

ANEXO II.

1. El Estado español.—La Constitución Española de 1978.—Estructura.—Ideas generales sobre su contenido.—Derechos y deberes fundamentales: especial referencia a los derechos y libertades.
2. La Corona.—Significado.—Funciones del Rey.—Las Cortes Generales: Organización y competencia de las Cámaras.—Elaboración de las Leyes.
3. El Poder Judicial.—Organización y competencias.—Control de la Constitucionalidad de las Leyes.—Amparo de los Derechos Constitucionales y de las libertades públicas.
4. El Poder Ejecutivo.—Organos del Poder Ejecutivo.—El Gobierno.—Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. La Administración Pública.—Concepto y clasificación.—Principios jurídicos de la organización administrativa.
6. La Administración indirecta.—La Administración Local y las Comunidades Autónomas.—Competencias que pueden asumir las Comunidades Autónomas.—Competencias exclusivas del Estado.—La Administración consultiva: concepto y principales organos.—La Administración de control: concepto y principales organos.
7. La Administración institucional.—Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales.—Principios generales de la Ley de Entidades Estatales Autónomas.
8. El Ministerio de Educación y Ciencia: su organización actual.—Organos centrales y periféricos.—Organos consultivos, colegiados y de control.—Organismos Autónomos: enumeración de los mismos y de sus funciones.
9. La Ley de Procedimiento Administrativo: contenido.—Ambito de aplicación.—Idea general del procedimiento administrativo.—Actos administrativos: concepto y clases.—Revisión de los mismos en vía administrativa y jurisdiccional.
10. Los contratos administrativos.—Ley y reglamento de contratos del Estado, clases, contratos de obras, formas de adjudicación, clasificación de contratistas, responsabilidades.
11. La Ley General de Funcionarios Civiles del Estado: clases de funcionarios.—Derechos y deberes de los funcionarios.—Régimen disciplinario.
12. Régimen económico de los funcionarios.—Retribuciones básicas y complementarias.—Indemnizaciones por razón de servicio.

5597

ORDEN de 28 de febrero de 1982 por la que se convocan pruebas selectivas, en régimen de oposición libre, para la provisión de plazas para ingreso en el Cuerpo de Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial.

Ilmo. Sr.: Convocadas pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial por Orden ministerial de 25 de febrero de 1982 y de conformidad con sus bases generales, procede convocar las plazas vacantes del Cuerpo, a excepción de las situadas en el País Vasco y Cataluña.

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto convocar pruebas selectivas, en régimen de oposición libre, con arreglo a las siguientes:

B A S E S

1. NORMAS GENERALES

1.1. Número de plazas.

El número de plazas que se convoca es de 808. Del total de plazas convocadas 219 corresponden al turno de reserva establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 28 de diciembre.

La distribución de las plazas es la que a continuación se señala:

Asignaturas	Turno libre	Turno reserva	Total plazas convocadas
Prácticas del Metal	30	10	40
Prácticas de Electricidad	57	18	75
Prácticas de Electrónica	108	38	144
Prácticas de Automoción	117	38	155
Prácticas de Delineación	42	14	56
Prácticas Administrativas	128	42	170 *
Prácticas de Química	5	1	6
Prácticas Sanitarias	125	41	166
Taller de Moda y Confeción	3	1	4
Taller de Peluquería	39	12	51
Prácticas Marítimo-Pesqueras	9	2	11
Prácticas Agrarias	2	—	2
Prácticas de Hostelería y Turismo	6	2	8
Prácticas de Imagen y Sonido	6	2	8
Prácticas de Informática de Gestión	12	—	12

Las plazas de los turnos libre y reserva de libre serán acumulables entre sí.

1.2. Sistema selectivo.

La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición libre, que se regirá por lo dispuesto en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública; en el Real Decreto 200/1978, de 17 de febrero (Boletín Oficial del Estado del 21); en el Real Decreto 3286/1981, de 29 de diciembre; en la convocatoria de carácter general para acceso al Cuerpo, en las demás disposiciones de general aplicación y en las bases de la presente convocatoria.

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 pueda ser expedida alguna de las titulaciones contempladas en el Real Decreto 200/1978, de 17 de febrero (Boletín Oficial del Estado del 21), y que son las siguientes:
En la respectiva Rama:

Maestros Industriales.
Titulados de Formación Profesional de segundo grado.
Bachilleratos Laborales Superiores y, además, para la Rama Sanitaria: Ayudantes Técnicos Sanitarios. Rama Administrativa y Comercial: Peritos Mercantiles. Rama Marítimo-Pesquera: Patronos de pesca de altura. Patronos Mayores de Cabotaje.

También podrán concurrir los que estén en posesión o reúnan las condiciones para que les puedan ser expedidas alguna de las titulaciones que figuran en el Anexo de la Orden de convocatoria de oposición libre para acceso al Cuerpo de Profesores Numerarios de Escuelas de Maestría Industrial en su respectiva Rama.

- 2.1.4. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con el ejercicio de la enseñanza.
- 2.1.5. No haber sido separado del servicio en virtud de expediente disciplinario.
- 2.1.6. No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 2.1.7. Comprometerse a cumplir, como requisito previo a la toma de posesión, el juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (Boletín Oficial del Estado del 8).
- 2.1.8. Los que se presenten por el turno de reserva deberán prestar servicios, en la fecha de la convocatoria, como Maestros de Taller (ASSEC) interinos o contratados, siempre que este nombramiento haya sido expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- 2.1.9. El cumplimiento de las anteriores condiciones exigidas en el apartado 2.1 se entenderá referido 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.

3. SOLICITUDES Y PAGO DE DERECHOS

3.1. Forma.

Los que deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar instancia por duplicado, conforme al modelo que hallarán a su disposición en las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia, en los Servicios Territoriales del Departamento de Enseñanza de la Generalidad de Cataluña y en las Direcciones Territoriales del Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

3.2. Organo a quien se dirigen.

Las instancias, reintegradas con póliza de veinticinco pesetas, se dirigirán a la Dirección General de Personal del Ministerio de Educación y Ciencia, pudiendo ser presentadas en el Registro General del Ministerio, o en cualquier Centro de los previstos en el artículo 66 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.

- 3.4.1. Los derechos de examen y formación de expediente ascienden a 1.840 pesetas y 160 pesetas, respectivamente, totalizando una cantidad de 2.000 pesetas.
- 3.4.2. El pago de los mismos puede efectuarse en la Habilitación y Pagadería del Ministerio de Educación y Ciencia (calle Alcalá, número 34, Madrid-14), o en las Direcciones Provinciales del Ministerio, directamente o a través de giro postal o telegráfico. En este último caso, los aspirantes harán constar en el taloncillo destinado a dichos Centros los siguientes datos:

- 1.º Nombre y apellidos.
- 2.º Cuerpo al que aspira.
- 3.º Asignatura a la que oposita.

La Habilitación o, en su caso, las Direcciones Provinciales expedirán recibo por duplicado ejemplar, uno de los cuales deberá unirse a la instancia y otro entregarse al interesado. En el caso de que el pago se haga por giro, se unirá a la instancia de solicitud fotocopia compulsada del resguardo del mismo, quedando el original en poder del interesado.

3.5. Defectos en 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 hiciera 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 en el «Boletín Oficial del Estado» la lista provisional de admitidos y excluidos por asignatura. 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 formular 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 aprueba 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, de conformidad con el artículo 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 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».

5. DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DE LOS TRIBUNALES

5.1. Tribunales calificadoros.

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

5.2. Composición de los Tribunales.

Se constituirán de la forma siguiente:

a) Un Presidente, nombrado libremente por el Ministerio de Educación y Ciencia entre Catedráticos numerarios de Escuelas Universitarias, Coordinadores de Formación Profesional o Profesores numerarios de Escuelas de Maestría Industrial, exceptuados los destinados en el País Vasco y Cataluña.

b) Cuatro Vocales, todos ellos Maestros de Taller de Escuelas de Maestría Industrial, designados mediante sorteo, debiendo pertenecer cada uno de ellos a una de las cuatro partes en que, a estos efectos, se dividirá la relación de miembros del Cuerpo de Maestros de Taller en situación de servicio activo de cada asignatura, una vez excluidos los Maestros de Taller destinados en el País Vasco y en Cataluña.

c) Cuando no existan Maestros de Taller en número suficiente de alguna de las asignaturas que salga a oposición, los Vocales del apartado b) serán designados entre Profesores numerarios o Maestros de Taller de materias afines o especialistas en la materia.

El sorteo a que se refieren los apartados anteriores se realizará en la fecha y lugar en que se anuncie en el «Boletín Oficial del Estado».

5.3. Por cada Tribunal titular se designará, por igual procedimiento, un Tribunal suplente.

5.4. En los casos en que se nombre más de un Tribunal por asignatura, el Presidente del Tribunal número 1 coordinará los distintos Tribunales nombrados, en cuanto a las normas prácticas para la realización de la segunda parte del primer ejercicio, así como la fecha del comienzo del mismo, de acuerdo con lo expuesto en la base 6.7.

5.5. Constitución de los Tribunales.

5.5.1. Para la constitución de los Tribunales será precisa la asistencia del Presidente titular o, en su caso, del suplente y de los cuatro Vocales, que serán los titulares o, en su defecto, los suplentes. La suplencia del Presidente titular se autorizará por la Dirección General de Personal, la de los Vocales titulares por el Presidente que haya de actuar, teniendo en cuenta que deberá recaer en el Vocal suplente respectivo o, en su defecto, en los que sigan según el orden en que figuren en la disposición que los haya nombrado.

5.5.2. Salvo que concurren circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá a la Dirección General de Personal, una vez constituidos los Tribunales, sólo podrán actuar los miembros presentes en el acto de constitución, bastando con la asistencia de cuatro de ellos para la validez de las sesiones.

5.5.3. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse y los opositores podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6. En las asignaturas en las que se nombre más de un Tribunal, el número de plazas que se asigne a cada uno será el resultado de dividir las plazas de la asignatura por el número de Tribunales. Si el número de las plazas no fuese divisible, las que resten se adjudicarán una a una por orden alfabético de las localidades en que hayan de actuar los Tribunales. No será de aplicación esta norma en el supuesto de que el número de aspirantes que haya de corresponder a cada Tribunal de la misma asignatura no sea equivalente. En este caso, la asignación de plazas será proporcional al número de aspirantes presentados al primer ejercicio. Para ello los Tribunales comunicarán telegráficamente a la Dirección General de Personal (Sección de Provisión de Plazas de Profesorado de Formación Profesional) el número de aspirantes presentados al primer ejercicio, especificando los que se han presentado por el turno libre y los que lo han hecho por el turno de reserva.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION

6.1. Comienzo.

El primer ejercicio de la oposición dará comienzo entre los días 1 y 15 de julio de 1982, debiendo estar concluidos los ejercicios de la oposición el día 15 de agosto del mismo año.

6.2. Identificación de los aspirantes.

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

6.3. Exclusión de los aspirantes.

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

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

6.4. Cuestionarios.

Los cuestionarios sobre los que versará la prueba escrita del primer ejercicio serán los que figuren publicados como anexo en el «Boletín Oficial del Estado» de 1 de marzo de 1978, 18 de diciembre de 1978, 12 de septiembre de 1981 y los que se publican como anexo a la presente Orden.

6.5. Con quince días de antelación, como mínimo, los Tribunales anunciarán en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, hora y lugar en que se realizará el sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes. En el mismo anuncio se señalará la fecha, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio, así como las normas a las que se ajustará la realización de la parte práctica de dicho ejercicio.

6.6. En el mismo acto del sorteo se efectuará la presentación de los aspirantes, los cuales entregarán al Tribunal los programas sobre los que se ha de realizar el segundo ejercicio de la oposición.

Los programas razonados de la asignatura desarrollarán los temarios oficiales de los planes de estudio vigentes, de acuerdo con los criterios personales de cada opositor, con las oportunas justificaciones científicas, técnicas y bibliográficas.

Dichos programas se referirán a una profesión de Formación Profesional I y a una especialidad de Formación Profesional II. La programación de la asignatura se redactará por cada uno de los cursos, pero la numeración de las lecciones será correlativa, independientemente del curso a que pertenezcan, a los efectos del sorteo correspondiente al segundo ejercicio.

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, al menos con veinticuatro horas de antelación.

6.7. Desarrollo.

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 el opositor de entre tres sacados a la suerte del cuestionario correspondiente.

La segunda parte del ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de una unidad didáctica elegida por el opositor de entre tres sacadas al azar del programa presentado por el mismo. El ejercicio deberá comprender:

- Los objetivos y puntos clave del trabajo a realizar.
- Los esquemas o dibujos del proceso, en su caso.
- Las fases en que pueda dividirse el proceso del trabajo, con sus asignaciones de tiempo y las comprobaciones o precauciones correspondientes a cada una.
- Los materiales o instrumentos a emplear.
- Las verificaciones y valoraciones que el Profesor deba aplicar para la obtención de la calificación.

Concluida la realización de las dos partes de este ejercicio, los opositores los entregarán al Tribunal, que los devolverá, en su momento, para la lectura pública de los mismos por los interesados.

Al término de este ejercicio el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que hayan superado el mismo por haber alcanzado cinco puntos sobre diez en el ejercicio.

II. Segundo ejercicio.—Podrá constar de varias partes y tendrá por objeto la realización de trabajos prácticos de taller o su equivalente según las ramas y su desarrollo se ajustará a las normas que los Tribunales determinen. Estas normas habrán de ser hechas públicas en el anuncio en que se publique la fecha del sorteo y del comienzo del primer ejercicio. Su determinación, cuando exista más de un Tribunal por asignatura, se realizará conjuntamente por los Presidentes de los distintos Tribunales de cada asignatura previa convocatoria del Presidente del Tribunal número 1. Si no fuera posible la realización de idénticos ejercicios prácticos y la actuación simultánea de los opositores, el Tribunal sorteará entre éstos los ejercicios que proponga.

Al término de este ejercicio, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que hayan superado el mismo por haber alcanzado cinco puntos sobre diez en el ejercicio.

6.8. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único.

7. LISTA DE APROBADOS Y ADJUDICACION DE DESTINOS

7.1. Finalizados los ejercicios, cada Tribunal calificador confeccionará la correspondiente relación de aspirantes que hayan superado las pruebas hasta el número de plazas asignadas al mismo, no pudiendo exceder en ningún caso de dicho número, siendo nulas las propuestas que lo rebasen, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera recaer sobre los Tribunales correspondientes si así no lo hicieran. Esta relación se hará pública en el tablón de anuncios del local donde se haya celebrado el último ejercicio de la oposición.

En la citada lista figurarán los aspirantes que hayan superado las pruebas, con indicación de la puntuación obtenida, en cada uno de los ejercicios de la oposición y la puntuación total que haya servido para establecer el orden con el que figuren en aquella relación. Asimismo se hará constar el turno al que pertenecen los opositores aprobados.

7.2. Cada Tribunal, a efectos de cubrir las plazas de los turnos libre y reserva de libre que le haya correspondido proveer, se ajustará a las siguientes directrices:

1.ª Si existiese suficiente número de opositores que cumplan los requisitos mínimos para aprobar entre los aspirantes que concurren por la reserva del turno libre, todas las plazas de esta reserva se adjudicarán a dichos opositores, cualquiera que sea su puntuación.

2.ª Aquellos opositores de la reserva del turno libre que, reuniendo los requisitos mínimos para aprobar, excediesen del número de plazas asignadas al Tribunal para dicha reserva concurrirán a la formación de la lista de aprobados del Tribunal en igualdad de condiciones que los del turno libre, según su puntuación, si hubiera participantes de ambos turnos.

3.ª En el caso de que hubiese plazas para la reserva de libre que no pudieran ser cubiertas por concursantes de dicha reserva, al no existir número suficiente de aspirantes con la puntuación mínima, se acumularán al turno libre.

7.3. En los casos en que haya más de un Tribunal por asignatura, la Dirección General de Personal confeccionará una lista única por asignatura con todos los aspirantes que hayan aprobado la oposición, la cual se formará mezclando los turnos libre y de reserva, ordenando de mayor a menor los cocientes que resulten de dividir el número de plazas que correspondió proveer a cada Tribunal por el lugar que ocupa el opositor en la lista de aprobados de su Tribunal, con aproximación de hasta cienmilésimas.

7.4. En caso de que al confeccionar las listas de aprobados se produjeran empates, se resolverán atendiendo al criterio de mayor edad.

7.5. Los opositores que superen las fases de la oposición y no tuvieren nombramiento como interinos o contratados del Ministerio de Educación y Ciencia quedarán en expectativa de ingreso y estarán obligados a incorporarse a los destinos que, en su momento, el Ministerio de Educación y Ciencia les

comunique cuando se produzcan vacantes de la asignatura correspondiente. De no incorporarse al destino indicado en el plazo de cinco días a partir de la comunicación del mismo, se entenderá que renuncian a la oposición. Esta incorporación podrá ser temporal o definitiva según las necesidades del servicio.

7.6. Los que superen la oposición en dos o más disciplinas deberán optar por una de ellas, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Personal (Sección de Provisión de Plazas de Profesorado de Formación Profesional), en el plazo de cinco días a partir de la publicación de la lista de aprobados. De no manifestar esta opción, la Dirección General de Personal les nombrará para una sola de las asignaturas.

8. FASE DE PRACTICAS

8.1. Las prácticas tendrán por objeto la valoración de las aptitudes didácticas de los aspirantes. Se realizarán en los destinos que les haya correspondido.

8.2. Para el desarrollo y calificación de las prácticas, el Ministerio de Educación y Ciencia dictará las instrucciones oportunas.

8.3. Si la calificación resultase «no apto», el aspirante podrá realizar de nuevo las prácticas por una sola vez.

9. LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Una vez superada la fase de prácticas, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista definitiva de aprobados en la oposición.

9.2. Los funcionarios en prácticas incluidos en la lista definitiva de aprobados habrán de presentar, dentro del plazo de treinta días hábiles, en el Registro General del Ministerio o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los documentos siguientes:

a) Certificado de nacimiento del Registro Civil correspondiente.

b) Título académico alegado para tomar parte en la oposición. Si este título hubiese sido ya expedido, se justificará por testimonio notarial o 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 aquel expedido, se justificará este extremo mediante una «Orden supletoria» de la Sección de Títulos del Ministerio o por una certificación académica de haber aprobado todos los estudios necesarios para su expedición, con expresión de la fecha de terminación de los mismos, 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 Direcciones de la Salud de las Delegaciones Territoriales de Sanidad y Seguridad Social, o por los servicios correspondientes de la Generalidad de Cataluña o del Gobierno Vasco.

d) Declaración jurada de no hallarse separado del servicio en virtud de expediente disciplinario.

e) Certificación expedida por el Registro de Penados y Rebeles justificativa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Quienes no sean españoles de origen, e igualmente las españolas casadas con nacionales de otros países, documento del Registro Civil o Consular que acredite la posesión de la nacionalidad española.

g) Los aspirantes que hayan actuado por el turno de reserva deberán remitir, además de los restantes documentos, fotocopia compulsada del nombramiento de Profesor interino o contratado del Ministerio de Educación y Ciencia, justificativo de haber prestado servicios como tal en la fecha de la convocatoria.

9.3. 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 consigne de modo expreso los siguientes datos:

a) Indicación del Cuerpo a que pertenece, número de Registro de Personal que en él tiene y si se encuentra en servicio activo.

b) Lugar y fecha de nacimiento.

c) Título académico que posee y fecha de su expedición.

Cuando en los certificados no puedan hacerse constar los datos señalados en el apartado c), por no obrar en los expedientes personales de los interesados, éstos deberán remitir los documentos que los acrediten.

10. NOMBRAMIENTO

Concluida la fase de prácticas y 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. 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.

11. 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 cumplir con el requisito exigido en la base 2.1.7 de la presente convocatoria.

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

12. INCOMPATIBILIDADES

12.1. Por tratarse del mismo Cuerpo, los opositores que concurren a esta convocatoria no podrán participar en las convocatorias específicas para cubrir vacantes situadas en el País Vasco y en Cataluña.

12.2. Los opositores que concurren a esta oposición libre no podrán participar en el concurso-oposición restringido para acceso al mismo Cuerpo.

12.3. La infracción de las anteriores normas acarreará la anulación de las solicitudes presentadas.

13 NORMA FINAL

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

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos. Madrid, 28 de febrero de 1982.—P. D. (Orden ministerial de 8 de diciembre de 1973), el Director general de Personal, Victoriano Colodrón Gómez.

Ilmo. Sr. Director general de Personal.

ANEXO

Rama: Hostelería y Turismo.—Prácticas

Tema 1.º Cuidados sobre manejo y conservación de la maquinaria y utensilios de cocina utilizados por los alumnos.

Tema 2.º Retirada de géneros de ocomato y su distribución dentro de las diversas partidas. Preparación previa o mise en place referida a las diversas partidas.

Tema 3.º Recogida y colocación adecuada de restos crudos y cocinados para su mejor conservación. Recogida y limpieza total del lugar de trabajo: fogón, mesas, etc. Labores de ayudas referidas a las diversas partidas.

Tema 4.º Preparación y conservación de consomé simple. Preparación y conservación de fondos de pescado. Hervido de diversas hortalizas y posterior conservación.

Tema 5.º Preparado y hervido de pastas italianas: conservación. Limpieza y remojo de legumbres secas. Preparación de platos básicos de legumbres secas.

Tema 6.º Distribución adecuada de carnes de vaca, cerdo, etc. Procedimiento de limpieza de piezas grandes. Limpieza y picado (sin racionar) de pescados.

Tema 7.º Limpieza de aves, su bridado y ahardado. Corte y desalado del bacalao. Pelado, corte y conservación de huevos duros.

Tema 8.º Manejo de manga y cornet con géneros recuperables. Preparación de pescados y mariscos para su cocción. Preparación de moluscos crudos: ostras, etc.

Tema 9.º Limpieza, corte y preparación básica de hortalizas crudas o cocinadas para ensalada. Terminación de ensaladas simples.

Tema 10.º Cuidados para la conservación de grasas de fritura. Limpieza y corte de los distintos tipos de patatas: fritas, risoladas, vapor, noisette, soufflé, etc.

Tema 11.º Cuidados sobre el manejo y conservación de maquinaria y utensilios de repostería.

Tema 12.º Preparación de frutas para asar, saltar, compotas, mermeladas, macedonias, etc. Preparación de la pasta quebrada salada.

Tema 13.º Preparación de un batido para bizcocho sencillo. Preparación de pasta de crepés. Preparación de la pasta de orly.

Tema 14.º Elaboración básica de huevos duros, mollets, pasados por agua, escalifados.

Tema 15.º Preparación total de crema de legumbres secas, legumbres frescas «veloutes». Conservación.

Tema 16.º Preparación de champiñones salteados.

Tema 17.º Preparación y confección de arroces y de pastas.

Tema 18.º Elaboración de ensaladas y ensaladillas.

Tema 19.º Confección de entremeses simples y montados.

Tema 20.º Confección de empanadas y canapés.

Tema 21.º Montaje del comedor. Forma de poner manteles y muletones. Forma de poner y cambiar los manteles sucios por los limpios.

Tema 22.º Montaje de mesas. Cubremantelas. Colocación de foza, cristal y cubtería. Servilletas. Lugar del menaje en una mesa de cuatro a doce comensales.

Tema 23.º Prácticas de servicios. Transporte de platos emplátados. Forma de cargar en la mesa caliente. Fuente con o sin campana, soperas, legumbres, etc.

Tema 24.º Manejo de las pinzas (cuchara y tenedor). Servicio directo de fuentes a plato. Servicio en mesa auxiliar. Cambio de cubiertos y platos al comensal.

Tema 25.º Forma de pasar las salsas y guarnición. Servicio de vinos blancos y vinos espumosos desde cubos de hielo. Prácticas de servicio con bandejas. Preparación de provisiones.

Tema 26.º Confección de los diferentes vales a utilizar en el comedor y destino de cada una de las copias.

Tema 27.º Montaje y servicios de desayuno en el comedor o en los pisos. Montaje de bandejas para el servicio de desayunos, meriendas y comidas. Montaje de bandejas para el servicio de café y consomé para banquetes.

Tema 28.º Montaje de mesas para banquetes en sus diversas formas.

Tema 29.º Prácticas sobre conocimiento de vinos y licores. Servicio y conocimiento de quesos.

Tema 30.º Servicio de postres. Limpieza de mesa. Preparación de provisiones para viajeros.

Tema 31.º Mecánica del bar y cafetería. Conocimiento del material a usar. Repaso y colocación del mismo. Conocimiento de géneros necesarios para el funcionamiento del bar.

Tema 32.º Conocimiento y manejo de la maquinaria, cafetera, molinillo de café, exprimidores, batidoras, máquinas de hacer y picar hielo, plancha, etc.

Tema 33.º Presentación de cartas y platos y de vinos.

Tema 34.º Montaje y preparación de buffet. Buffet de comedor, buffet de recepciones. Conocimiento de tableros y demás material para el montaje de estos buffets. Género apropiado para cada uno de ellos.

Tema 35.º Servicio de entremeses. Desde carro, montados en fuentes, en conchas o emplátados.

Tema 36.º Servicio de cremas, sopas, consomés, huevos, pastas, arroces, pescados, mariscos, carnes, aves y postres.

Tema 37.º Limpieza y presentación de mariscos. Limpieza y racionado de pescado.

Tema 38.º Cortado de carnes y trinchado de aves, con previsión de material a utilizar en los casos de trabajar en buffet, mesa auxiliar o carro caliente.

Tema 39.º Servicio de ensaladas y sus aderezos.

Tema 40.º Servicio de vinos: prácticas de sommelier.

Informática de gestión.—Prácticas

Tema 1.º Tratamiento automático de la información. Tipos de ordenadores.

Tema 2.º La información y su representación.

Tema 3.º Unidades funcionales.

Tema 4.º Soportes y unidades de entrada/salida.

Tema 5.º Nociones de sistemas operativos. Conceptos y estructura de un sistema operativo.

Tema 6.º Estructura general de un programa.

Tema 7.º Elementos básicos de un programa.

Tema 8.º Técnicas instrumentales. Tablas, búsquedas, etc.

Tema 9.º Tipos de programación. Convencional, modular, etc.

Tema 10.º Estructura lógica de la información.

Tema 11.º Ficheros y su utilización.

Tema 12.º Introducción a la estructura de ensambladores y compiladores.

Tema 13.º Funciones lógicas fundamentales.

Tema 14.º Circuitos lógicos

Tema 15.º Elementos de memoria.

Tema 16.º Computación analógica y digital.

Tema 17.º Introducción al teleproceso.

Tema 18.º Redes de comunicación.

Tema 19.º Equipos de teleproceso.

Tema 20.º Lenguaje COBOL.

Tema 21.º Lenguaje ASSEMBLET.

Tema 22.º Lenguaje RPG.

Tema 23.º Lenguaje PL/1.

Tema 24.º Lenguaje FORTRAN.

Tema 25.º Lenguaje BASIC.

Tema 26.º Descripción comparativa de los principales lenguajes de programación.

Tema 27.º Análisis y diseño de un programa de aplicación contable.

Tema 28.º Análisis y diseño de un programa de aplicación bancaria.

Tema 29.º Análisis y diseño de un programa de aplicación a la contabilidad de costes.

Tema 30.º Análisis y diseño de un programa de aplicación a la contabilidad de Empresas.

Tema 31.º Análisis y diseño de un programa de aplicación a la contabilidad de Empresas en régimen cooperativo.

Tema 32.º Análisis y diseño de un programa de aplicación a la gestión comercial de ventas.

Tema 33.º Análisis y diseño de un programa de aplicación al estudio de mercados.

Tema 34.º Análisis y diseño de un programa de aplicación a la gestión de compras.

Tema 35.º Análisis y diseño de un programa de aplicación a la gestión de «stocks» de almacenes.

Tema 36.º Análisis y diseño de un programa de aplicación a la gestión de personal.

Tema 37.º Análisis y diseño de un programa de aplicación a la gestión de nóminas.

Tema 38.º Análisis y diseño de un programa de aplicación de cálculo estadístico.

Tema 39.º Análisis y diseño de un programa de aplicación de gestión para la distribución de mercancías.