la realización de las funciones atribuidas en el número 4 del artículo 12 del Decreto 64/1968 la Sección de Construcciones y Obras estará integrada por los Negociados siguientes:

— Negociado de Licencias y Documentación. Será la Unidad encargada de la tramitación de aquellas autorizaciones, permisos, concesiones y gestiones diversas, tanto técnicas como administrativas, derivadas de las obras de construcción o reforma que realice el Departamento. También será el encargado de la custodia y ordenación de todos los expedientes incoados con ocasión de obras que realice el Departamento, así como de los suministros cuya gestión tenga encomendada la Unidad.

— Negociado de Gestión y Control. Será la dependencia que formule la tramitación de las propuestas de gasto derivadas de la inversión de los créditos figurados en los presupuestos para contratos de obras y suministros, así como los trámites posteriores, hasta la total finalización de los expedientes. Controlará el detalle de inversiones de los créditos sobre los que tiene facultad de proposición de gasto la Unidad, para lo cual llevará la teneduría de libros oportuna, el registro de expedientes de contratistas, fichas de inversiones y demás datos de este carácter.

Art. 4.º De la Sección Jurídico-Immobiliaria para la tramitación de los asuntos encomendados a su competencia en el artículo 12, número 5, del Decreto 64/1968, dependerá el siguiente negociado:

— Negociado de Patrimonio. Será la dependencia competente en aquellas cuestiones relativas a las situaciones jurídicas de los inmuebles, tales como adquisiciones, donaciones, permutas, cesiones, afectaciones, adscripciones, mutaciones demaniales y demás actividades referentes a los mismos. También conocerá en los expedientes de expropiación forzosa, declaraciones de obra nueva y actuaciones registrales e inventario de inmuebles.

Art. 5.º La Sección de Conservación de Inmuebles, para la realización de los trabajos encomendados a su gestión en el número 6 del artículo 12 del Decreto 64/1968, se compondrá de los siguientes negociados:

— Negociado de Obras y Mantenimiento de Instalaciones. Será el competente para la proposición y ejecución, en su caso, de las obras de conservación y pequeñas reparaciones a efectuar en los inmuebles en los que se ubique el Departamento. Cuidará del normal funcionamiento y conservación del conjunto de instalaciones existentes en los servicios de este Ministerio.

— Negociado de Administración y Material. Será el competente para el control y trámite de los expedientes relativos al personal operario adscrito a la Sección, de los expedientes de