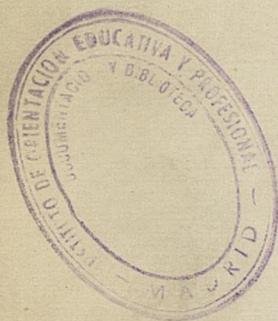


FELIX MELENDO ABAD

**legislación
de
formación
profesional
industrial**



Ministerio
de
educación
ciencia

Madrid - MCMLXVIII

56852

MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

CENTRO DE INVESTIGACION Y DOCUMENTACION
EDUCATIVA

Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo

C/ San Agustín, 5 28014 MADRID

Teléfono: 3693026 / Fax: 4299438

=====

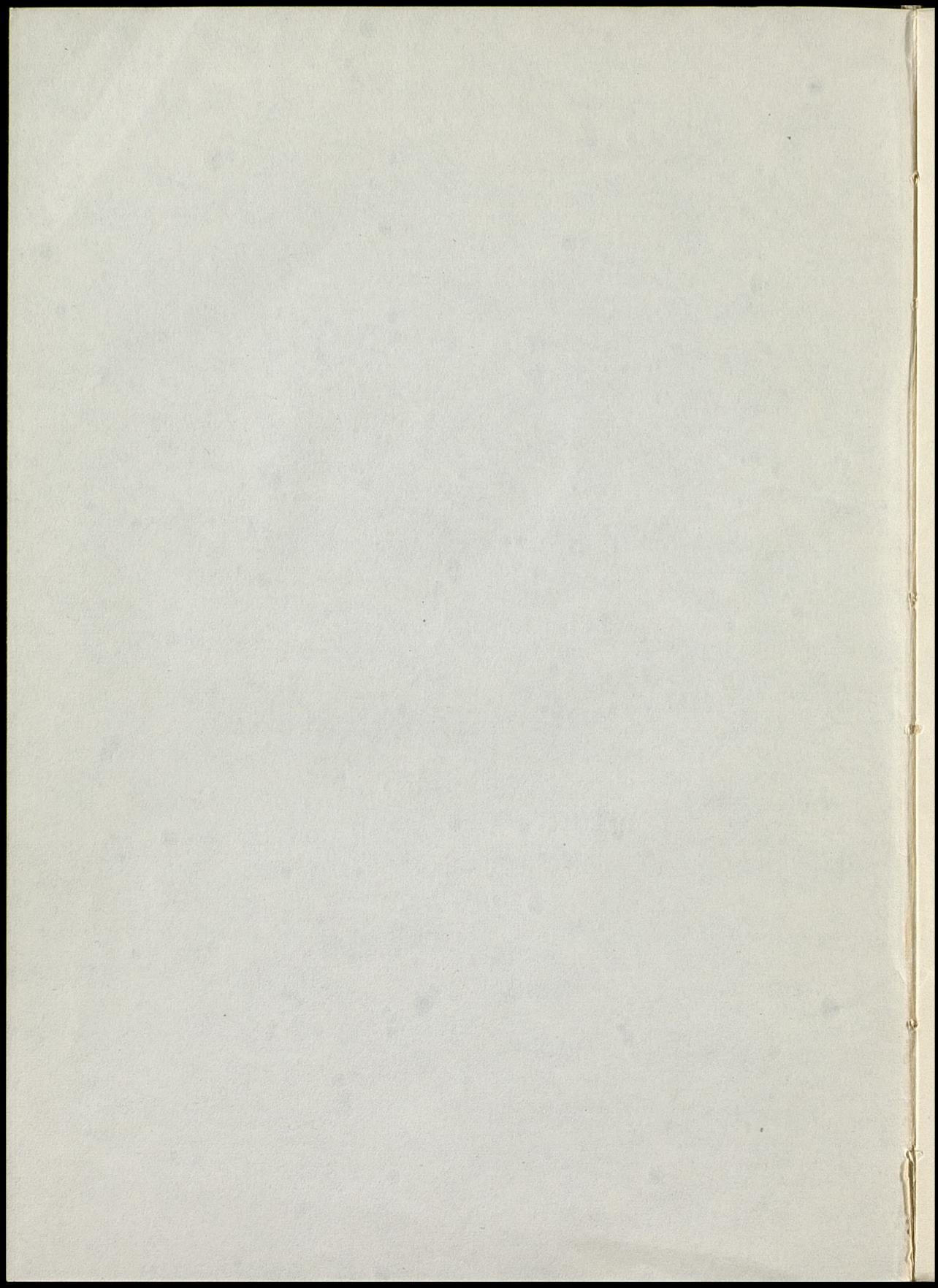
FECHA DE DEVOLUCION

8 MAR. 2000

572/15

10
13





56052

LEGISLACION
DE
FORMACION PROFESIONAL
INDUSTRIAL

LEGISLACION
DE
FORMACION PROFESIONAL INDUSTRIAL

FELIX MELENDO ABAD

Abogado del Estado Colegio de Madrid e Inspector General de Formación
Profesional Industrial

SEGUNDA EDICION

Madrid de Ediciones y Cuentas
MADRID-1963



BIBLIOMEC
020700

P. 115639

LEGISLACION
DE
FORMACION PROFESIONAL INDUSTRIAL



F 211
1187



56852

LEGISLACION
DE
FORMACION PROFESIONAL
INDUSTRIAL

Recopilada, sistematizada y comentada por

FELIX MELENDO ABAD

*Abogado del Ilustre Colegio de Madrid e Inspector Central de Formación
Profesional Industrial*

SEGUNDA EDICION

Ministerio de Educación y Ciencia

MADRID - 1968



BIBLIOMECA



020709



R. 110.659

LEGISLACION
DE
FORMACION PROFESIONAL
INDUSTRIAL

Recopilada, sistematizada y comentada por

FELIX MELENDO ARAB

Abogado del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid e Inspector Central de Formación Profesional Industrial



SEGUNDA EDICION

Ministerio de Educación y Ciencias

Depósito Legal: M. 11.474 - 1968

Taller Gráfico CIES - Hermosilla, 141 - Madrid-2

9. 11. 68

PROLOGO

A mis hijos

Las enseñanzas profesionales que existieron primitivamente a cargo de los gremios, y que posteriormente fueron estimuladas por el Estado de 1828, en un noble deseo del Estado español de proporcionar especialidades a nuestra industria, recibieron su estructura actual su base económica de financiación y su definitiva implantación por la Ley de 20 de julio de 1943, en cuyo preámbulo se decía que el crecimiento desarrollo económico, industrial y social de nuestro país presentaba, con caracteres de urgencia, el problema de la educación de nuestros operarios cualificados, tanto en su aspecto general humano, como en el estricto de la formación profesional industrial.

La amplitud de este objetivo y la propia complejidad de este campo concreto de la educación, derivada del extraordinario número de profesiones, ha hecho necesaria la publicación de numerosos Decretos y Ordenes ministeriales que regulen todas las diversas facetas de este tipo de enseñanzas, como son el establecimiento de especialidades, cuyo número hay que ir variando y cambiando constantemente, porque así lo exige el ritmo más rápido de la técnica moderna, los planes de estudio, la adaptación de los programas que han de ser renovados con frecuencia para mantener su actualidad, la titulación y demás condiciones que afectan a las distintas categorías del profesorado para una mayor eficiencia y eficacia, así como el cuadro de Profesores, según las especialidades, en la Escuela y el sistema de alumnado, buscando siempre el equilibrio más íntimo entre número de Profesores y alumnos.

Dada la importancia que todos los Estados modernos conceden a la formación profesional, se ha legislado abundantemente sobre consolidaciones de estudios entre diversos órdenes de enseñanzas, así como sobre el acceso a estudios de mayor nivel académico, para conseguir que nuestra juventud pueda estudiar de acuerdo con su vocación y aptitudes, logrando así que no se pierda nuestro más precioso tesoro, que es el talento de nuestros jóvenes.



A mis hijos



Deposito legal: A. 71.474 - 1952

Taller Gráfico CERS - Ferraz de la Vega, 191 - Madrid-2

PROLOGO

LAS enseñanzas profesionales que corrieron primitivamente a cargo de los gremios, y que posteriormente fueron estimuladas por el Estatuto de 1928, en un loable deseo del Estado español de proporcionar especialistas a nuestra industria, recibieron su estructura actual, su base económica de financiación y su definitiva implantación por la Ley de 20 de julio de 1955, en cuyo preámbulo se decía que el creciente desarrollo económico, industrial y social de nuestro país planteaba, con caracteres de urgencia, el problema de la educación de nuestros operarios cualificados, tanto en su aspecto general humano, como en el estricto de la formación profesional industrial.

Lo ambicioso de este objetivo y la propia complejidad de este campo concreto de la educación, derivada del extraordinario número de profesiones, ha hecho necesaria la publicación de numerosos Decretos y Ordenes ministeriales que regulen todas las diversas facetas de este tipo de enseñanzas, como son el establecimiento de especialidades, cuyo número hay que aumentar, diversificar y cambiar constantemente, porque así lo exige el progreso cada día más rápido de la técnica moderna, los planes de estudio y los contenidos de los programas que han de ser renovados con frecuencia para que no pierdan actualidad, la titulación y demás condiciones que deben ser exigidas a las distintas categorías del profesorado para una mayor eficacia de la enseñanza, así como el cuadro de Profesores, según las especialidades implantadas en la Escuela y el volumen de alumnado, buscando siempre una relación íntima entre número de Profesores y alumnos.

Dada la importancia que todos los Estados modernos conceden a la formación profesional, se ha legislado abundantemente sobre convalidaciones de estudios entre diversos órdenes de enseñanza, así como sobre el acceso a estudios de mayor nivel académico, para conseguir que nuestra juventud pueda estudiar de acuerdo con su vocación y aptitudes, logrando así que no se pierda nuestro más preciado tesoro, que es el talento de nuestros jóvenes.

Para facilitar el conocimiento y aplicación de toda esta legislación dispersa, Félix Melendo Abad, Inspector Central de la Junta de Formación Profesional Industrial, llevó a cabo una recopilación muy bien ordenada e inteligentemente dispuesta de todas las cuestiones de interés, completada con comentarios y aclaraciones de las disposiciones legales. Fruto de este trabajo fue el libro que con el título de "Legislación de Formación Profesional Industrial" apareció en 1962. Del éxito editorial que tuvo el libro es buena prueba la rapidez con que se agotó la edición, y los numerosos juicios altamente favorables que mereció.

Por todo ello y por la necesidad de incorporar toda la legislación nueva aparecida desde la fecha de la publicación de la primera edición, ve la luz ahora esta segunda edición, que tengo la seguridad que tendrá el mismo éxito que la primera y que será un eficaz medio de difusión de estas enseñanzas y un libro que leerán con interés y consultarán con provecho todos los que de una forma u otra estén interesados en la Formación Profesional Industrial.

Madrid, marzo de 1968.

VICENTE ALEIXANDRE,

Director General de Enseñanza Media
y Profesional

SUMARIO

II. EL PRESUPUESTALIZADO O INICIACION PROFESIONAL

- A) LA INICIACION PROFESIONAL EN GUSTAVO
- B) EL PRESUPUESTALIZADO O INICIACION PROFESIONAL EN GUSTAVO
 - a) Concepto y contenido
 - b) Características

Capítulo Primero

LOS PLANES DE ESTUDIOS

III. EL PLAN DE ESTUDIOS

- A) EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA LEY ORGÁNICA
 - a) Contenido y estructura que comprende
 - b) Características generales
- B) EL PLAN DE ESTUDIOS DE EL 21 DE MARZO DE 1918
- C) PLANES Y ESPECIALIDADES
- D) DISTRIBUCION DE LAS DIFERENTES RAMAS Y ESPECIALIDADES DE LAS MISMAS:
 - a) Las seis primeras Ramas regulares: Metal, Electricidad, Maquinaria, Química, Textil y Construcción
 - b) La Rama de Delinquentes
 - c) La Rama de Artes Gráficas
 - d) La Rama de Automecánica
 - e) La Rama de Plomería y Estalid
 - f) La Rama Minera
 - g) La Rama de Electrónica
 - h) La Rama de la Piel
 - i) La Rama de Carta y Computación
 - j) La Rama de Carpintería
 - k) La Especialidad autónoma de Poligrafía
- E) EL PLAN DE ESTUDIOS DE GUSTAVO
 - a) La Ley de 20 de noviembre de 1917
 - b) Reglas que rigen el artículo 109 del Reglamento
 - c) Consideraciones especiales de otras Ramas
- F) CENTROS DONDE SE DEBE COMENZAR A ESTUDIAR:
 - a) La Ley Orgánica
 - b) La Ley de 1918



Para facilitar el conocimiento y aplicación de todos estos aspectos de la Ley, el Consejo General de la Junta de Formación Profesional Industrial, ha publicado esta obra, que constituye una obra de consulta y de referencia para todos los interesados en el tema, con especial interés para los organismos de las Administraciones Legales. Frente a este trabajo, el libro que se publica en la "Colección de Formación Profesional Industrial" que edita el "Caja de Pensiones para la Vejez" es un libro que trata de la formación profesional que tiene el libro en buena parte de la legislación que se refiere a la educación y los numerosos juicios administrativos que se refieren a ella.

Por tanto, el libro que se publica en la "Colección de Formación Profesional Industrial" es un libro que trata de la formación profesional que tiene el libro en buena parte de la legislación que se refiere a la educación y los numerosos juicios administrativos que se refieren a ella.

Madrid, Primer semestre de 1962

LOS PLANES DE ESTUDIOS

ALFONSO GARCÍA GONZÁLEZ
Catedrático de Derecho Administrativo
y Profesor

SUMARIO

I) EL PREAPRENDIZAJE O INICIACION PROFESIONAL:

- A) LA INICIACIÓN PROFESIONAL EN GENERAL.
- B) EL PREAPRENDIZAJE O INICIACIÓN PROFESIONAL INDUSTRIAL.
 - a) *Concepto y contenido.*
 - b) *Características docentes.*
 - c) *Centros donde pueden cursarse estas enseñanzas.*

II) EL APRENDIZAJE:

- A) EL SISTEMA DE LA LEY ORGÁNICA:
 - a) *Contenido y disciplinas que comprende.*
 - b) *Características docentes.*
- B) EL PLAN DE ESTUDIOS DE 21 DE MARZO DE 1958.
- C) RAMAS Y ESPECIALIDADES.
- D) DISCIPLINAS DE LAS DIVERSAS RAMAS Y HORARIO SEMANAL DE LAS MISMAS:
 - a) *Las seis primeras Ramas regladas: Metal, Electricidad, Madera, Química, Textil y Construcción.*
 - b) *La Rama de Delineantes.*
 - c) *La Rama de Artes Gráficas.*
 - d) *La Rama de Automovilismo.*
 - e) *La Rama de Peluquería y Estética.*
 - f) *La Rama Minera.*
 - g) *La Rama de Electrónica.*
 - h) *La Rama de la Piel.*
 - i) *La Rama de Corte y Confección.*
 - j) *La Rama de Hostelería.*
 - k) *La especialidad autónoma de Fotógrafo.*
- E) EL LLAMADO RÉGIMEN NOCTURNO:
 - a) *La Orden de 30 de septiembre de 1957.*
 - b) *Régimen vigente. El artículo 169 del Reglamento.*
 - c) *Consideración especial de otras Ramas.*
- F) CENTROS DONDE PUEDEN CURSARSE ESTAS ENSEÑANZAS:
 - a) *La Ley Orgánica.*
 - b) *La legalidad vigente*



III) LA MAESTRIA:

- A) SU CONCEPTO.
- B) EL ANTECEDENTE DE LA LEY ORGÁNICA.
- C) EL ACTUAL PLAN DE ESTUDIOS.
- D) LAS DISTINTAS RAMAS DE LA MAESTRÍA.
- E) DISCIPLINAS QUE COMPRENDEN LAS DIVERSAS RAMAS, HORARIO SEMANAL DE LAS MISMAS Y CUESTIONARIOS:
 - a) *Disposiciones de carácter general.*
 - b) *La Maestría de Artes Gráficas.*
 - c) *La Maestría de Hostelería.*
- F) EL RÉGIMEN NOCTURNO DE MAESTRÍA.
 - a) *Duración del curso.*
 - b) *Reducción de las explicaciones.*
 - c) *Horario.*
- G) CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTEN LAS ENSEÑANZAS DE MAESTRÍA.

IV) LAS ENSEÑANZAS FEMENINAS.

V) LOS CURSOS MONOGRAFICOS:

- A) MATERIAS SOBRE LAS QUE PUEDEN VERSAR.
- B) REQUISITOS PARA SU CELEBRACIÓN:
 - a) *Requisitos previos.*
 - b) *Requisitos posteriores.*





La Formación Profesional Industrial se concibe como aquel orden docente que tiene por finalidad la adecuada preparación del trabajador cualificado en las diversas actividades laborales de la industria. A su vez, esta preparación, para que sea eficiente y alcance su finalidad, ha de llevarse a cabo a través de todo un sistema de normas pedagógicas adecuadas y conformes a los sucesivos grados que integran aquélla y las diversas ramas en que la misma se diversifica; pues bien, el conjunto de todas estas normas constituye lo que se denomina planes de estudios.

Según el artículo 35 de la Ley Orgánica de Formación Profesional Industrial de 20 de julio de 1955 (en adelante, Ley Orgánica, o simplemente Ley), los planes de estudio se ajustarán a las necesidades generales de la industria nacional y a las específicas de las localidades o comarcas en que se hallen enclavados los Centros docentes respectivos. Disposiciones especiales regularán estos planes, que serán revisados por el Ministerio de Educación Nacional (1), de acuerdo con los progresos de la técnica y de las exigencias de la industria, a propuesta de la Junta Central de Formación Profesional Industrial y oído el Consejo Nacional de Educación.

Dividido este nuevo orden docente en tres períodos o grados fundamentales—el Preaprendizaje o Iniciación, el Aprendizaje y la Maestría—, procede tratar por separado de los planes de estudios correspondientes a cada uno de ellos, los cuales, por expresa disposición legal, comprenderán, con la intensidad y extensión adecuadas, enseñanzas teóricas y prácticas; también se hará una breve referencia a los llamados cursos monográficos, que, sin estar orgánicamente insertos en ninguno de los planes de estudios oficiales de los tres períodos dichos, vienen a constituir un valioso medio auxiliar y complementario de los mismos.

(1) Por Ley de 31 de mayo de 1966 se cambió esta denominación por la de Ministerio de Educación y Ciencia.

I) EL PREAPRENDIZAJE O INICIACION PROFESIONAL

A) LA INICIACION PROFESIONAL EN GENERAL

La Iniciación Profesional, concebida, en conjunto, como un período de graduación escolar, dentro del total ordenamiento docente español de la Enseñanza Primaria, ha de tener una doble finalidad, ya que los alumnos que cursen sus enseñanzas tomarán, normalmente, uno de estos dos caminos: o bien seguir, posteriormente, estudios de índole profesional, en cuyo caso hay que dotarles de unos conocimientos teóricos de cierta solidez, o bien se incorporan directamente, sin más estudios a los puestos de trabajo, en cuyo caso necesitan, de manera preferente, estar en posesión de ciertas prácticas manuales y de los conocimientos rudimentarios correspondientes a la actividad laboral en que han de emplearse.

De aquí que estos estudios se configuren con una base teórica común: Matemáticas, Ciencias, Lenguas y Dibujo, y con unas modalidades prácticas diferentes, que dan lugar a otras tantas Iniciaciones Profesionales como actividades laborales predominan en las diversas comarcas de la nación (Industrial, Agrícola, Marítima, Administrativa, etc.) (2).

Con arreglo al artículo 18 de la Ley de Educación Primaria de 17 de julio de 1945, la Enseñanza Primaria comprendía cuatro períodos: iniciación (de cuatro a seis años, en escuelas maternas y de párvulos), enseñanza elemental (de los seis a los diez años), perfeccionamiento (de los diez a los doce) e iniciación profesional (de los doce a los quince). Se consideraba, por tanto, la Iniciación Profesional como un período más de las Enseñanzas Primarias, el último de ellos, el cual enlazaría con la enseñanza profesional propiamente dicha, la que venía a configurarse como una prolongación de esta Iniciación Profesional.

Hoy día, después de la nueva Ley de Enseñanza Primaria, de 2 de febrero de 1967, los estudios de Iniciación Profesional han de conside-

(2) Iniciación Profesional Industrial (Orden ministerial de 3 de octubre de 1957)

Iniciación Profesional Agrícola (Orden ministerial de 22 de agosto de 1959).

Iniciación Profesional Artesana (Orden ministerial de 21 de octubre 1959).

Iniciación Profesional Marítimo-pesquera (Orden ministerial de 27 de mayo de 1960).

Iniciación Profesional Administrativa (Orden ministerial de 14 octubre de 1959).

Iniciación Profesional de Artes Gráficas (Orden ministerial de 6 de octubre de 1959).

rarse insertos en los cursos séptimo y octavo de los ocho en que se desarrollan, con carácter obligatorio, las enseñanzas primarias.

B) EL PREAPRENDIZAJE O INICIACION PROFESIONAL INDUSTRIAL

a) CONCEPTO Y CONTENIDO

El Preaprendizaje o Iniciación Profesional Industrial, considerado como una modalidad más de la Iniciación Profesional en general, constituye el primer grado o período de los tres que comprenden las enseñanzas de Formación Profesional Industrial, y está dirigido a proporcionar al alumno los conocimientos elementales y las prácticas propias para su ingreso en la Industria o en el Aprendizaje, y a fomentar en ellos el hábito del trabajo y de la iniciativa personal (artículo 5.º a) y 36 de la Ley Orgánica).

Según el artículo 37 de la Ley Orgánica, este grado o período de enseñanza constará de dos cursos académicos (3), y su duración y enseñanzas responderán a las necesidades locales o comarcales del Preaprendizaje industrial, dedicándose una atención preferente a la orientación profesional y al estudio de las aptitudes vocacionales de los alumnos.

Concretando el contenido de este período, el párrafo segundo de dicho precepto legal dice que comprenderá enseñanzas elementales, teóricas y prácticas, de los conocimientos científicos y tecnológicos, gráficos y manuales, relacionados con los oficios más característicos o necesarios en la localidad o zona de influencia de la Escuela en que estas enseñanzas se impartan.

El Decreto de 23 de agosto de 1957 que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.º de la Ley, coordina y desarrolla los estudios del grado de Iniciación Profesional Industrial, estableció las disciplinas que integran los dos cursos de que consta el grado de Preaprendizaje industrial, y la Orden ministerial de 3 de octubre de 1957 aprobó los planes de estudio, cuestionarios y orientaciones metodológicas correspondientes, y estableció el horario semanal de estas enseñanzas conforme al siguiente cuadro.

(3) El artículo 225 del Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial reitera que los estudios del grado de Iniciación abarcarán dos cursos académicos.

	HORAS
<i>Curso 1.º (doce años):</i>	
Matemáticas (Nociones de Aritmética y Geometría)	6
Ciencias (Nociones de Ciencias Naturales)	3
Dibujo (Dibujo del natural)	3
Prácticas de Taller (Trabajos manuales)	6
Lenguas (Gramática y Ortografía)	6
Geografía e Historia (Geografía e Historia de España)	3
Religión (Catecismo)	2 (4)
Formación del Espíritu Nacional	1
Educación Física (Gimnasia y Deportes)	3
<hr/>	
TOTAL DE HORAS SEMANALES	33

	HORAS
<i>Curso 2.º (trece años):</i>	
Matemáticas (Aritmética y Geometría)	6
Ciencias (Nociones de Física y Química)	3
Dibujo (Dibujo geométrico)	3
Prácticas de Taller (Rotación de Talleres)	9
Lenguas (Gramática y Redacción)	3
Geografía e Historia (Geografía e Historia Universal)	3
Religión (Catecismo)	2
Formación del Espíritu Nacional	1
Educación Física (Gimnasia y Deportes)	3
<hr/>	
TOTAL DE HORAS SEMANALES	33

(4) En virtud de la Orden ministerial de 23 de octubre de 1967, la disciplina de Religión no será obligatoria para aquellos alumnos que no profesen la religión católica, los cuales tampoco estarán obligados a participar en las prácticas religiosas o actos del culto católico que se lleven a cabo en el Centro. Esta norma es de aplicación tanto a los alumnos del Grado de Iniciación como a los de Aprendizaje y Maestría.

Para hacer uso de este derecho, secuela del ejercicio del derecho civil de libertad religiosa, basta con que el padre o tutor del alumno, o él mismo, caso de ser mayor de edad, solicite la correspondiente dispensa del Director del Centro, el cual deberá concederla sin más requisito que la declaración escrita en que se haga constar que el alumno no profesa la religión católica, declaración que puede hacerse en cualquier momento del curso escolar.

Esta dispensa de enseñanza de Religión lleva consigo la exención del pago de tasas por matrícula y examen correspondientes a la misma; la falta de presentación de esta asignatura en ejercicios, pruebas y exámenes no repercutirá en la calificación total de aquellos que no la hayan recibido.

Para la Iniciación Profesional de Artes Gráficas se dictó la Orden ministerial de 6 de octubre de 1959, aprobando los cuestionarios de Prácticas de Taller correspondientes al curso primero. Las demás disciplinas se impartirán, en todo caso, con la extensión, contenido y horario determinados para la Iniciación Profesional Industrial en general. Estos cuestionarios especiales de Prácticas de Taller se desarrollarán en las Escuelas donde sólo se cursen las enseñanzas de Formación Industrial de Artes Gráficas, pues en las restantes se aplicarán, en su totalidad, los aprobados para el grado de Iniciación, con carácter general, por la citada Orden ministerial de 3 de octubre de 1957 (5).

b) CARACTERÍSTICAS DOCENTES

Referentes al ingreso.—Se requiere, como condición de edad, haber cumplido los doce años, o cumplirlos dentro del año natural en que se realice la inscripción. Ratificado este requisito, el artículo 6.º de la Ley dispone que el período de Preaprendizaje comprenderá desde los doce a los catorce años.

Otra condición referente al ingreso es la de hallarse el aspirante en posesión del Certificado de Estudios Primarios. Este requisito es exigido por el artículo 36 de la Ley y por el 225 del Reglamento de la Escuela de Formación Profesional Industrial de 20 de noviembre de 1959. (En adelante, Reglamento de las Escuelas o, simplemente, Reglamento.)

Sin embargo, debe entenderse que el hallarse en posesión del Certificado de Estudios Primarios, después de la nueva Ley que regula la Enseñanza Primaria, de 2 de febrero de 1967, en la que para la obtención de este certificado se exige una escolaridad obligatoria de ocho cursos, de los seis a los catorce años, no debe ser considerado como requisito *sine qua nom* para cursar estos estudios de Iniciación Profesional; y ello en razón de que al ampliarse la obligatoriedad de estas enseñanzas hasta los catorce años, y al ser ésta la edad mínima requerida para cursar el primer grado de Aprendizaje, los cursos primero y segundo de Iniciación equivalen al séptimo y octavo de los que componen la actual Enseñanza Primaria.

(5) La Orden ministerial de 18 de octubre de 1959 creó la Oficina de Enlace y Coordinación entre las enseñanzas primarias y las enseñanzas profesionales de Grado Medio, con el fin de fijar las etapas sucesivas hacia una más eficaz coordinación entre las mencionadas enseñanzas, y vigilar y orientar su funcionamiento, señalar normas concretas de actuación en los casos que sean necesarios, y realizar los servicios que se le encomienden.

Por tanto, cumplido el requisito de la edad, bastará con que en el Libro de Escolaridad conste la aprobación de los seis primeros cursos de Enseñanza Primaria para poder ingresar en el grado de Iniciación Profesional, máxime si se considera que, con arreglo a la citada nueva Ley de Enseñanza Primaria, basta la aprobación de los cuatro primeros cursos para acceder, sin más, al primer año de Bachillerato (6).

Gratuidad.—Tanto la enseñanza como la matrícula son gratuitas (artículo 36 de la Ley Orgánica).

Régimen de escolaridad.—Las enseñanzas se desarrollarán exclusivamente en régimen diurno o de escolaridad plena (artículo 37 de la Ley Orgánica, último párrafo, y 225 del Reglamento).

c) CENTROS DONDE PUEDEN CURSARSE ESTAS ENSEÑANZAS

Ya el artículo 24 de la Ley Orgánica señala, como uno de los Centros de Formación Profesional Industrial, las Escuelas de Preaprendizaje, juntamente con las de Aprendizaje y Maestría. Y, concretamente, el artículo 36 del propio texto da el concepto legal de ellas al decir que son los Centros dedicados a estas enseñanzas.

Es decir, que para impartir las enseñanzas comprendidas en este grado se preveían unos Centros o Escuelas especiales: las Escuelas de Preaprendizaje.

Ahora bien, el Decreto ya citado de 23 de agosto de 1957, en su artículo 1.º, dispuso que estas enseñanzas se podrían cursar, además de en las Escuelas de Iniciación Profesional Industrial, en las Escuelas de Enseñanza Primaria.

Así, pues, tenemos que el ciclo, grado o período de Iniciación Profesional Industrial puede cursarse en dos clases de escuelas: *a*), en las Escuelas de Preaprendizaje, y *b*), en las Escuelas de Enseñanza Primaria.

Esta misma posibilidad subsiste en la reciente Ley de Enseñanza Primaria cuando, en su artículo 12, admite que entre los diez y los catorce años, la obligatoriedad de los estudios primarios puede llevarse a cabo de manera electiva entre los Centros docentes de Enseñanza

(6) En la práctica, a veces, acontecen las cosas de manera distinta, pues cuando las solicitudes para cursar estos estudios de Iniciación exceden las posibilidades de local de los Centros, éstos suelen llevar a cabo unas pruebas de selección previas al ingreso.

Primaria y los de estudios medios en sus diversas modalidades y, por tanto, en los de Formación Profesional Industrial.

El Reglamento de las Escuelas, en sus artículos 223 y 224, preceptúa que las enseñanzas del grado de Iniciación Profesional Industrial o Preaprendizaje se desarrollarán *obligatoriamente* en los Centros donde existan, como anejos, escuelas preparatorias de Enseñanza Primaria legalmente establecidas (7), y que en las restantes escuelas *podrán* impartirse estudios de este grado *solamente* cuando se hayan autorizado por la Dirección General, previo informe de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

Ha quedado, pues, sin vigencia la declaración formulada por el artículo 39 de la Ley Orgánica en el sentido de que cada Escuela de Aprendizaje comprendería otra de Preaprendizaje.

A veces sucede que las especiales características de un Centro—número de alumnos matriculados en el grado de Aprendizaje y locales con que cuenta—aconsejan implantar solamente las enseñanzas del grado de Iniciación del segundo curso de los que integran aquél. En este supuesto, el Centro debe solicitarlo de la Dirección General de Enseñanza

(7) Las Escuelas preparatorias que se encuentran reglamentariamente autorizadas en Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial desarrollarán sus estudios con arreglo a los horarios establecidos oficialmente para la Enseñanza Primaria.

En estas Escuelas sólo serán admitidos alumnos varones que hayan cumplido la edad de once años, a fin de perfeccionar su preparación de Primera Enseñanza, sin que en modo alguno puedan extender sus estudios a los de Formación Profesional Industrial, los cuales estarán exclusivamente a cargo del Profesorado que integre sus correspondientes plantillas, tanto para el grado de Iniciación como para los de Aprendizaje y Maestría en régimen diurno y nocturno.

Los Maestros de estas Escuelas, que no tienen derecho a percibir ningún emolumento ni gratificación con cargo a los presupuestos de la Juntas de Formación Profesional Industrial, están sujetos a la Inspección de Enseñanza Primaria de la zona en que esté enclavada la Escuela, a cuyo objeto, por la Dirección de la Escuela de Formación Profesional se prestará la oportuna colaboración para el mejor cumplimiento de dicha misión inspectora.

Estos estudios de Enseñanza Primaria, preparatorios a los de Formación Profesional Industrial, no podrán interferir ni entorpecer el normal desarrollo de las enseñanzas de Iniciación, Aprendizaje o Maestría que estén adscritas al Centro en cuestión, y en el caso de que no pudieran impartirse estas últimas en forma debida por la coexistencia de la Escuela preparatoria, se comunicará este hecho al Ministerio para que él mismo dicte la oportuna Resolución (arts. 218 al 222 del Reglamento).

Profesional (8), que puede autorizarlo, atendidas las circunstancias del caso, y previo informe de la Junta Central, por analogía con lo que, ya se ha visto, preceptúa el artículo 224 del Reglamento.

II) EL APRENDIZAJE

Dentro del vigente plan de estudios de Formación Profesional Industrial, el Aprendizaje se concibe como el segundo escalón o grado de estas enseñanzas, y tiene por finalidad la formación del Oficial Industrial en cada una de las diversas especialidades profesionales de carácter industrial cuyos planes de estudios estén aprobados reglamentariamente.

A) EL SISTEMA DE LA LEY ORGANICA

Ahora bien, la Ley Orgánica, que pretendía reorganizar los estudios de Formación Profesional Industrial en nuestra Patria, estableció un plan diferente. Concebía el Aprendizaje, también, como el segundo grado del ciclo total de estas enseñanzas; pero con la finalidad más modesta de formación del Aprendiz.

A esta concepción respondía el artículo 5.º de la misma al establecer que "la Formación Profesional Industrial comprende: a), el Preaprendizaje; b), el Aprendizaje y la Maestría, y c), la especialidad y el perfeccionamiento en determinadas técnicas y profesiones".

a) CONTENIDO Y DISCIPLINAS QUE COMPRENDE

Desarrollando esta idea, la Ley Orgánica, en su artículo 8.º, señala el contenido del Aprendizaje al decir que este periodo "tiene por objeto el conocimiento elemental, teórico y práctico, de una profesión u oficio in-

(8) Por Decreto de 2 de febrero de 1966, se declaró extinguida la Dirección General de Enseñanza Laboral, creándose en su sustitución la Dirección General de Enseñanza Profesional, que abarca los servicios recogidos hasta entonces por aquella (a excepción de los que afecten a los Bachilleratos Laborales que, con el nombre de Técnicos, pasan a depender de la Dirección General de Enseñanza Media) y los correspondientes a la Dirección General de Enseñanzas Técnicas, con excepción de las Escuelas Técnicas Superiores. Ultimamente, por Decreto de la Presidencia de 27 de noviembre de 1967 sobre reorganización de la Administración Civil del Estado, para reducir el gasto público, se refundió la Dirección General de Enseñanza Profesional con la de Enseñanza Media, constituyendo ambas un solo Centro Directivo.

dustrial". Y, más adelante, en el artículo 40, párrafo primero, ampliaba la idea al afirmar que este período de Aprendizaje comprendería las enseñanzas técnicas y prácticas concernientes a los fundamentos científicos y tecnológicos, gráficos y manuales, indispensables para el aprendizaje de los oficios básicos industriales y de las diversas especialidades propias de cada uno de ellos, incluyéndose, además, enseñanzas de Humanidades, Religión y Moral, Formación del Espíritu Nacional, con la especialización de Capacitación Sindical, Educación Física y Seguridad Social.

Es decir, que la Ley Orgánica configuraba el Aprendizaje como formación exclusiva del Aprendiz, a base de unos conocimientos teóricos y prácticos, pero de carácter elemental, en los diversos oficios básicos de la industria, sin que, a la terminación de estos estudios, el alumno que los superase estuviera en condiciones de ejercitar ninguno de ellos concretamente con la suficiente formación para obtener el grado de Oficial. El propio certificado que habría de obtenerse después de haber superado las pruebas que se estableciesen al finalizar este período se denominaba, simplemente, certificado académico de "Aprendiz en prácticas".

b) CARACTERÍSTICAS DOCENTES

En el sistema de la Ley Orgánica, el grado de Aprendizaje, así concebido, se caracterizaba por las siguientes notas, algunas de las cuales han pasado al nuevo Plan:

Obligatoriedad.—Se establecía la obligatoriedad de este período para todos los operarios contratados por las empresas en concepto de aprendices y comprendidos entre los catorce y los dieciocho años, ambos inclusive. Estos operarios se considerarían sujetos a la legislación laboral vigente, en régimen de tutela formativa ejercida por el Ministerio de Educación Nacional, cerca de los Centros de trabajo a que perteneciesen; en sus relaciones con sus respectivos Centros de Trabajo estarían representados por el Director del Centro docente en que se hallasen matriculados en todo lo referente a su formación profesional académica. Para asegurar el cumplimiento de estas disposiciones se preveía una coordinación de actividades entre los Ministerios de Trabajo y Educación Nacional (artículo 8.º).

Gratuidad.—En los Centros oficiales de esta clase, las enseñanzas son gratuitas, según el artículo 30 de la Ley Orgánica, el cual añade que las empresas industriales a que perteneciesen los alumnos deben facilitarles los medios de transporte "en caso necesario". En los Centros no oficiales subvencionados por el Estado, el Ministerio de Educación Nacional

determinaría el límite máximo de estos gastos y fijaría la proporción de alumnos gratuitos, de acuerdo con la Ley de Protección Escolar de 19 de julio de 1944.

Referentes al ingreso.—Los que aspiren a cursar estos estudios han de tener cumplida la edad de catorce años y estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios; cumplidos estos dos requisitos, los aspirantes deberían someterse a un examen psicotécnico y a las pruebas de aptitud que reglamentariamente se estableciesen, y de las cuales únicamente estaban exentos los titulares del certificado académico de Preaprendizaje y los Bachilleres elementas (artículo 39, párrafo tercero).

Régimen de escolaridad.—Con arreglo al artículo 40 de la Ley, el período de Aprendizaje constará de tres cursos académicos, el primero de ellos desarrollado en régimen de escolaridad plena y los dos siguientes, en este mismo régimen o en el de formación mixta.

B) EL PLAN DE ESTUDIOS DE 21 DE MARZO DE 1958

El Decreto de 21 de marzo de 1958, al amparo de la posibilidad prevista en los artículos 40 y 43 de la Ley Orgánica de ampliar o reducir los períodos de Aprendizaje y Maestría, en casos determinados, al número de cursos que se estime conveniente, así como la de adoptar planes especiales, en orden a las exigencias de las diversas especialidades industriales, estableció un nuevo plan de estudios que constituye una transformación honda del establecido primitivamente por la Ley Orgánica, ya que supone un nuevo enfoque de todas las enseñanzas de Formación Profesional Industrial, y una esencial reducción del tiempo necesario para la formación del Oficial y del Maestro.

La Ley Orgánica distribuía los períodos docentes de estas enseñanzas, aparte de los dos cursos de Iniciación o Preaprendizaje, en siete cursos académicos; tres para la formación del Aprendiz de los diversos oficios básicos industriales, como se expone anteriormente; dos cursos más para la obtención del grado de Oficial y otros dos cursos para la preparación específica del Maestro Industrial. Estos cuatro últimos cursos aparecían refundidos en el denominado período de Maestría (artículo 43). Este sistema adolecía del grave defecto de ser excesivamente dilatado, ya que para la formación del Oficial se precisaban siete cursos—de los doce a los dieciocho años—, y eran necesarios dos más, con lo que se totalizaban nueve cursos, para completar los estudios de Maestro. Tan largo camino

docente para alcanzar los títulos de "Oficial Industrial en prácticas" y "Maestro Industrial en prácticas" no podría ser recorrido en su integridad por la mayor parte de los que le iniciaran y, en el mejor de los casos, llegándose al final del mismo a la edad de cumplir el servicio militar, se verían en la necesidad de efectuar el examen de reválida después de su licenciamiento de filas.

Ahora bien, la reiterada demanda de mano de obra especializada por parte de la industria nacional urgía la formación adecuada y suficiente del personal que con el grado de Oficial industrial ocupase los respectivos puestos profesionales en la misma; por otro lado, aparecía aconsejable establecer la adecuada separación entre los estudios que determinan la categoría laboral de Oficial, de aquellos otros que deben seguirse para obtener el superior grado o categoría de Maestro, concretándose las enseñanzas de este último grado de forma que comprendiese los conocimientos pertinentes de la respectiva Rama profesional, y no referidos solamente a los de un oficio específico.

Basado en estas motivaciones, el citado Decreto de 21 de marzo de 1958 estableció un nuevo Plan de Estudios, que es el vigente, con el informe de la Junta Central de Formación Profesional Industrial y oído el Consejo Nacional de Educación, por el cual, cumplidos los requisitos que la propia Ley Orgánica señalaba para estos supuestos, se alteró radicalmente el plan establecido en la misma por otro más acorde con las necesidades reales de la industria nacional y la naturaleza de estas enseñanzas.

Aunque a título de ensayo, el nuevo plan, por lo que se refiere al grado de Aprendizaje, estableció:

a) Los estudios del grado de Aprendizaje se desarrollarán a partir de la edad mínima de catorce años durante tres cursos académicos, y su finalidad es la formación del Oficial en las especialidades profesionales de carácter industrial, cuyos planes de estudios se aprueben reglamentariamente. Estos estudios se revalidarán mediante las oportunas pruebas.

b) Las enseñanzas se desarrollarán en régimen diurno y nocturno, según las disponibilidades del Centro donde se impartan y las características demográficas y económicas de la comarca en que esté instalado el Centro.

c) Seguirán siendo gratuitas las enseñanzas de este grado, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 39 de la Ley Orgánica.

C) RAMAS Y ESPECIALIDADES

La Orden ministerial de 2 de septiembre de 1957, al aprobar los horarios, cuestionarios y orientaciones metodológicas del primer curso del grado de Aprendizaje, vino a determinar las diversas Ramas industriales objeto de ordenación docente para dicho grado. Fueron éstas, inicialmente, seis: Metal, Electricidad, Madera, Química, Textil y Construcción.

Estas Ramas se desdoblaron en especialidades, las cuales fueron señaladas por la Orden ministerial de 14 de febrero de 1958, que determinó las que habrían de seguirse en las Escuelas Oficiales de Formación Profesional Industrial.

Más adelante se fueron introduciendo nuevas Ramas: Delineantes, Artes Gráficas, Automovilismo, Peluquería y Minería, con sus respectivas especialidades, cuyos cuestionarios, horarios y orientaciones metodológicas correspondientes al grado de Aprendizaje fueron debidamente aprobados.

La Orden ministerial de 18 de septiembre de 1963, aprobatoria de nuevos cuestionarios, cuadros horarios y orientaciones metodológicas para las Ramas ya regladas hasta entonces, además de introducir sustanciales modificaciones en el número y nomenclatura de algunas especialidades, estableció la Rama de Electrónica.

Finalmente, en los años 1964 y 1965 se establecieron las Ramas de la Piel, Corte y Confección y Hostelería, y en 1966, la especialidad independiente de Fotógrafo.

En resumen, las enseñanzas regladas para el grado de Aprendizaje están constituidas, en la actualidad, por las siguientes Ramas y especialidades:

RAMAS	ESPECIALIDADES
<i>Metal</i> (9)	
Sección Mecánica	Ajustador. Tornero. Fresador.

(9) Las primitivas especialidades asignadas a esta Rama fueron las de Ajustador-matricero, Tornero, Forjador-chapista, Fresador y Fundidor. La actual ordenación de especialidades, agrupadas en secciones, fue introducida por la Orden Ministerial de 18 de septiembre de 1963.

RAMAS	ESPECIALIDADES
Sección de Construcciones Metálicas	{ Forjador-cerrajero. Soldador-chapista. Calderero. Calefactor-fontanero (9 bis).
Sección de Fundición	{ Fundidor. Modelista.
<i>Electricidad</i> (10)	{ Instalador-montador. Bobinador-montador. Frigorista.
<i>Madera</i> (11)	{ Ebanista-carpintero. Carpintero de ribera y grada (12).
<i>Química</i>	{ Químico de la Industria. Químico de Laboratorio. Químico de la Industria de Alimen- tación (12 bis).

(9 bis) La especialidad de Calefactor-fontanero fue introducida por Orden ministerial de 2 de julio de 1967, la cual aprobó el Plan de Estudios, Cuadro y Cuestionarios específicos de Tecnología, Prácticas de Taller y Dibujo, rigiendo para las demás materias que integran la totalidad del Plan los aprobados por disposición de igual rango de 18 de septiembre de 1963.

(10) En un principio, las especialidades de la Rama Eléctrica fueron las de Instalador-montador, Bobinador y Radiotécnico e, incluso, por un brevísimo período, las de Electrónico; fue la Orden ministerial de 18 de septiembre de 1963 la que introdujo las actuales especialidades.

La Orden ministerial de 2 de julio de 1967 añadió a esta Rama la especialidad de Frigorista, y aprobó su Plan de Estudios y Cuestionarios de las disciplinas especiales de Tecnología, Prácticas de Taller y Dibujo, quedando las demás sujetas a los cuestionarios comunes.

(11) Antes de la citada Orden ministerial de 18 de septiembre de 1963, las especialidades de esta Rama eran, además de la de Carpintero de Ribera y Grada, las de Carpintero y Tornero-modelista.

(12) Por Orden ministerial de 13 de junio de 1961 se aprobaron los primeros planes de estudios y cuestionarios correspondientes al grado de Aprendizaje de esta especialidad de la Rama de la Madera.

(12 bis) Esta especialidad fue implantada también y aprobados sus Cuestionarios específicos por Orden ministerial de 2 de julio de 1967.

RAMAS	ESPECIALIDADES
<i>Textil</i> (13)	{ Hilador. Tejedor.
<i>Construcción</i> (14)	{ Oficial de la Construcción. Oficial de Obras Públicas.
<i>Delineantes</i>	{ Delineante Industrial. Delineante de la Construcción.
<i>Artes Gráficas</i>	
Sección de Composición	{ Compositor manual. Compositor mecánico (teclista-mono- tipista). Compositor mecánico (linotipista). Fundidor tipográfico.
Sección de Fotomecánica	{ Fotógrafo. Montador-pasador. Grabador-retocador. Huecograbador.
Sección de Impresión	{ Impresor tipográfico. Impresor planográfico (offset). Impresor de grabado en hueco.
Sección de Encuadernación	{ Encuadernador manual. Encuadernador mecánico.
Sección de Grabado	{ Grabador.
<i>Automovilismo</i>	{ Mecánico del automóvil. Electricista del automóvil. Mecánico agrícola.
<i>Peluquería y Estética</i>	{ Peluquero. Estético.
<i>Minería</i>	{ Minero de carbón. Electromecánico de minas. Siderometalúrgico.

(13) De esta Rama se suprimieron las especialidades de Aprestador, por Orden ministerial de 18 de octubre de 1961, y la de Tintorero, por la de 18 de septiembre de 1963.

(14) Antes de la Orden ministerial de 18 de septiembre de 1963, las especialidades de esta Rama eran las de Albañil y Cantero-marmolista.

RAMAS	ESPECIALIDADES
<i>Electrónica</i>	} Electrónico.
<i>Piel</i>	{ Zapatero. Guarnecedor. Cortador-patronista-modelista.
<i>Corte y Confección</i>	
Sección de confección industrial ...	{ Camisería y afines. Sastrería de caballero. Lencería y ropa de niño.
Sección de confección a medida ...	{ Modistería. Lencería y ropa de niño.
<i>Hostelería</i>	{ Ayudante de cocina. Ayudante de servicio.

A este cuadro de Ramas y sus correspondientes especialidades, agrupadas en Secciones las de Metal, Artes Gráficas y Corte y Confección, hay que añadir la especialidad independiente de *Fotógrafo*, sin adscripción a Rama determinada alguna y distinta de la especialidad del mismo nombre que figura en la Sección de Fotomecánica de la Rama de Artes Gráficas.

D) DISCIPLINAS DE LAS DIVERSAS RAMAS Y HORARIO SEMANAL DE LAS MISMAS

Para la mejor exposición sistemática de las disciplinas que componen el plan de estudios correspondiente a cada una de las Ramas indicadas anteriormente y sus respectivos cuadros-horarios semanales, parece aconsejable el separar las seis Ramas primeramente establecidas de las que después se han ido sucesivamente incorporando a estas enseñanzas.

a) LAS SEIS PRIMERAS RAMAS REGLADAS: METAL, ELECTRICIDAD, MADERA, QUÍMICA, TEXTIL Y CONSTRUCCIÓN

El Decreto de 23 de agosto de 1957 estableció las materias que habían de integrar los estudios del primer curso del grado de Aprendizaje a partir del curso lectivo 1957-58. Seguidamente, por la Orden ministerial ya citada de 2 de septiembre siguiente, y en cumplimiento del Decreto

anterior—que en su artículo 4.º dispuso que “por el Ministerio de Educación Nacional se redactarían los cuestionarios de los estudios del primer año de Aprendizaje Industrial, para las Ramas profesionales que se determinen reglamentariamente”—, se publicaron los cuestionarios y orientaciones metodológicas del primer curso de las enseñanzas de Aprendizaje correspondientes al grado de Oficial Industrial y cuadro-horario, con un total de cuarenta y cuatro horas semanales, en régimen de escolaridad plena (15).

Posteriormente, por Orden ministerial de 15 de diciembre de 1958 (B. M. E. N. de 8 de enero de 1959, rectificada en el del día 19), se publicaron los cuestionarios y normas metodológicas de los cursos segundo y tercero del grado de Aprendizaje, con lo que quedaron totalmente regladas estas enseñanzas (16).

Por lo que se refiere al cuadro horario de las mismas, después de las disposiciones citadas quedó establecido en la siguiente forma:

	CURSO 1.º 14 años	CURSO 2.º 15 años	CURSO 3.º 16 años
Matemáticas	4	4	4
Ciencias	4	3	3
Tecnología	3	3	4
Dibujo	4	5	5
Prácticas de Taller o Laboratorio	15	17	20
Lengua	2	1	1
Geografía Económica			1
Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial		1	1
Religión	2	2	1
Formación del Espíritu Nacional	2	2	1
Educación Física	2	2	1
TOTAL DE HORAS SEMANALES	38	40	42

(15) En este primer Cuadro-horario se asignaron a Matemáticas, Ciencias y Dibujo seis horas semanales; a Tecnología y Educación Física, tres; a Lengua y Religión, dos; a Formación del Espíritu Nacional, una, y a Prácticas de Taller, quince.

(16) Con el fin de conseguir una mayor coordinación de los Cuestionarios del grado de Maestría con los del de Aprendizaje, por Orden ministerial de 6 de septiembre de 1961 se publicaron nuevos cuestionarios de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial para los cursos segundo y tercero de Aprendizaje, cuyas materias se denominarían, en lo sucesivo, Seguridad e Higiene en el Trabajo y Organización Industrial, respectivamente.

Las Matemáticas estaban constituidas por lecciones de Aritmética razonada y Geometría demostrada para el primer curso; Algebra y Geometría del espacio para el segundo y Algebra y Trigonometría para el tercero.

Por lo que se refiere a Ciencias, el primer curso se componía de elementos de Física y Química, comunes a las seis Ramas, y de Física y Química aplicada a cada una de ellas en los cursos segundo y tercero.

Lo mismo sucedía con la Tecnología, que era general para el primer curso y aplicada en los otros dos.

En cuanto al Dibujo, el curso primero se dedicaba al Dibujo geométrico industrial, el segundo a la croquización e interpretación de planos y el tercero a Dibujo aplicado al oficio.

La Lengua comprendía los tres cursos de Redacción y Lectura, y la Geografía e Historia de tercero comprendía nociones de Geografía Económica.

Finalmente, la disciplina de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial comprendía: Seguridad e Higiene en el segundo curso y Organización Laboral y Relaciones Humanas en el tercero.

Esta ordenación fue la vigente hasta la Orden ministerial de 18 de septiembre de 1963, que aprobó nuevos cuestionarios y cuadros-horarios del grado de Aprendizaje Industrial en este orden docente.

Esta disposición introdujo, por lo que se refiere a los cuestionarios correspondientes a las seis primeras Ramas regladas, las siguientes principales innovaciones:

La Física y Química se hizo común para todas las Ramas en los cursos primero y segundo, siendo sólo en el tercero Física y Química aplicada.

Por lo que se refiere a la Tecnología, se suprimió la Tecnología general de primer curso, para establecer la Tecnología aplicada a cada Rama en los tres cursos.

Igualmente, por lo que se refiere al Dibujo, se establecen cuestionarios diferentes según Ramas o grupos de Ramas.

Se suprime la antigua disciplina de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial de segundo y tercer curso, sustituyéndola por una única denominada Higiene y Seguridad en el Trabajo, a impartir solamente en el segundo curso.

Por lo que se refiere, por tanto, al cuadro-horario semanal de las Ramas a que estamos haciendo referencia, que podemos llamar Ramas "tipo", es decir, a las de Metal, Electricidad, Madera, Química, Textil y Construcción, ha quedado establecido en la siguiente forma:

	CURSO 1.º Horas	CURSO 2.º Horas	CURSO 3.º Horas
Matemáticas	6	3	3
Física y Química	3	3	3
Tecnología	3	3	3
Dibujo (17)	4	6	6
Prácticas de Taller o Laboratorio	15	17	18
Lengua Española	3	2	2
Geografía Económica			2
Higiene y Seguridad en el Trabajo		2	
Religión	2	2	2
Formación del Espíritu Nacional	1	1	1
Educación Física	2	2	2
TOTAL DE HORAS SEMANALES	39	41	42

b) LA RAMA DE DELINEANTES

Los estudios correspondientes a esta Rama fueron establecidos por Orden ministerial de 4 de septiembre de 1958, por no estimarse cubierto —como decía el preámbulo de esta disposición— el grupo de profesiones fundamentales con las existentes, por lo que se hacía preciso integrar dentro de los planes docentes de Formación Profesional Industrial “aquellos otros estudios que se refieran a actividades de carácter industrial, entre los que han de considerarse los relativos a Oficiales Delineantes, en las especialidades industrial y de la construcción”. Estos estudios de Delineantes estaban ya establecidos, con carácter provisional, en la llamada Escuela de Calcadores y Delineantes, que funcionaba en dependencia del Centro de Perfeccionamiento Obrero.

La citada disposición, complementada por la Orden ministerial de 2 de octubre de 1959, estableció los cuadros-horarios, cuestionarios y orientaciones metodológicas de los tres cursos de la Rama de Delineantes.

En líneas generales, las disciplinas eran las mismas que las de las Ramas regladas hasta entonces, sin otra variación que la de sustituir las Prácticas de Taller o Laboratorio por prácticas de Dibujo y visitas a Talleres e Instalaciones y relegar la Tecnología al tercer curso únicamente.

(17) Las horas semanales asignadas a Dibujo se distribuyen en clases de dos horas.

Todas las asignaturas eran comunes a las dos especialidades, excepto las Ciencias (Física) de los cursos segundo y tercero, en los que, permaneciendo común la parte de "Mecánica y Calor" y "Resistencia de Materiales", existía una especialidad para los Delineantes de la Construcción ("Material de construcción" para los alumnos de segundo curso y "Esterotomía de la piedra" para los de tercero) y otra especialidad para los Delineantes Industriales ("Materiales" y "Electricidad y Electrotecnia", respectivamente).

En el supuesto de que las enseñanzas de esta Rama se impartiesen en Centros donde no existieran especialidades de la Rama del Metal o de la Construcción, los alumnos de segundo año—además de la citada parte común "Mecánica y Calor" de la asignatura de Ciencias—podrían escoger, los que cursasen la especialidad de Delineantes industriales, entre las materias de "Química" o "Electricidad" de los cuestionarios de Ciencias, en tanto que los de la construcción desarrollarían los cuestionarios de "Biología de la Madera". Los alumnos de tercer año de la especialidad de Delineantes industriales, en el supuesto de que en la correspondiente Escuela no se impartiesen las enseñanzas de la Rama del Metal, estudiarían, además de la disciplina "Resistencia de Materiales", la asignatura de "Electricidad 2.º". (Nota de la Orden ministerial de 2 de octubre de 1959 y Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 11 de noviembre de 1960.)

Toda esta complicada ordenación estuvo vigente hasta la Orden ministerial de 18 de septiembre de 1963, que aprobó también nuevos cuestionarios para esta Rama y estableció el vigente cuadro-horario para los tres cursos en la siguiente forma:

	CURSO 1.º	CURSO 2.º	CURSO 3.º
	Horas	Horas	Horas
Matemáticas	6	3	3
Física y Química	3	3	3
Tecnología			3
Teoría del Dibujo	3	3	3
Prácticas de Dibujo	15	18	18
Lengua Española	3	2	2
Geografía Económica			2
Religión	2	2	2
Higiene y Seguridad en el Trabajo		2	
Formación del Espíritu Nacional	1	1	1
Educación Física	2	2	2
TOTAL DE HORAS SEMANALES	35	36	39

Matemáticas, Lengua Española, Geografía Económica, Higiene y Seguridad en el Trabajo, Religión, Formación del Espíritu Nacional, así como la Física y Química de primer y segundo curso, son disciplinas comunes a las demás Ramas regladas, siendo especiales las restantes.

A su vez, la Teoría y Prácticas de Dibujo de segundo y tercer curso, así como la Tecnología, tienen cuestionarios diferentes para cada una de las dos especialidades de Delineante industrial y Delineante de la construcción.

c) LA RAMA DE ARTES GRÁFICAS

Las enseñanzas de las Artes Gráficas como una Rama más de la Formación Profesional Industrial fueron establecidas por Orden ministerial de 19 de mayo de 1959. Sus estudios comprendían, a su vez, tres Secciones distintas: Composición tipográfica, Fotomecánica e Impresión, las cuales se desdoblaban en las diversas especialidades siguientes:

Composición tipográfica	{	Composición manual.
		Composición mecánica (monotipista).
		Composición mecánica (linotipista).
Fotomecánica	{	Fotograbador.
		Fotolitógrafo.
		Huecograbador.
		Fotógrafo aplicado a las Artes Gráficas (18).
Impresión	{	Impresión tipográfica.
		Impresión planográfica (litografía, offset, fototipia).
		Impresión de grabado en hueco.
		Grabado artístico (tipográfico, litográfico y calcográfico).
		Encuadernador (19).

(18) La especialidad de Retocador-fotomecánico, introducida por Orden ministerial de 19 de mayo de 1959, fue suprimida por la de 8 de diciembre de 1960.

(19) Las enseñanzas correspondientes a las especialidades de Grabador y Encuadernador concluían después de haberse realizado la prueba de Revalida de los estudios de Oficialía, no señalándose para las mismas, en atención a su especial naturaleza y contenido, estudios del grado de Maestría.

Los cuestionarios y orientaciones metodológicas fueron aprobados, de conformidad con la propuesta formulada por la Junta Central de Formación Profesional Industrial, por la Orden ministerial de 13 de septiembre de 1960. Todas las disciplinas eran comunes a las tres Secciones, excepto la Tecnología y las Prácticas de Taller, que, a partir del segundo curso, los respectivos programas se diversificaban según las Ramas y especialidades.

La Orden de 18 de septiembre de 1963, aprobatoria de nuevos cuestionarios del grado de Aprendizaje, introdujo también algunas modificaciones en los correspondientes a esta Rama de Artes Gráficas, manteniendo en lo esencial la anterior distribución de especialidades.

La regulación vigente de esta Rama está constituida por la Orden ministerial de 15 de septiembre de 1964, por la que se aprobaron nuevos planes de estudios, cuadros-horarios y cuestionarios para el grado de Aprendizaje.

El cuadro-horario vigente para esta Rama queda establecido de la siguiente forma:

	CURSO 1.º	CURSO 2.º	CURSO 3.º
	Horas	Horas	Horas
Matemáticas	3	3	3
Física y Química	3	3	3
Tecnología	3	3	3
Dibujo	4	4	4
Prácticas de Taller	15	17	13
Lengua Española	6	4	4
Historia de las Artes Gráficas			2
Higiene y Seguridad en el Trabajo		2	
Religión	2	2	2
Formación del Espíritu Nacional	1	1	1
Educación Física	2	2	2
TOTAL DE HORAS SEMANALES	39	41	37

Por lo que se refiere a las especialidades, se introdujeron las siguientes modificaciones:

En la Sección de Composición, de la que se eliminó el adjetivo de "tipográfica", se sustituye la especialidad de "compositor mecánico, monotipista", por la de "compositor mecánico (teclista-monotipista)" y se crea una nueva especialidad de "fundidor tipográfico".

En la Sección de Fotomecánica se mantienen las especialidades de "hucograbador" y "fotógrafo" (20); desaparecen las de "fotolitógrafo" y "fotograbador" y se crean las de "montador-pasador" y "grabador-retocador".

Finalmente, se implanta las Secciones de Encuadernación (con las especialidades de "encuadernador manual" y "encuadernador mecánico") y la de Grabado, con la sola especialidad de "grabador".

Por lo que se refiere a los cuestionarios, tanto la Tecnología, a partir del segundo trimestre del primer curso, como las Prácticas en los tres cursos y el Dibujo de tercero, se desdoblán por Secciones y especialidades.

d) LA RAMA DE AUTOMOVILISMO

Las enseñanzas correspondientes a esta Rama, como una más de los estudios de Formación Profesional Industrial, fueron implantadas por Orden ministerial de 4 de febrero de 1960, conforme con la propuesta formulada por la Junta Central de Formación Profesional Industrial. El plan comprendía las disciplinas propias del grado de Aprendizaje, que se desarrollaban a través de tres cursos con dos especialidades, "Mecánica del automóvil" y "Electricidad del automóvil".

La ya citada Orden de 18 de septiembre de 1963 estableció nuevos cuestionarios para esta Rama, que constituyen la legalidad vigente. En ellos se establece, a partir del segundo curso, una diferenciación entre las dos especialidades de Mecánico del automóvil y Electricista del automóvil, tanto en la asignatura de Tecnología como en las de Prácticas de Taller y Dibujo. Igualmente en Física y Química se establece una separación entre ambas especialidades en el curso tercero.

Una nueva especialidad vino a unirse a las dos existentes cuando se introdujo la de "Mecánico agrícola" por Orden ministerial de 20 de octubre de 1964. Para esta nueva especialidad, la disposición ministerial citada aprobó nuevos cuestionarios para el curso segundo en las disciplinas de Tecnología, Prácticas de Taller y Dibujo, y para el tercero en las tres citadas y, además, en la de Física y Química.

El cuadro-horario que rige en la actualidad las enseñanzas de esta Rama en los tres cursos del grado de Aprendizaje, y para las tres espe-

(20) De esta especialidad se elimina la expresión "aplicado a las Artes Gráficas".

cialidades de Mecánico del automóvil, Electricista del automóvil y Mecánico agrícola, es el mismo del correspondiente a las Ramas "tipo" y que ha quedado expuesto anteriormente.

e) LA RAMA DE PELUQUERÍA Y ESTÉTICA

Las enseñanzas de esta Rama de Formación Profesional Industrial fueron regladas, y alcanzaron, por tanto, categoría docente, por la Orden ministerial de 10 de septiembre de 1962. Esta disposición se limitó a aprobar el cuadro-horario y cuestionarios del grado de Aprendizaje Industrial correspondientes únicamente al primer curso y para las asignaturas de Ciencias, Tecnología, Prácticas y Dibujo. Para las disciplinas de Matemáticas, Lenguas y Religión dispuso que se aplicarían los cuestionarios sancionados por la Orden ministerial de 2 de septiembre de 1957.

Fue la Orden ministerial de 18 de septiembre de 1963 la que aprobó los cuestionarios de esta Rama para todas sus disciplinas y determinó el cuadro-horario vigente de los tres cursos en la forma siguiente:

	CURSO 1.º	CURSO 2.º	CURSO 3.º
	Horas	Horas	Horas
Matemáticas	6	3	3
Física y Química y Fisiología e Higiene	3	3	3
Tecnología	3	3	3
Dibujo	4	4	4
Prácticas de Taller	15	17	18
Lengua Española	3	2	2
Francés		2	2
Geografía Económica			2
Religión	2	2	2
Higiene y Seguridad en el Trabajo		2	
Formación del Espíritu Nacional	1	1	1
Educación Física	2	2	2
TOTAL DE HORAS SEMANALES	39	41	42

La Orden ministerial de 17 de enero de 1968 aprobó un nuevo plan de estudios, cuadro horario y cuestionarios correspondientes al grado de Aprendizaje en sus dos especialidades de "Peluquero" y "Estético" que integran la Rama (21).

(21) A fin de no romper la uniformidad en la denominación de las especialidades en que se bifurcan las Ramas, empleamos en ésta las denomina-

Se sustituye, pues, la primitiva denominación de "Cosmética" (arte o técnica de la aplicación a las diversas partes del cuerpo de las sustancias denominadas cosméticos—aguas, colonias, polvos, depilatorios, colorantes, champúes, sales, etc.—con fines de limpieza y embellecimiento) por la más amplia y general de "Estética", ciencia de lo bello, si bien circunscrita a la belleza o hermosura del cuerpo humano y, por antonomasia, al de la mujer.

El nuevo cuadro-horario de la Rama, que ha de empezar a regir a partir del curso 1968-69, es el siguiente:

	CURSO 1.º Horas	CURSO 2.º Horas	CURSO 3.º Horas
Matemáticas	3	2	2
Física y Química	3	2	2
Tecnología	3	3	3
Dibujo	4	4	4
Lengua Española	3	2	2
Francés	2	3	3
Historia de la estética femenina y del peinado ...			2
Higiene y Seguridad en el Trabajo		2	
Prácticas de Taller	15	17	18
Formación Religiosa	2	2	2
Formación del Espíritu Nacional	1	1	1
Educación Física	2	2	2
Enseñanzas del Hogar		1	
TOTAL DE HORAS SEMANALES...	38	41	41

En relación con el anterior, se observan las siguientes novedades:

Reducción de las horas semanales asignadas a Matemáticas: de un total de doce, en el anterior cuadro, se pasa a siete, de las cuales cuatro—dos en segundo curso y otras dos en tercero—son específicamente Matemáticas comerciales.

La Física y Química, con una ampliación en segundo y tercer curso de Fisiología e Higiene, reduce también su horario en una unidad en estos cursos.

ciones de Peluquero y Estético—o los femeninos, en su caso—para designar a los especialistas en el arte o técnica de la Peluquería o de la Estética, respectivamente.

Se lleva la enseñanza del Francés al primer curso con dos horas semanales, ampliándose a tres en el segundo y tercer cursos.

La Geografía Económica del curso tercero se sustituye por "Historia de la estética femenina y del peinado", más en armonía con los estudios de esta Rama.

En cuanto a los cuestionarios, se mantiene en Matemáticas y Física y Química del primer curso los que son comunes al resto de las Ramas, así como los de Lengua Española y Religión en sus tres cursos y los de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Los correspondientes a Matemáticas y Ciencias de segundo y tercero son privativos de esta Rama; igualmente lo son los de los tres cursos de Tecnología, Dibujo y Prácticas, los cuales se diversifican, a su vez, en cada curso, en las dos especialidades en que se divide la Rama, "Peluquería" y "Estética".

Son cuestionarios típicos de esta Rama los de "Historia de la estética femenina y del peinado" y los de "Francés".

Finalmente, se incluyen cuestionarios especiales para alumnado femenino de Formación de Espíritu Nacional y Educación Física; asimismo figuran los de Enseñanzas del Hogar.

f) LA RAMA MINERA

Los primeros estudios reglados correspondientes a esta Rama fueron establecidos por Orden ministerial de 13 de noviembre de 1962, por la que se dispuso el desarrollo de las enseñanzas de lo que se llamó Rama de Minería, las cuales se integraban en los estudios de Formación Profesional Industrial durante tres cursos académicos para el grado de Oficialía, con las especialidades de "picadores-maderistas" y "barrenistas". Estos estudios comprendían las disciplinas señaladas a las demás Ramas ya regladas, para las que se aplicaban los cuestionarios aprobados a la sazón para las mismas en la intensidad determinada por los cuadros-horarios en vigor, es decir, los aprobados por Orden ministerial de 15 de diciembre de 1958.

Posteriormente, en 18 de septiembre de 1963, se aprobaron por la disposición ministerial de esta fecha nuevos cuestionarios para esta Rama, que ya se denominó Rama Minera, a la que se asignaron las especialidades de "Minero" y "Siderometalúrgico", en sustitución de las primeramente implantadas.

Por último, y por disposición de la Orden de 4 de marzo de 1966, se aprobaron nuevos cuestionarios y cuadros-horarios para esta Rama de la Formación Profesional Industrial, a la cual se asignaron las actuales especialidades de "Minero de carbón", "Electromecánico de minas" y "Siderometalúrgico".

Estos cuestionarios establecen, a partir del primer curso, diferenciación por especialidades, en Tecnología y Prácticas de Taller, y a partir del segundo, en Física. También existe en Dibujo, segundo y tercer curso, alguna especialidad para los estudios de "Minero de carbón".

El cuadro-horario es el mismo establecido, con carácter general, para las otras Ramas que se ha convenido en llamar Ramas "tipo"; es, a saber:

	CURSO 1.º Horas	CURSO 2.º Horas	CURSO 3.º Horas
Matemáticas	6	3	3
Física y Química	3	3	3
Tecnología	3	3	3
Dibujo	4	6	6
Prácticas de Taller	15	17	18
Lengua Española	3	2	2
Geografía Económica			2
Higiene y Seguridad en el Trabajo		2	
Religión	2	2	2
Formación del Espíritu Nacional	1	1	1
Educación Física	2	2	2
TOTAL DE HORAS SEMANALES	39	41	42

Al igual que en los cuadros de las demás Ramas, el Dibujo se desarrolla en clases de dos horas.

g) LA RAMA DE ELECTRÓNICA

En un principio, estas enseñanzas de Electrónica fueron incorporadas a los estudios del grado de Aprendizaje de la Formación Profesional Industrial como una especialidad más de la Rama Eléctrica, por Orden ministerial de 1 de febrero de 1960. Esta disposición aprobó los cuestionarios especiales de Tecnología y Taller correspondientes a los cursos segundo y tercero, rigiendo para el primer curso, así como para las restantes disciplinas de segundo y tercero, los cuestionarios generales

aprobados por OO. MM. de 2 de septiembre de 1957 y 15 de diciembre de 1958. Dos años más tarde, por Orden ministerial de 9 de diciembre de 1960, fue suprimida esta especialidad.

La tantas veces citada Orden de 18 de septiembre de 1963 marca un hito importantísimo en la regulación de este orden docente al dar a las enseñanzas de Electrónica sustantividad propia, elevándolas a la categoría de Rama autónoma e independiente de la Electricidad. La nueva Rama cuenta con una sola especialidad, la de "electrónico".

Sus cuestionarios, orientaciones metodológicas y cuadro-horario para los tres cursos del grado de Aprendizaje fueron aprobados por la disposición ministerial citada (22).

Consta esta Rama de las asignaturas que componen los planes de estudios de las demás regladas y su cuadro-horario es igual que el correspondiente a las Ramas que se pueden considerar como típicas y que ya ha quedado expuesto.

h) LA RAMA DE LA PIEL

Con sus tres especialidades de "zapatero", "guarnecedor" y "cortador-patronista-modelista", fueron regladas las enseñanzas de esta Rama de la Formación Profesional Industrial por Orden ministerial de 20 de marzo de 1964, la cual aprobó los cuestionarios y cuadros-horarios de las enseñanzas del grado de Aprendizaje, en sus tres cursos, de forma análoga a las de las restantes Ramas.

Las asignaturas que componen el plan de estudios de esta Rama son las mismas que las de otras Ramas "tipo"; siendo disciplinas comunes las Matemáticas, Física y Química en los cursos primero y segundo, Lengua Española, Religión, Geografía Económica e Higiene y Seguridad en el Trabajo; igualmente son comunes, con las restantes Ramas, la Formación del Espíritu Nacional y la Formación Física.

Por tanto, la especialidad de esta Rama está constituida por la Tecnología, que es, a su vez, común para las tres especialidades en el

(22) La Orden ministerial de 2 de julio de 1967 aprobó nuevos cuestionarios para la especialidad de Electrónico en sus disciplinas específicas de Tecnología, Prácticas de Taller y Dibujo, para los tres cursos, rigiéndose las demás por los cuestionarios de 18 de septiembre de 1963; los nuevos cuestionarios no afectan a los alumnos que comiencen los estudios del tercer año en el curso 1967-68.

primer curso y se diversifica en segundo y tercero para cada una de ellas. Las Prácticas de Taller también son diferentes por especialidades en los tres cursos, así como el Dibujo en el tercero, manteniéndose, sin embargo, el mismo cuestionario, para todas las especialidades, en los otros dos.

Por lo que se refiere a Física y Química, se desarrolla en el tercer curso un cuestionario de materias de especial aplicación a esta Rama.

El cuadro-horario es idéntico al que podemos llamar cuadro-horario "tipo", de aplicación a la generalidad de las Ramas y debe darse aquí por reproducido.

1) LA RAMA DE CORTE Y CONFECCIÓN

La Orden ministerial de 17 de julio de 1964 aprobó el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios de esta nueva Rama de la Formación Profesional Industrial en sus tres cursos del grado de Aprendizaje.

Se descompone esta Rama, como ya se indicó en su lugar, en dos Secciones, denominadas de Confección Industrial y de Confección a la Medida, con las especialidades ya dichas de "Camisería y afines", "Sastrería de caballero" y "Lencería y ropa de niño", la primera, y "Modistería" y "Lencería y ropa de niño", la segunda.

El plan de estudios de esta Rama se aparta del correspondiente a la generalidad de las Ramas, mostrando una mayor similitud con el de Peluquería y Cosmética, en cuanto se reducen las horas semanales de Dibujo, en los cursos segundo y tercero, de seis a cuatro, y se introduce en los tres cursos—a diferencia de la Rama de Peluquería y Cosmética, que lo hace sólo en segundo y tercero—la enseñanza de Francés.

Por lo que respecta a los cuestionarios, establece modalidades y características propias.

Así en Matemáticas, segundo y tercer curso, se programan temas de Matemáticas Comerciales.

En Física y Química, del curso segundo, se incluyen nociones de Fisiología e Higiene. (En segundo curso, la asignatura de Física y Química cambia la denominación, titulándose Ciencias de la Naturaleza, que comprende, además de Física y Química, Fisiología e Higiene.)

La Tecnología y las Prácticas de Taller, que son, como es lógico, especiales de la Rama, se diversifican, a partir del segundo curso, por especialidades. No así el Dibujo, que se mantiene común en los tres cursos.

Se sustituye la Geografía Económica del tercer curso por una disciplina nueva, "Historia del Traje".

Finalmente, por vez primera, se incluyen cuestionarios de Formación del Espíritu Nacional y de Educación Física, y, preveyendo que en la mayoría de los casos estas enseñanzas serán para alumnado femenino, se incluye en el segundo curso la disciplina de "Enseñanzas del Hogar".

El cuadro-horario de los tres cursos queda establecido de la siguiente forma:

	CURSO 1.º Horas	CURSO 2.º Horas	CURSO 3.º Horas
Matemáticas	3	2	2
Física y Química	3	2	2
Tecnología	3	3	3
Dibujo	4	4	4
Prácticas de Taller	15	17	18
Lengua Española	3	2	2
Francés	2	3	3
Historia del Traje			2
Higiene y Seguridad en el Trabajo.....		2	
Religión	2	2	2
Formación del Espíritu Nacional	1	1	1
Educación Física	2	2	2
Enseñanzas del Hogar		1	
TOTAL DE HORAS SEMANALES	38	41	41

j) LA RAMA DE HOSTELERÍA

Esta Rama fue introducida en el orden docente de la Formación Profesional Industrial por la Orden ministerial de 21 de junio de 1965, que regló estas enseñanzas al aprobar el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios correspondientes al grado de Aprendizaje en sus dos especialidades de "Ayudante de cocina" y "Ayudante de servicio".

Esta disposición ministerial estructura las enseñanzas de Hostelería en sólo dos cursos, rompiendo así el patrón que venía prevaleciendo en todas las Ramas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto de 21 de marzo de 1958, que, al establecer el vigente Plan de Estudios del Grado de Aprendizaje, fijó en tres cursos académicos la duración de estas enseñanzas.

Otra novedad de esta Rama de Hostelería la constituye el hecho de que las disciplinas que forman su plan de estudios se apartan de las

que venían siendo tradicionales en las Ramas hasta ahora regladas. Se rompe el esquema clásico: desaparece el Dibujo, se introducen dos idiomas modernos, con cinco horas semanales de clase, y se sustituye la asignatura de Higiene y Seguridad en el Trabajo por la más lógica para esta rama de Higiene y Alimentación, y la de Geografía Económica por la de Geografía Turística. Además, los cuestionarios son todos ellos especiales, aun los de las disciplinas que, como las Matemáticas, eran comunes a todas las Ramas. Los correspondientes a Tecnología y Prácticas se desdoblan, como es lógico, por especialidades, en los dos cursos.

El cuadro-horario queda establecido en la siguiente forma:

	CURSO 1.º	CURSO 2.º
	Horas	Horas
Matemáticas	3	3
Física y Química	3	
Tecnología	3	3
Prácticas	18	18
Lengua Española	3	2
Idioma moderno (francés e Inglés)	5	5
Higiene y Alimentación		2
Geografía Turística		2
Religión	1	1
Formación del Espíritu Nacional	1	1
Educación Física	2	2
TOTAL DE HORAS SEMANALES	39	39

Para los alumnos de la especialidad de Cocina se establece exclusivamente la enseñanza del idioma Francés.

k) LA ESPECIALIDAD AUTÓNOMA DE FOTÓGRAFO

En el *Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional* del día 11 de abril de 1966 apareció la Orden ministerial de 4 de febrero del mismo año por la que se aprobaban el Plan de estudios, Cuadro-Horario y Cuestionarios del grado de Aprendizaje de la especialidad de Fotógrafo.

Esta especialidad no aparece vinculada a ninguna Rama, sino que se reglamenta como independiente, dando categoría de enseñanza reglada a los estudios que tienen por finalidad la preparación técnica y formación humana del Fotógrafo, concebido como profesión específica y distinta, por supuesto, del Fotógrafo de la Rama de Artes Gráficas y su Sección de Fotomecánica. El Fotógrafo que aquí se contempla es el pro-

fesional de la cámara oscura que podrá luego derivar al reportero o periodista gráfico, después de seguir los estudios que capacitan para esta profesión, o bien desembocar en el ejercicio o práctica del oficio de Fotógrafo, bien con propia independencia o como asalariado al servicio de una empresa.

Constan los estudios de tres cursos, según el esquema clásico de este orden docente en su grado de Aprendizaje y con las mismas asignaturas que le son habituales, es a saber: Matemáticas, Física y Química, Tecnología, Dibujo, Prácticas (que en esta especialidad son de Laboratorio), Lengua Española, Religión, Formación del Espíritu Nacional y Educación Física en los tres cursos, más Higiene y Seguridad en el Trabajo en el segundo curso, y Geografía Económica en el tercero.

El Cuadro-Horario es el mismo que el señalado para las enseñanzas correspondientes a las Ramas que se han venido considerando como típicas.

Los cuestionarios de esta especialidad, aislada y sin vinculación a Rama específicamente determinada, son comunes a los de las demás Ramas tipo, en las asignaturas de Matemáticas, Lengua Española, Religión, Higiene y Seguridad en el Trabajo y, por supuesto, las de Formación del Espíritu Nacional y Educación Física; también es común la Física y la Química de los cursos primero y segundo.

Las restantes disciplinas, es decir, Tecnología, Dibujo y Prácticas de Taller, además de Física y Química de tercer curso, son privativas de esta especialidad; a su vez, son distintas de las correspondientes al Plan de estudios de la especialidad de Fotógrafo de la Sección de Fotomecánica de la Rama de Artes Gráficas.

E) EL LLAMADO REGIMEN NOCTURNO

Lo expuesto en el apartado anterior, por lo que respecta a cuadros-horarios de las diversas Ramas de la Formación Profesional Industrial hasta ahora regladas, se refiere al sistema de enseñanza que se viene llamando de escolaridad plena o régimen diurno.

Mas al lado de este sistema existe otro, el denominado nocturno, cuya característica está en el hecho de que los alumnos que por él optan, generalmente, están ocupados ya en la industria y acuden a los Centros de Formación Profesional Industrial después de agotar la jornada laboral de trabajo. Además, al reducirse las horas semanales de clase, los

cuadros-horarios se diferencian notablemente de los que han quedado expuestos.

El antecedente de este sistema está en la Ley Orgánica. En su artículo 35 dispuso que las enseñanzas, teóricas y prácticas, podrían cursarse en los Centros docentes con arreglo a uno de los siguientes sistemas:

- a) Escolaridad plena.
- b) Formación mixta.
- c) Formación complementaria.

La escolaridad plena de la Ley se caracteriza por desenvolverse todas las enseñanzas, íntegramente, en la Escuela y en sus talleres y laboratorios anexos, en cuanto sea posible en horas diurnas y con arreglo a planes intensivos, suministrando así al alumno la totalidad de las enseñanzas de los respectivos planes. En definitiva, este sistema, que la Ley llama de escolaridad plena, se identifica con el denominado régimen diurno, y a él se refieren, de manera total, los planes, cuestionarios y orientaciones metodológicas de las diversas Ramas cuyas enseñanzas han sido regladas hasta la fecha, y a los cuales se ha hecho referencia anteriormente.

De la misma forma, el sistema que la Ley Orgánica prevé con el nombre de formación mixta supone el equivalente del actual régimen nocturno, en el cual el alumno ha de compartir su actividad entre el estudio en la Escuela y el trabajo en la Industria, compensando con éste el menor horario de clases que lleva consigo este régimen docente.

Por último, la llamada en la Ley "formación complementaria" tiene su interpretación real en la actividad docente de las Escuelas de Empresas, en las que el alumno puede estar sometido a un contrato de trabajo y, además de cumplir sus obligaciones con la empresa, asiste a la escuela con el fin de recibir las enseñanzas que le permitan alcanzar los conocimientos propios del certificado de aptitud profesional a que aspira.

a) LA ORDEN DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 1957

Esta fue la primera disposición que reguló las enseñanzas en régimen nocturno. Al comenzar el curso 1957-58 se hizo preciso dictar normas reguladoras de los estudios seguidos por aquellos escolares que por prestar servicios en las empresas habían de seguirlos después de terminada la jornada laboral correspondiente. A cumplir esta finalidad vino la Orden ministerial citada de 30 de septiembre de 1957, que reguló tanto el horario general de clases como el particular de cada disciplina.

En cuanto al primer aspecto, estableció que las enseñanzas se impartirían solamente durante tres horas diarias, precisamente desde las 18,30 horas a las 21,30, o desde las 19,00 horas a las 22,00.

En cuanto a horas semanales de cada disciplina, se dispuso el siguiente cuadro-horario:

	HORAS
Aritmética y Geometría	2 ½
Elementos de Física y Química	2
Tecnología	1 ½
Redacción y Lectura	1
Religión	1
Formación Espiritu Nacional y Educación Física	1
Prácticas de Taller o Laboratorio	6 ½
Dibujo geométrico e industrial	2 ½
TOTAL DE HORAS SEMANALES	18

Ya se comprende que al reducirse el número de unidades didácticas a dieciocho horas semanales, en relación con el horario normal o de régimen diurno, no era posible el total desarrollo de los cuestionarios; de ahí que se dispusiese, en el número segundo de esta Orden ministerial que los programas que redacten los profesores para las diversas disciplinas, si bien habían de acomodarse a los cuestionarios aprobados para la jornada plena, las explicaciones tendrían que reducirse a los puntos fundamentales, sin echar en olvido que los escolares han de conseguir la preparación suficiente para que al final de sus estudios tengan la formación necesaria a su categoría profesional.

Con el fin de compensar, en parte, la reducción de horas semanales, se estableció para este régimen de enseñanzas nocturnas una mayor duración del curso académico, que debía de iniciarse el 15 de septiembre y terminar el 15 de julio siguiente. con lo cual se ampliaba en un mes la duración de este régimen.

b) RÉGIMEN VIGENTE. EL ARTÍCULO 169 DEL REGLAMENTO

La regulación contenida en la Orden ministerial examinada en el apartado anterior se refería sólo a las enseñanzas en régimen nocturno correspondientes al primer curso de Aprendizaje. Ya se comprende, por tanto, que era precisa una nueva disposición que regulase en toda su amplitud las enseñanzas impartidas con arreglo a este sistema, que nece-

sariamente ha de caracterizarse por la reducción de horas en el desarrollo de las distintas asignaturas o disciplinas.

El artículo 169 del Reglamento de las Escuelas vino a cumplir este objetivo, señalando que los alumnos en régimen nocturno no podrán iniciar el curso después del día 15 de septiembre ni concluir antes del 1 de julio, realizando, hasta el día 10 de igual mes, los respectivos exámenes.

Las enseñanzas no empezarán antes de las 18,30 ni después de las 19,00, y deberán concluir, respectivamente, de 21,30 a las 22,00 horas; pero bien entendido que, en todo caso, el número de horas semanales ha de abarcar un total de dieciocho.

La distribución de estas dieciocho horas por disciplina se descompone en la siguiente forma:

	HORAS
Matemáticas	2
Ciencias (Física y Química)	2
Tecnología	2
Lenguas	1
Religión	1
Formación Espiritu Nacional y Educación Física	1
Prácticas de Taller o Laboratorio	6 ½
Dibujo	2 ½
	<hr/>
TOTAL DE HORAS SEMANALES	18

Con relación al anterior sistema, la única variación, en cuanto a las horas por disciplina consiste en reducir las Matemáticas en media hora y aumentar la Tecnología en otra media hora, con lo que el número total de dieciocho horas semanales queda invariable.

Pero la novedad fundamental del artículo 169 del Reglamento estuvo en dar el horario nocturno para los tres cursos del Aprendizaje, para lo cual, en su último párrafo, estableció la norma a seguir en los cursos segundo y tercero, que sería reducir una hora semanal en las prácticas de Taller o Laboratorio para adjudicársela a Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial. Ahora bien, el Reglamento dejó de prever el caso del tercer curso, en que además de la citada asignatura, Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial, existía la Geografía Económica. En la práctica se suplió esta omisión reduciendo en el tercer curso el Taller o Laboratorio en otra hora más, la cual se destinaba a dicha disciplina de Geografía Económica.

Posteriormente, la Orden ministerial ya repetidamente citada, de 18 de septiembre de 1963, estableció entre otras modificaciones la de suprimir en el tercer curso la disciplina de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial. Esta novedad había de tener su correlativo reflejo en los cuadros-horarios correspondientes a las enseñanzas que se imparten en régimen nocturno, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 169 del Reglamento, por lo que se refiere al total semanal de dieciocho horas que ha de seguir observándose.

En su consecuencia, la Inspección Central de este orden docente dictó una Circular, de fecha 26 de septiembre de 1964, dirigida a todos los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial, por la que se dispuso que las horas correspondientes a la disciplina suprimida se incrementase a las asignadas a Prácticas de Taller, y que, por tanto, el cuadro-horario correspondiente al régimen nocturno, por lo que se refiere a las Ramas que venimos llamando, en este aspecto, Ramas "tipo" es el siguiente:

	CURSO 1.º	CURSO 2.º	CURSO 3.º
	Horas	Horas	Horas
Matemáticas	2	2	2
Física y Química	2	2	2
Tecnología	2	2	2
Dibujo	2 ½	2 ½	2 ½
Prácticas de Taller o Laboratorio	6 ½	5 ½	5 ½
Lengua Española	1	1	1
Religión	1	1	1
Higiene y Seguridad en el Trabajo		1	
Geografía Económica			1
Formación del Espíritu Nacional y Educ. Física ...	1	1	1
TOTAL DE HORAS SEMANALES	18	18	18

Sucede, a veces, que, por imperativo de las costumbres locales, no es posible señalar clases para la tarde del sábado, toda vez que por el arraigado uso de observar la llamada semana inglesa, las aulas quedarían desiertas por la ausencia casi total de alumnos. Suele entonces acudir al expediente de ampliar la jornada nocturna en los restantes días de la semana, con el fin de paliar, en cuanto sea posible, el vacío existente por la falta de clases en los sábados. Estamos aquí ante un caso claro de costumbre contra Ley.

c) CONSIDERACIÓN ESPECIAL DE OTRAS RAMAS

Por lo que se refiere a las Ramas de Delineantes, cuyos planes de estudios se apartan ligeramente de los correspondientes a las Ramas que hemos venido llamando típicas, por el hecho de que la Tecnología sólo figura en el tercer curso y la existencia de la disciplina de Teoría de Dibujo, no es de aplicación el cuadro horario general del régimen nocturno anteriormente expuesto. Consciente de ello, las Circulares de la Inspección de 26 de septiembre y 9 de octubre de 1964 establecieron el siguiente cuadro-horario para el régimen nocturno de esta Rama:

	CURSO 1.º Horas	CURSO 2.º Horas	CURSO 3.º Horas
Matemáticas	2	2	2
Física y Química	2	2	2
Tecnología			2
Teoría del Dibujo	2	2	2
Prácticas de Dibujo	9	8	6
Lengua Española	1	1	1
Geografía Económica			1
Higiene y Seguridad en el Trabajo		1	
Religión	1	1	1
Formación del Espíritu Nacional y Educ. Física ...	1	1	1
TOTAL DE HORAS SEMANALES	18	18	18

Otras Ramas que, como la de Peluquería y Estética, Corte y Confección y Hostelería, tienen unos planes de estudios que, en parte, se separan también del considerado como tipo, carecen de normas reguladoras de su régimen nocturno, por lo que se refiere a sus respectivos cuadros-horarios. En defecto de disposición expresa y específica, entendemos que debe entrar en juego el artículo 169 del Reglamento de la Escuelas, a base de respetar las dieciocho horas semanales y de reducir las horas de Prácticas de Taller en beneficio de las disciplinas privativas de estas Ramas, como son los idiomas modernos, si bien no hay que olvidar que algunas asignaturas, como el Dibujo y Física y Química, experimentan una reducción de horas en el propio régimen diurno, llegando incluso a desaparecer en algunos cursos.

En defecto de regulación expresa, a la vista de los respectivos cuadros-horarios para el régimen diurno o de escolaridad plena, y teniendo en cuenta el artículo 169 del Reglamento, podrían distribuirse las dieciocho horas del régimen nocturno de las citadas Ramas de la siguiente forma:

	CURSO 1.º	CURSO 2.º	CURSO 3.º
	Horas	Horas	Horas
<i>Peluquería y Estética</i>			
Matemáticas	2	2	2
Física y Química y Fisiología e Higiene	2	2	2
Tecnología	2	2	2
Dibujo	2	2	2
Prácticas de Taller	7	5	5
Lengua Española	1	1	1
Francés		1	1
Geografía Económica			1
Religión	1	1	1
Higiene y Seguridad en el Trabajo		1	
Formación del Espíritu Nacional y Educ. Física ...	1	1	1
TOTAL DE HORAS SEMANALES	18	18	18

Corte y Confección

Matemáticas	2	1	1
Física y Química	2	1	1
Tecnología	2	2	2
Dibujo	2	2	2
Prácticas de Taller	6	6	6
Lengua Española	1	1	1
Francés	1	2	2
Historia del Traje			1
Higiene y Seguridad en el Trabajo		1	
Religión	1	1	1
Formación del Espíritu Nacional y Educ. Física ...	1	1	1
TOTAL DE HORAS SEMANALES	18	18	18

	CURSO 1.º	CURSO 2.º
	Horas	Horas
<i>Hostelería</i>		
Matemáticas	2	2
Física y Química	2	
Tecnología	2	2
Prácticas	6	6
Lengua Española	1	1
Idioma moderno (Francés e Inglés)	3	3
Higiene y Alimentación		1
Geografía Turística		1
Religión	1	1
Formación del Espíritu Nacional y Educ. Física.	1	1
TOTAL DE HORAS SEMANALES	18	18

F) CENTROS DONDE PUEDEN CURSARSE ESTAS ENSEÑANZAS

Una vez determinados los diversos planes que en la actualidad constituyen los estudios del grado de Aprendizaje, precisadas las diversas Ramas industriales cuyos estudios están oficialmente reglados, así como las distintas especialidades en que aquéllas se desdoblan, es preciso puntualizar en qué Centros pueden impartirse, y se imparten, estas enseñanzas. Como quiera que el sistema de la Ley Orgánica, en este aspecto, ha sufrido una modificación esencial, a la claridad de la exposición conviene que se distinga entre lo que al respecto preveía aquélla y la realidad que ha impuesto la implantación del plan de estas enseñanzas instaurado por el Decreto de 21 de marzo de 1958.

a) LA LEY ORGÁNICA

Del artículo 39 de la Ley se deduce que las enseñanzas del grado de Aprendizaje se habían de cursar, en todo caso, en las Escuelas de esta misma denominación que, a partir de su promulgación, lo serían los Centros docentes existentes, denominados Escuelas oficiales de Orientación Profesional y Aprendizaje, así como los Centros docentes no oficiales de este mismo grado y denominación que, en lo sucesivo, fueran así clasificados por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La misma Ley, en su artículo 42, reservaba la denominación de Escuelas de Maestría a las antiguas Escuelas oficiales de Trabajo; en estas Escuelas de Maestría se impartirían las enseñanzas propias de este grado, en sus dos modalidades de formación del Oficial y del Maestro industrial, así como en aquellos otros Centros no oficiales reconocidos igualmente por el Ministerio de Educación Nacional o que, en lo sucesivo, alcanzasen el reconocimiento para impartir las enseñanzas de este grado.

b) LA LEGALIDAD VIGENTE

Al establecerse el nuevo plan de estudios que, como se ha visto, concebía el grado de Aprendizaje como adecuado para la formación del Oficial industrial, desgajando así las enseñanzas del Aprendizaje del ciclo de la Maestría en que estaban incluidas, resultaba ya inoperante la clasificación legal de Escuelas de Aprendizaje y Escuelas de Maestría, ya que todos estos Centros habían de dedicarse a la misma tarea, la formación del Oficial industrial a través de los planes docentes que constituyen el grado de Aprendizaje.

En este sentido, pues, todas las Escuelas de Maestría lo serán de Aprendizaje —con la finalidad que a este grado asigna el nuevo plan, es decir, la formación del Oficial industrial—, pero no a la inversa.

No obstante esta igualdad de contenido docente, subsiste en la actualidad la vieja denominación de Escuelas de Aprendizaje (23) y Escuelas de Maestría, aunque muchas de éstas, como se verá más adelante, no están en condiciones de impartir las enseñanzas correspondientes al grado que su denominación indica. Por ello, resulta más adecuado dar a todos estos Centros oficiales, así como a los no oficiales, autorizados y reconocidos, la denominación genérica de Centros de Formación Profesional Industrial, con entera independencia de los grados que impartan de estas enseñanzas.

Ahora bien, estos Centros de Formación Profesional Industrial no desarrollan las enseñanzas correspondientes a todas las Ramas y especialidades que componen los estudios actualmente reglamentados para el grado de Aprendizaje. La posibilidad de impartir las enseñanzas correspondientes a una o varias Ramas o especialidades, viene determinada en función de varios factores, cuales son las necesidades de la enseñanza en las diversas zonas, así como los medios de que, en la actualidad, disponen los distintos Centros.

La disposición fundamental, en este aspecto, fue la Orden ministerial de 14 de febrero de 1958, que determinó las Ramas y especialidades que, a partir del curso académico 1958-59, impartirían las diversas Escuelas oficiales, tanto en régimen diurno como en el nocturno. Esta disposición fue complementada por otras posteriores que ampliaron o suprimieron Ramas y especialidades a determinados Centros, en razón a que algunos de ellos disponen de medios "que les permiten extender sus enseñanzas a especialidades que no se les asignaban en la Orden de 14 de febrero último", y, en cambio, se les suprime a otros a los que "se les encomendaban enseñanzas para las que carecen todavía de medios precisos".

(23) Con esta denominación se conocen en la actualidad los Centros de Formación Profesional Industrial de Elgóibar, Monforte de Lemos, Tolosa, Calahorra, Játiva, Ciudad Rodrigo, Inca, Requena, Alcalá de Henares, Arcos de Jalón, Caravaca y Yecla, y los de Embajadores, Vallecas, Villaverde, Canillas, San Roque y Santa Cristina, de Madrid. En todos estos Centros se cursa los mismos estudios que en las llamadas Escuelas de Maestría; es, a saber, los correspondientes a los planes del grado de Aprendizaje para la formación del Oficial industrial.

De acuerdo con las modificaciones introducidas por la Orden ministerial de 18 de septiembre de 1963, que alteró el número y denominación de algunas especialidades, se dictó la Orden ministerial de 5 de agosto de 1964, rectificadora y ampliada por la de 30 de septiembre siguiente, las cuales determinaron las enseñanzas que a partir del curso 1964-65 habrían de impartir los Centros oficiales, teniendo en cuenta no sólo las nuevas especialidades regladas y las instalaciones de los Centros, "sino también las necesidades en orden a la Formación Profesional de la Comarca y la tendencia mostrada por su alumnado durante estos últimos años, por lo que se refiere a su preferencia por determinadas especialidades". Por primera vez se tiene en cuenta la voluntad de los escolares en orden a sus preferencias por una determinada Rama o especialidad para que éstas queden establecidas en una Escuela.

Esta disposición ministerial fue rectificadora y ampliada por la de 30 de septiembre siguiente, corrigiendo errores materiales aparecidos en aquélla y completando, con otras nuevas, el catálogo de las Ramas y especialidades a impartir por los Centros oficiales.

Al dar comienzo los cursos sucesivos, y a la vista de expedientes instruidos a instancia de los Directores de Centros oficiales, en solicitud de ampliación de las enseñanzas que en los mismos se impartían, y de conformidad con el dictamen emitido por la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional, se ampliaron, por sendas Ordenes ministeriales, las enseñanzas a impartir en varias Escuelas y se suprimieron en otras las ya establecidas. Las disposiciones ministeriales más importantes a este respecto fueron las Ordenes ministeriales de 20 de noviembre de 1965, 26 de septiembre de 1966 y 24 de julio y 23 de septiembre de 1967.

Por lo que se refiere a los Centros no oficiales, tanto reconocidos como autorizados, las Ordenes ministeriales de 8 de febrero de 1965, ampliada por las de 1 de abril y la de 12 de marzo del mismo año, respectivamente, determinaron las Ramas y especialidades cuyas enseñanzas podrían impartir con efectos académicos desde el curso 1964-65.

A partir de esta fecha, diversas Ordenes ministeriales, poniendo fin a los respectivos expedientes instados por Centros no oficiales, han ido aumentando con nuevas Ramas y especialidades las enseñanzas asignadas a estos Centros (24).

(24) Un completo catálogo de las Ramas y especialidades correspondientes a los Centros de Formación Profesional Industrial, tanto oficiales como no oficiales, lo ofrece la publicación de la Dirección General titulada *Las Enseñanzas Profesionales en España*.

III) LA MAESTRIA

A) SU CONCEPTO

Constituye la Maestría el tercero y último escalón o grado de las enseñanzas que integran la Formación Profesional Industrial, y tiene por finalidad la formación del Maestro industrial en una determinada Rama profesional.

Así concebido, el Maestro industrial es aquel profesional que, actuando en la Empresa como mando intermedio de la misma, posee un conocimiento completo de todos los oficios básicos que integran una Rama de la producción y tiene a su cargo la gestión y dirección de los elementos y materias que forman el contenido de los distintos oficios constitutivos de las diversas especialidades de dicha Rama. El Maestro ha de conocer el manejo, estructura interna y adecuada utilización de todas y cada una de las máquinas y herramientas que constituyen el respectivo taller; debe estar capacitado para la acertada distribución del trabajo entre los distintos operarios que están al frente de dichas máquinas (Oficiales) y ha de poseer unas nociones de organización de taller, economía de tiempos y de movimientos, costos y relaciones humanas, aparte de los conocimientos básicos generales de Lengua, Geografía e Historia, etc., que completen su formación.

B) EL ANTECEDENTE DE LA LEY ORGANICA

En el sistema implantado por la Ley Orgánica en su artículo 5.º, la Maestría, juntamente con el Aprendizaje, formaba parte del segundo grado o ciclo de la Formación Profesional Industrial, y su finalidad era la formación del Oficial y del Maestro industrial. Este doble objetivo había de conseguirse a través de cuatro cursos, de los cuales, los dos primeros se dedicarían a la formación del Oficial industrial en las profesiones básicas y en las diversas especialidades propias del plan de enseñanzas de cada Centro, y los otros dos se emplearían en la formación del Maestro industrial (artículo 43).

El plan correspondiente a las enseñanzas de este grado estaba caracterizado por las siguientes notas:

Obligatoriedad relativa: Este período de estudios sería obligatorio para los operarios que aspirasen a obtener los certificados laborales de apti-

tud exigibles para el desempeño de las categorías profesionales de Oficial y Maestro industrial.

Gratuidad: Aunque la Ley guarde silencio sobre el particular, a diferencia de lo que sucede en el grado de Aprendizaje, para el que se establece de manera expresa, en el artículo 39, la gratuidad de sus enseñanzas, ha de entenderse que las correspondientes al grado de Maestría se imparten también de manera gratuita.

Referentes al ingreso: Se señala en la Ley la edad mínima de diecisiete años cumplidos para el acceso a estas enseñanzas, si bien se prevé la posibilidad de la dispensa de edad en caso de reconocida excepción.

Además de esta exigencia de edad, se requería que el aspirante reuniese alguna de las siguientes condiciones de tipo docente: estar en posesión del certificado académico de "Aprendiz en prácticas", poseer el título de Bachiller laboral o hallarse calificado en la industria con la categoría laboral mínima de Aprendiz titulado o de Oficial de tercera o equiparado (artículo 42).

Régimen de escolaridad: La Ley establecía que durante los dos primeros cursos del período de Maestría (los que tenían por finalidad la formación del Oficial) los alumnos podrían cursar sus estudios en régimen de escolaridad plena o formación mixta, en tanto que los escolares de los dos últimos (los que tenían por objeto la formación del Maestro industrial propiamente dicho) podrían cursarlos en régimen mixto o en el de formación complementaria (25).

C) EL ACTUAL PLAN DE ESTUDIOS

Al amparo del último párrafo del artículo 43 de la Ley Orgánica, que admite la posibilidad, en casos determinados, de adoptar planes especiales para el período de Maestría, y ampliar o reducir el número de cursos que se estime conveniente en orden a las exigencias de las diversas especialidades industriales, el anterior sistema fue modificado sustan-

(25) El primer párrafo del artículo 6.º de la Ley determinaba que la formación profesional propia de los períodos de Aprendizaje y de Maestría se llevaría a cabo en los Centros docentes y de trabajo, de tal forma que los operarios pudieran cursar las enseñanzas sin perjuicio de sus actividades laborales ordinarias.

cialmente por el ya citado Decreto de 21 de marzo de 1958. Por esta disposición, aparte de destacar las enseñanzas del grado de Maestría dándolas una propia sustantividad y diferenciándolas netamente de las de Oficialía, se determinó como finalidad de los estudios de este grado la adquisición de aquellos conocimientos pertinentes de la respectiva Rama profesional, referidos a ésta en su totalidad y no a un oficio específico, haciendo así posible el intento de formar un verdadero Maestro industrial, ya que, en el anterior sistema de la Ley lo que en realidad se formaba con el llamado grado de Maestría, era un Oficial primero. Además, se reducían a dos años la duración de estos estudios.

En el actual Plan, el grado de Maestría se desarrolla igualmente a partir de la edad mínima de diecisiete años, durante los dos cursos académicos a que se ha hecho referencia, y se otorga el título respectivo una vez superadas las pruebas de Reválida que se establecen.

Al igual que los estudios del grado de Aprendizaje (para la formación del Oficial), estos del grado de Maestría se desarrollan en régimen diurno y nocturno, según las disponibilidades del Centro donde se imparten y las características demográficas y económicas de la comarca en que está instalado, y sus planes comprenderán, además de las materias propias de este grado, las enseñanzas de Humanidades, Religión y Moral, Educación Física y Formación del Espíritu Nacional, con la especialización de Capacitación Sindical y Seguridad Social.

Otra novedad introducida por el Decreto de 21 de marzo de 1958 es la de que únicamente podrán cursar estas enseñanzas aquellos alumnos que previamente hayan obtenido la categoría docente de Oficial Industrial, lo que equivale a tener aprobada la Reválida que pone fin al grado de Aprendizaje.

Claro está que la prueba de Reválida, superada para la obtención del título de Oficial industrial, ha de referirse a la misma Rama de la Maestría que se pretenda cursar. Este principio sufre una excepción en el caso de la Maestría de la Rama Química, en su opción de Transformación de Plásticos, a la que pueden acceder, además de los Oficiales de esta Rama, los procedentes de la del Metal y Electricidad, y ello en razón de que en los estudios de la citada Maestría de Transformación de Plásticos se incluyen no sólo procesos químicos, sino también otros que hacen necesarios los conocimientos de mecánica y electricidad; por lo que los Oficiales industriales de estas dos Ramas están suficientemente capacitados para iniciar los estudios de la citada Maestría Química (Orden ministerial de 28 de diciembre de 1967).

D) LAS DISTINTAS RAMAS DE LA MAESTRIA

La primera disposición reguladora de las enseñanzas del grado de Maestría fue la Orden ministerial de 12 de febrero de 1960, que aprobó los planes de estudios y cuestionarios de los dos cursos de este grado de la Rama de Delineantes. Seguidamente, el 5 de septiembre del mismo año, fueron aprobados los correspondientes a la Maestría de las demás Ramas hasta entonces regladas en su grado de Aprendizaje, es a saber: Metal, Electricidad, Madera, Química, Textil, Automovillismo y Construcción; esta última con sus tres variantes de opción a Edificación, Pocería y Obras Públicas (26).

Estos primeros cuestionarios sufrieron una modificación en las disciplinas de Matemáticas y Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial, por Orden ministerial de 6 de septiembre de 1961, con el fin de conseguir una mayor coordinación de los mismos con los del grado de Aprendizaje y para adecuar su contenido a las verdaderas necesidades de los futuros Maestros industriales.

La regulación vigente está constituida por la Orden ministerial de 31 de enero de 1964, aprobatoria de un nuevo Plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios del grado de Maestría, que empezó a regir en el curso 1964-65 para los alumnos que iniciasen entonces sus estudios del primer año, en tanto que los que en dicho año comenzasen los estudios del segundo año seguirían los cuestionarios y planes anteriores.

Las Ramas y especialidades del grado de Maestría, regladas hasta ahora por el Ministerio, son las siguientes:

Rama del Metal:

Maestría Mecánica.

Maestría de Construcciones Metálicas.

Maestría de Fundición.

Rama Minera:

Maestría Minera.

Maestría Siderometalúrgica.

Rama Eléctrica:

Maestría Eléctrica.

(26) Estos planes de estudios comprendían también la Rama Electrónica, que en aquella fecha no constituía una Rama aparte del Grado de Aprendizaje.

Rama Electrónica:

- Maestría Electrónica Industrial.
- Maestría de Radio y Televisión (26 bis).

Rama de la Madera:

- Maestría de la Madera.

Rama de la Construcción:

- Maestría de la Construcción y Obras Públicas.

Rama Química:

A) Maestrías generales:

- Maestría Química de Laboratorio.
- Maestría Química de Fabricación.

B) Maestrías Especializadas:

- Maestría de Aceros y Metales.
 - Opción: Metalografía.
 - Opción: Tratamientos térmicos.

Maestría de Plásticos, Pintura y Barnices.

- Opción: Transformación de plásticos.
- Opción: Pinturas y Barnices.

Rama Textil:

- Maestría de Hilados.
- Maestría de Tejidos.

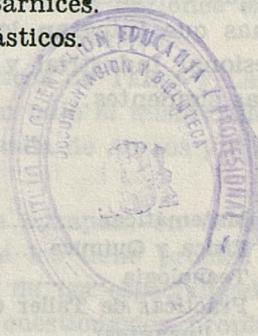
Rama de Automovilismo:

- Maestría de Automovilismo.

Rama de Delineantes:

- Maestría de Delineantes.

(26 bis) El adjetivo de "industrial", aplicado a la Maestría Electrónica, así como la creación de una nueva Maestría, la de Radio y Televisión, han sido obra de la Orden ministerial de 27 de junio de 1967, que aprobó el Plan de Estudios, Cuadro-horario y Cuestionarios correspondientes, por lo que se refiere a las disciplinas específicas de Tecnología, Prácticas de Taller y Dibujo, ya que los restantes cuestionarios son los aprobados por la Orden ministerial de 31 de enero de 1964. Quedan expresamente derogados los cuestionarios específicos correspondientes a la anterior Maestría Electrónica, que regirán *únicamente* para los alumnos que en el curso 1967-68 comiencen los estudios del segundo curso de dicha Maestría.



Rama de Artes Gráficas (27).

- Maestría de Composición.
- Maestría de Impresión.
- Maestría de Fotomecánica.
- Maestría de Encuadernación.

Rama de Hostelería:

- Maestría de Servicio.
- Maestría de Cocina.

E) DISCIPLINAS QUE COMPRENEN LAS DIVERSAS RAMAS,
HORARIO SEMANAL DE LAS MISMAS Y CUESTIONARIOS

a) DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

La Orden ministerial de 1 de enero de 1964 estableció las disciplinas que componen el Plan de estudios del grado de Maestría en las Ramas del Metal, Minera, Eléctrica, Electrónica, Madera, Construcción, Química, Textil, Automovilismo y Delineantes.

Según el cuadro-horario aprobado por la citada disposición, las disciplinas que integran los dos cursos de este grado de la Formación Profesional Industrial y las horas semanales asignadas a las mismas son las siguientes:

	CURSO 1.º <i>Horas</i>	CURSO 2.º <i>Horas</i>
Matemáticas	3	3
Física y Química	3	3
Tecnología	4	4
Prácticas de Taller o Laboratorio (excepto Delineantes)	18	18
Dibujo (excepto Delineantes)	6	6
Teoría del Dibujo (Delineantes sólo)	3	3
Prácticas de Dibujo (Delineantes sólo)	15	15
Organización Industrial		2
Religión	1	1
Formación del Espíritu Nacional	1	2
Educación Física	2	2
TOTAL DE HORAS SEMANALES	56	59

(27) Esta Maestría de Artes Gráficas fue introducida por la Orden ministerial de 15 de septiembre de 1964, que aprobó los cuestionarios y cuadro-horario de las cuatro Maestrías regladas.

Al igual que en el grado de Aprendizaje, las seis horas semanales asignadas al Dibujo se distribuirán en tres clases de dos horas.

Son enseñanzas comunes para todas las Ramas, las de Matemáticas, Organización Industrial, Religión, Formación del Espíritu Nacional y Educación Física.

La Física y la Química son comunes para las Ramas del Metal, Minera, Madera, Construcción, Textil y Automovilismo; las Ramas de Electricidad y Electrónica se agrupan con un cuestionario común para ambas. La Rama Química, en el primer curso tienen cuestionario común sus cuatro Maestrías; no así en el segundo, en el que las materias se diversifican para las Maestrías generales y para las especializadas y, dentro de éstas, para la de Plásticos, Pinturas y Barnices, por un lado, y para la de Aceros y Metales por otro. La Rama de Delineantes tiene en esta disciplina cuestionarios privativos.

Por lo que se refiere a la Tecnología, cada Maestría tiene sus cuestionarios diferentes en ambos cursos, con la única excepción de las Maestrías Químicas generales de Laboratorio y de Fabricación, que se agrupan en el primer curso para desdoblarse en el segundo, en el que cuentan con cuestionarios propios, incluso las cuatro opciones en que se desdoblan las Maestrías especializadas de esta Rama (28).

Igual sucede con los cuestionarios de Prácticas de Taller y Laboratorio, salvo que en el curso segundo se agrupan bajo el mismo cuestionario las dos opciones de la Maestría especializada de Aceros y Metales de la Rama Química.

Finalmente, los cuestionarios de Dibujo se agrupan, en el primer curso, por Ramas, excepto la de Química, que los tiene propios para las dos Maestrías generales y para cada una de las especializadas, y la Textil, en la que también aparecen con cuestionarios propios la Maestría de Hilados y la de Tejidos. Igual sucede en el segundo curso, con la particularidad, ya advertida en otras disciplinas, de que las materias de Dibujo, por lo que se refiere a la Rama Química, son diferentes en cada Maestría y en las respectivas opciones de las especializadas.

(28) En el primer curso de la Maestría de Automovilismo y en las disciplinas de Tecnología y Prácticas de Taller se mantiene la diferenciación de cuestionarios para oficiales mecánicos y electricistas, ya que parece conveniente la separación del alumnado, a fin de que los que cursaron en el Grado de Oficialía una determinada especialidad puedan adquirir conocimientos básicos de la otra.

Por lo que se refiere a la Maestría de Delineantes, además de los cuestionarios propios de las disciplinas características de esta Rama, como son la Teoría del Dibujo y las Prácticas de Dibujo, hay que hacer constar que tienen una Física y Química propias, así como una Tecnología (29).

b) LA MAESTRÍA DE ARTES GRÁFICAS

La Orden ministerial de 15 de septiembre de 1964 aprobó el plan de estudios del grado de Maestría de la Rama de Artes Gráficas.

Se asignan a las cuatro Maestrías de esta Rama (Composición, Impresión, Fotomecánica y Encuadernación) las mismas disciplinas que a las Maestrías de las demás Ramas, así como el mismo horario semanal.

Por lo que respecta a los cuestionarios, se establecen los que son comunes a todas las Maestrías (Matemáticas, Organización Industrial, Religión, Formación del Espíritu Nacional y Educación Física) y los privativos de éstas de Artes Gráficas, como son los de Física y Química, Dibujo, Tecnología y Prácticas de Taller, llegando a tener estas dos últimas disciplinas cuestionarios especiales para cada una de las diversas Maestrías.

c) LA MAESTRÍA DE HOSTELERÍA

Los estudios de esta Rama, con sus dos Maestrías específicas de Servicio y Cocina, fueron regladas por la Orden ministerial de 17 de enero de 1967, la cual aprobó el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios de los mismos.

El plan de estudios rompe el esquema de las anteriores Maestrías regladas. Se suprimen en esta Maestría las asignaturas de Matemáticas y Física y Química, sustituyéndose esta última por la de Ciencias aplicadas a la Hostelería, con su cuestionario propio. Se introducen en los dos cursos estudios de idiomas (Francés e Inglés) y se completa el plan de estudios con disciplinas muy características y apropiadas a la más perfecta formación del Maestro hostelero, tales como Economía y Contabilidad General y Hotelera, Geografía Gastronómica, Organización de Servicios Hoteleros (en lugar de Organización Industrial) y Legislación,

(29) Al igual que sucede en la Maestría de Automovilismo, en la de Delineantes se establecen, en el primer curso, cuestionarios diferentes, en Tecnología y Prácticas de Dibujo, para los alumnos que proceden de una u otra especialidad de las dos que componen la Rama en el Grado de Aprendizaje.

en cuyo cuestionario se incluyen, además de conocimientos sobre disposiciones legales referentes a la Hostelería, conocimientos fundamentales sobre las diversas Ramas del Derecho: Civil, Mercantil, Penal, Procesal y Social.

Completan el plan de estudios, además del Dibujo, que aquí es Dibujo y Ornamentación y sólo para la especialidad de Cocina, la Tecnología y las Prácticas.

Por último, y como en todos los planes de estudios de este orden docente, la Formación Religiosa, la del Espíritu Nacional y la Educación Física.

El cuadro-horario semanal para las dos Maestrias de esta Rama queda establecido de la siguiente forma:

MATERIAS	HORAS SEMANALES	
	Servicio	Cocina
<i>Curso 1.º</i>		
Francés	4	3
Inglés	4	2
Economía y Contabilidad General	3	3
Geografía Gastronómica	2	2
Ciencias aplicadas a la Hostelería	2	2
Dibujo y Ornamentación		2
Tecnología	2	3
Prácticas	18	18
Formación religiosa	1	1
Formación del Espíritu Nacional	1	1
Educación Física	1	1
	<hr/>	<hr/>
	38	38
<i>Curso 2.º</i>		
Francés	4	3
Inglés	4	2
Contabilidad hotelera	2	2
Ciencias aplicadas	2	2
Organización de Servicios Hoteleros	2	2
Legislación	2	2
Dibujo y Ornamentación		2
Tecnología	2	3
Prácticas	18	18
Formación religiosa	1	1
Formación del Espíritu Nacional	1	1
Educación Física	1	1
	<hr/>	<hr/>
	39	39

Puede observarse una disminución del horario en Idiomas en la Maestría de Cocina, la cual, en compensación, se incrementa con el Dibujo y Ornamentación, de que carece la Maestría de Servicio, y con una hora más de Tecnología.

Los cuestionarios de las diversas disciplinas que componen el plan de estudios son comunes para ambas Maestrías, de Cocina y Servicio, a excepción de los correspondientes a Tecnología y Prácticas, que los tienen especiales y acomodados a las privativas características de cada una de ellas.

Las especiales características del plan de estudios de las Maestrías de Hostelería hacen muy difícil y nada aconsejable el que sus enseñanzas se desarrollen en régimen nocturno.

F) EL REGIMEN NOCTURNO EN LA MAESTRIA

Como se ha visto anteriormente, el artículo 2.º del Decreto de 21 de marzo de 1958, que instauró el actual plan de estudios, dispuso que las enseñanzas del grado de Maestría, al igual que las del de Aprendizaje, podían impartirse en régimen diurno y nocturno.

Quedaba así establecida la posibilidad de que las enseñanzas de este grado se pudieran cursar con arreglo al régimen nocturno, si bien éste entendemos ha de quedar limitado a aquellos escolares que acudan a los estudios después de agotar la jornada laboral de la empresa donde prestan sus servicios.

Ahora bien, los planes y programas establecidos por las disposiciones antes dichas se refieren, exclusivamente, al régimen diurno o de escolaridad plena, y no habiendo disposiciones especiales que regulen adecuadamente las enseñanzas de Maestría que se impartan en régimen nocturno, habrá que aplicar lo que, de manera general y sin distinción de grado, determina el artículo 169 del Reglamento de los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial de 20 de noviembre de 1959.

A la vista del citado precepto, pueden establecerse las siguientes normas, de aplicación al régimen nocturno de la Maestría:

a) *Duración del curso*

Los cursos de las enseñanzas de Maestría en régimen nocturno no podrán iniciarse después del 15 de septiembre ni concluir antes del 1 de julio, realizándose hasta el día 10 de igual mes los respectivos exámenes.

b) Reducción de las explicaciones

Como, lógicamente, la amplitud de los respectivos programas concebidos para las enseñanzas en régimen diurno, impiden el que éstos puedan desarrollarse íntegramente en las que se imparten en régimen nocturno—en el que la mayor duración del curso no compensa la inevitable reducción de horas de clases semanales—, es indudable que habrá de considerarse en todo su vigor lo que al respecto disponía la Orden de 30 de septiembre de 1957, dictada para desarrollar el régimen nocturno de las enseñanzas del primer curso del grado de Aprendizaje; es decir, que las explicaciones de las correspondientes disciplinas se reducirán a los puntos fundamentales de las mismas, sin olvidar, no obstante, que los escolares han de conseguir la preparación suficiente para que al final de los estudios tengan la formación necesaria a su categoría profesional.

c) Horario

Las enseñanzas del régimen nocturno no empezarán antes de las 18,30 ni después de las 19,00, y deberán concluir, respectivamente, de 9,30 a 10,00 de la noche, según hemos visto dispone el artículo 169 del Reglamento, precepto que debe entenderse de aplicación al grado de Maestría (30).

Por lo que respecta a la distribución de horas por disciplinas, es evidente que las disposiciones del artículo 169 del vigente Reglamento, reguladoras del régimen nocturno, resultan insuficientes, ya que no mencionan la asignatura de Organización Industrial e incluye la de Lenguas, que no figura en el plan de estudios de este grado.

Se sentía, por tanto, la necesidad de una disposición expresa que determinara de forma clara las horas semanales que correspondería, en régimen nocturno, a las diversas disciplinas que constituyen el vigente plan de estudios del grado de Maestría, pues sucedía, con frecuencia, que los Centros andaban desorientados, llegado el momento de plasmar aquéllas en un cuadro-horario, dando lugar a soluciones diversas y a veces un tanto absurdas que convenía remediar.

(30) Es indudable el excesivo rigorismo en el detalle a que el Reglamento descende, en esta cuestión del comienzo y la terminación de las clases, que estarán motivados, en cada caso, por circunstancias de la más diversa índole que concurren en la comarca en que el Centro esté enclavado: clima, horarios de comida, horarios laborales, comunicaciones con los lugares de residencia de los alumnos, etc. La observancia rigurosa de lo dispuesto en el Reglamento no es posible en algunos casos.

A cumplir esta finalidad vino la Orden ministerial de 10 de mayo de 1966, que sancionó para el régimen nocturno del grado de Maestría la siguiente distribución de horas:

	CURSO 1.º	CURSO 2.º
	Horas	Horas
Matemáticas	2	2
Física y Química	2	2
Tecnología	2	2
Prácticas de Taller	7 ½	6 ½
Dibujo o Teoría del Dibujo	2 ½	2 ½
Organización Industrial		1
Religión	1	1
Formación del Espíritu Nacional y Educ. Física.	1	1
	<hr/>	<hr/>
TOTAL HORAS SEMANALES	18	18

En el caso de Escuelas femeninas, aclara la citada disposición ministerial, este horario se incrementará en una hora semanal para la asignatura de Enseñanzas del Hogar; afirmación innecesaria, en cuanto ello viene impuesto por las normas que regulan las enseñanzas de Formación Profesional Industrial para la mujer, como se va a ver a continuación.

G) CENTROS EN QUE SE IMPARTEN LAS ENSEÑANZAS DE MAESTRIA

Para impartir las enseñanzas correspondientes al grado de Maestría, tal y como lo configura la Ley Orgánica, se preveía por ésta la existencia de unos Centros especiales, llamados por eso Escuelas de Maestría. Tenían esta consideración, a partir de la vigencia de aquélla, las antiguas Escuelas de Trabajo, así como los Centros docentes no oficiales de este grado de enseñanza que se hallasen reconocidos o que, en lo sucesivo, alcanzasen esta calificación del Ministerio de Educación y Ciencia (artículo 42).

Se dispone también en la Ley que cada provincia contará, al menos, con una Escuela oficial de Maestría, en la que se integrará, además, una de Aprendizaje y un laboratorio de Psicotecnia, del que podrán servirse cuantos Centros docentes de aquella demarcación vengan obligados al

estudio de la vocación, capacidad y aptitudes profesionales de sus alumnos.

Este planteamiento de la Ley Orgánica no ha tenido vigencia, sufriendo una profunda alteración como consecuencia de la implantación del vigente plan de estudios. Como se vio al tratar del Aprendizaje, en la actualidad, la denominación de la Escuela (Aprendizaje o Maestría) no corresponde con la realidad de las enseñanzas que en ellas se desarrollan; hoy, todos los Centros imparten las enseñanzas de los tres cursos del grado de Aprendizaje, y sólo algunas de las llamadas Escuelas de Maestría están capacitadas para que en ellas se cursen las enseñanzas de este grado.

Por lo que se refiere a los Centros docentes no oficiales, según expresa disposición de la Orden ministerial de 5 de agosto de 1958, necesitan la previa autorización o reconocimiento para poder impartir las enseñanzas de este grado.

El problema de qué Escuelas o Centros podían impartir las enseñanzas del grado de Maestría no se planteó hasta el comienzo del curso 1960-61, en que, habiendo alcanzado su plenitud de desarrollo el nuevo plan de estudios, al finalizar el tercer curso del grado de Aprendizaje para la formación del Oficial industrial y superadas las correspondientes pruebas de Reválida por una gran masa de alumnos aptos para iniciar el grado siguiente, se hacía inaplazable, una vez aprobados los respectivos cuestionarios, determinar las Escuelas en que las enseñanzas del grado de Maestría, en sus diversas Ramas, habrían de desarrollarse.

La Orden ministerial de 21 de septiembre de 1960 determinó los Centros que, durante el curso académico 1960-61, habían de impartir los estudios del grado de Maestría de las enseñanzas de Formación Profesional Industrial. Las circunstancias o razones que, según el preámbulo de esta disposición, se tuvieron en cuenta para determinar estos Centros, han sido las siguientes: 1.ª Las especialidades de las distintas Ramas cursadas en dichos Centros; 2.ª El material de que disponen; 3.ª La fecha en que iniciaron los nuevos estudios reglados; 4.ª La matrícula que alcanzaron en el tercer año de Aprendizaje; 5.ª El número de alumnos que aprobaron la Reválida de Oficial de estos estudios, y 6.ª La imperiosa necesidad de conservar en determinadas Ramas las enseñanzas de Maestro industrial que requiere la demanda profesional.

A la vista de estas motivaciones, la Orden ministerial citada y la de 18 de noviembre del mismo año, determinaron los Centros, tanto oficiales como no oficiales, que a partir del curso 1960-61 desarrollarían las

enseñanzas del grado de Maestría, con indicación de las Ramas asignadas a cada uno de ellos (31).

Es interesante hacer notar el hecho de que, según las citadas disposiciones, los Centros no oficiales imparten enseñanzas correspondientes al grado de Maestría, sin que previamente se hayan dictado las instrucciones que, según la Orden ministerial de 5 de agosto de 1958, antes citada, habrían de regular el reconocimiento o autorización previos para impartir estas enseñanzas (32).

IV) LAS ENSEÑANZAS FEMENINAS

Ni la Ley ni el Reglamento contienen disposición alguna que hagan referencia a las enseñanzas profesionales de la mujer. Ante este silencio es lícito pensar que el legislador no ha querido hacer distinción alguna, por razón del sexo, y que, por tanto, igual el hombre como la mujer pueden cursar las enseñanzas de Formación Profesional Industrial.

Lo que sucede, de hecho, es que hay algunas Ramas y especialidades que no parecen muy adecuadas para la mujer, al menos en el estado actual del desarrollo social y económico de nuestro país; no nos imaginamos, ciertamente, una mujer fundidora o calderera, ni tan siquiera fresadora o carpintero-ebanista, pero, repetimos, nada hay que lo impida.

Por el contrario, existen otras especialidades que tienen una indudable vertiente femenina, como son las de las Ramas de Peluquería y Cosmética, Corte y Confección, Hostelería, Química, Delineantes y Electrónica. Y prueba de ello la tenemos en los Centros de Formación Profesional Industrial exclusivamente femeninos que están surgiendo por

(31) El número de Escuelas a las que se asigna el Grado de Maestría se ha ido ampliando; así, las OO. MM. de 9 de octubre de 1962 y 27 de noviembre de 1963 extendieron el Grado de Maestría a varios Centros. Posteriormente, numerosas Ordenes ministeriales, poniendo fin a los expedientes promovidos al respecto, han ido estableciendo este Grado en nuevas Escuelas, tanto oficiales como no oficiales, o ampliando con nuevas Ramas las enseñanzas ya concedidas de la Maestría.

(32) Efectivamente, el párrafo segundo del número 16 de la Orden ministerial de 5 de agosto de 1958 señalaba que "Una vez implantados los tres cursos del Grado de Aprendizaje de los nuevos planes, por este Ministerio se dictarán las oportunas instrucciones para el reconocimiento o autorización del Grado de Maestría".

toda la geografía española en los que un apreciable alumnado femenino cursa con aprovechamiento notorio estas enseñanzas.

No cabe duda de que el ideal está en el Centro exclusivamente femenino, pero cuando éste no exista, nada impide el que un Centro de Formación Profesional Industrial pueda y deba admitir matrícula femenina, bien en régimen de enseñanza común con los varones, o formando una sección aparte dentro del mismo Centro.

La Orden ministerial de 25 de junio de 1964, a la vista de la propuesta formulada por la Sección Femenina de F. E. T. y de las J. O. N. S., aprobó el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios de Formación del Espíritu Nacional, Educación Física y Enseñanzas del Hogar propios de las alumnas de Formación Profesional Industrial correspondientes a los tres grados de este orden docente: Iniciación, Aprendizaje y Maestría.

Las horas semanales de estas disciplinas quedan distribuidas de la siguiente manera:

	CURSO 1.º <i>Horas</i>	CURSO 2.º <i>Horas</i>
<i>Grado de Iniciación</i>		
Formación del Espíritu Nacional	1	1
Educación Física (gimnasia y deportes)	2	2
Enseñanzas del Hogar:		
Labores	1	1
Corte y Confección	1	1
TOTAL DE HORAS SEMANALES	5	5

	CURSO 1.º <i>Horas</i>	CURSO 2.º <i>Horas</i>	CURSO 3.º <i>Horas</i>
<i>Grado de Aprendizaje</i>			
Formación del Espíritu Nacional	1	1	1
Educación Física	2	2	2
Enseñanzas del Hogar:			
Labores	1		
Corte y Confección	1	1	
Cocina y Economía doméstica		1	
TOTAL DE HORAS SEMANALES	5	5	3

	CURSO 1.º	CURSO 2.º
	Horas	Horas
<i>Grado de Maestría</i>		
Formación del Espíritu Nacional	1	1
Educación Física	2	2
Enseñanzas del Hogar:		
Corte y Confección	2	
Cocina y Economía doméstica		1
TOTAL DE HORAS SEMANALES	5	4

Como complemento de estas enseñanzas, se incluye, para todos los grados y cursos, enseñanza de Música, si bien por lo reducido del horario no es posible dedicar clases completas a la misma (33).

Será preciso, por tanto, en los Centros con alumnado femenino, contar con sendas Profesoras especiales de Educación Física y Formación del Espíritu Nacional y Enseñanzas del Hogar. Mas como quiera que esto no es siempre posible y en los casos de un reducido número de alumnado femenino resulta excesivamente oneroso, se tiene por práctica el poder prescindir de estas Profesoras y, por tanto, de las enseñanzas respectivas, cuando el número de alumnas no exceda de veinticinco.

V) LOS CURSOS MONOGRAFICOS

El artículo 40 de la Ley contempla la posibilidad de que el periodo de Aprendizaje sea completado por cursos intensivos de carácter monotécnico o de preaprendizaje para los operarios que deseen cambiar de oficio. Por otra parte, el párrafo cuarto del artículo 43 preceptúa que las Escuelas de Maestría vendrán obligadas a establecer cursos libres de extensión cultural, de perfeccionamiento técnico y de formación acelerada, en su caso, para productores adultos, así como de readaptación intensiva para los operarios que deseen cambiar de oficio.

(33) Por ello se dictan unas instrucciones para el acoplamiento de esta materia a fin de que resulte lo más beneficiosa posible para la formación completa de la alumna: así, semanalmente, se dedicará el último cuarto de hora de la clase de Corte y Confección a la enseñanza musical, aconsejándose, por ser lo más formativo, las canciones populares, en su forma melódica, de las diferentes regiones españolas.

Como desarrollo, en parte, de estos preceptos legales, se dictó la Orden ministerial de 13 de diciembre de 1957, por la que se establecieron normas para la realización, por parte de los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial, de cursos monográficos y de extensión cultural sobre materias determinadas, con vista a la formación de especialistas para la industria. Al margen, pues, de los planes oficiales de enseñanza que en dichos Centros se siguen, se organizarán estas actividades docentes a que la Ley Orgánica se refiere en los preceptos citados, a través de los correspondientes cursos monográficos y de extensión cultural, los cuales, como dice la parte expositiva de dicha Orden ministerial, deben ser reglamentados cuidadosamente con el fin de conseguir su mayor eficacia y de que respondan "al espíritu y fines para que fueron concebidos" (34).

A) MATERIAS SOBRE LAS QUE PUEDEN VERSAR

Según la citada Orden ministerial, las materias que pueden ser objeto de dichos cursos monográficos o de extensión cultural han de estar comprendidas en uno de los siguientes dos grupos:

Enseñanzas especiales de carácter técnico y aplicado que puedan considerarse como complementarias de los estudios que se cursan en los Centros con arreglo a los planes establecidos oficialmente.

Materias técnicas y de aplicación que ofrezcan un indudable interés en relación con las actividades laborales o las características industriales de la región en que radique el Centro.

(34) Estos cursos monográficos no han tenido realidad en la forma que contemplaba la Ley Orgánica y la Orden de 13 de diciembre de 1957. Pueden considerarse como una modalidad de cursos monográficos los que se llevan a cabo, con el nombre de Formación Intensiva Profesional y a cargo del Fondo Nacional de Protección al Trabajo, en los Centros de Formación Profesional Industrial, incluidos en el nomenclátor como aptos para ello; su finalidad es cualificar el peonaje o transformar los operarios de un oficio a otro en los casos en que así lo demande las necesidades de la economía nacional. La Resolución de la Dirección General de Promoción Social del Ministerio de Trabajo de 31 de diciembre de 1966 reguló el reconocimiento de Centros autorizados para impartir esta Formación Intensiva Profesional, así como la programación de los cursos.

B) REQUISITOS PARA SU CELEBRACION

Aparte de las materias que pueden ser objeto de estos cursos, la Orden ministerial de 13 de diciembre de 1957 regula una serie de requisitos previos y posteriores a su celebración, de rigurosa observancia por parte de los Directores de los Centros en que los mismos se celebren.

a) REQUISITOS PREVIOS

La celebración de estos cursos ha de obtener la conformidad de la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial de que el Centro dependa y la expresa aprobación de la Dirección General de Enseñanza Laboral, hoy Profesional.

Para ello, los Directores de las Escuelas de Aprendizaje o Maestría Industrial en que han de desarrollarse los cursos monográficos o de extensión cultural, elevarán la correspondiente petición a dicho Centro Directivo por conducto de la expresada Junta Provincial, quien hará constar su conformidad si procede.

En la petición o solicitud de celebración del curso deberán figurar, necesariamente, los siguientes extremos:

1. Forma de desarrollo del curso o cursos a realizar y modalidades de sus enseñanzas.
2. Duración de los mismos y horario.
3. Profesorado a cuyo cargo estarán y distribución de tareas.
4. Locales en que habrán de celebrarse las enseñanzas teóricas y prácticas.
5. Condiciones de matrícula y número de alumnos admisibles.
6. Material de enseñanza, material fungible, de protección y de propaganda.
7. Certificados que se otorgarán a los asistentes y condiciones exigibles para su expedición.

A la solicitud se acompañarán dos documentos: Presupuesto de ingresos y gastos debidamente especificados por partidas y el programa de las enseñanzas teóricas y prácticas, así como de las visitas, demostraciones complementarias, proyecciones, etc., que procedan incluir en el mismo.

El escrito de petición, con la conformidad, en su caso, de la Junta Provincial, y la documentación antes dicha, se cursará al Ministerio a través de la Sección de Formación Profesional, con veinte días, al

menos, de antelación a la fecha prevista para la apertura de matrícula. En todo caso, hasta tanto no se reciba la oportuna autorización de la Dirección General para que el curso pueda celebrarse, no podrá admitirse matrícula para el mismo.

b) REQUISITOS POSTERIORES

Una vez finalizado el curso, se remitirá a la Dirección General, por la de los Centros en donde hayan tenido lugar, una Memoria en la que conste la forma en que se han desarrollado, la relación de asistentes, indicando origen social de éstos, aprovechamiento de los mismos y utilidad alcanzada con la celebración (35).

Capítulo Segundo
EL PERSONAL

(35) Como grado final de la Formación Profesional Industrial, la Ley Orgánica establecía la especialización y el perfeccionamiento en determinadas técnicas y profesiones, de acuerdo con las exigencias del progreso industrial y con el fin de mejorar los conocimientos y rendimientos del Oficial y del Maestro Industrial que hubieran ejercido en Centros de trabajo con dichas categorías durante un plazo mínimo de dos años (arts. 5.º y 10).

Este grado de perfeccionamiento se seguiría en régimen becario en las diversas secciones que se constituirían en el Instituto Politécnico Industrial en el cual había de cursarse este grado. Su plan de enseñanza comprendería cursos de carácter monotécnico, prácticas de Taller o Laboratorio, ciclos de conferencias teóricas y viajes de estudio por España o por el extranjero (artículo 45).

Este grado de perfeccionamiento no ha sido objeto de posterior desarrollo.

SUMARIO

CONTENIDO DEL LIBRO:

1. INTRODUCCIÓN DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS

2. DEL LIBRO

Capítulo Segundo

EL PERSONAL

1. DEL PERSONAL EN GENERAL

2. CATEGORÍAS PERSONALES

a) Personal dependiente del Instituto de Estudios

b) Personal dependiente de la Secretaría de Educación

3. PERSONAL ESPECIALIZADO DE SERVICIO EN EL INSTITUTO DE ESTUDIOS

4. PERSONAL DEL PROFESORADO OFICIAL

a) Profesores titulares y maestros de escuela

b) El personal de escuelas y escuelas de estudio

c) El personal auxiliar para el personal de profesores titulares y el personal de profesores auxiliares

5. PERSONAL AUXILIAR Y AYUDANTES DE ESCUELAS, DE LABORATORIOS, DE BIBLIOTECAS Y DE SERVICIO

6. PERSONAL AUXILIAR

7. AYUDANTES DE ESCUELAS Y DE LABORATORIOS

8. INSTITUTO DEL PERSONAL DOCENTE

a) Obligaciones del personal docente

b) Obligaciones de carácter general de todo el profesorado

1) Obligaciones con respecto a su propia labor docente

2) Obligaciones con respecto a la función general docente y a la función del profesorado

3) Obligaciones con respecto a los alumnos

4) Obligaciones de colaboración con sus compañeros

5) Derechos respecto al deber de enseñanza

Capítulo Segundo
EL PERSONAL

SUMARIO

I) CONCEPTO Y CLASES:

A) CONCEPTO DEL PERSONAL DOCENTE.

B) SUS CLASES:

a) *Por el contenido de su función docente.*

b) *Por la naturaleza del Centro a que está adscrito.*

II) LA TITULACION COMO REQUISITO ESENCIAL DEL PERSONAL DOCENTE:

A) LAS TITULACIONES EN GENERAL.

B) TITULACIONES ESPECIALES.

a) *Escuelas dependientes del Ministerio del Ejército.*

b) *Escuelas dependientes de la Jerarquía eclesiástica.*

C) PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE REVÁLIDA PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIONES

III) SELECCION DEL PROFESORADO OFICIAL:

A) PROFESORES TITULARES Y MAESTROS DE TALLER.

a) *El concurso de méritos y examen de aptitud.*

b) *El concurso-oposición para obtener la categoría de Profesor numerario y la condición de funcionario público.*

B) PROFESORES ADJUNTOS Y ADJUNTOS DE TALLER. LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y EXAMEN DE APTITUD.

C) PROFESORES ESPECIALES.

D) AYUDANTES DE TALLER Y DE PRÁCTICAS.

IV) EL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE

A) OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

a) *Obligaciones de carácter general de todo el Profesorado:*

a') *Obligaciones con respecto a su propia labor docente.*

b') *Obligaciones con respecto a la finalidad general docente y formativa del propio Centro.*

c') *Obligaciones con respecto a los alumnos.*

d') *Obligaciones de colaboración con sus compañeros.*

e') *Examen especial del deber de residencia.*

- b) *Obligaciones específicas de determinados Profesores.*
 - a') *Maestros y Adjuntos de Taller. La Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 22 de febrero de 1957.*
 - b') *Profesor de Religión y Moral.*
 - c') *Profesor de Formación del Espíritu Nacional.*
 - d') *Profesor de Educación Física.*
 - e') *Profesor de Higiene y Seguridad en el Trabajo.*
- B) **DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.**
 - a) *Los llamados derechos-obligaciones.*
 - b) *Examen especial del derecho a la remuneración por su trabajo:*
 - a') *Sueldo.*
 - b') *Gratificaciones por servicios extraordinarios.*
 - c') *La gratificación del artículo 126 del Reglamento.*
 - d') *Gratificaciones por cargos directivos.*
 - c) *Particular consideración del derecho a disfrute de licencias.*
 - a') *Licencia por enfermedad.*
 - b') *Licencia por embarazo.*
 - c') *Licencia para asuntos propios.*
- C) **INCOMPATIBILIDADES.**
 - a) *Con relación a la enseñanza.*
 - b) *Con relación a cargos administrativos y subalternos.*
 - c) *Con relación a cargos directivos.*
- D) **RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**
 - a) *Faltas y sus clases.*
 - b) *Sanciones.*
 - c) *Procedimiento.*
- V) **EL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE NO NUMERARIO:**
 - A) **EXAMEN ESPECIAL DE SUS DERECHOS ECONÓMICOS.**
 - B) **LA JORNADA DE TRABAJO: SU REDUCCIÓN.**
- VI) **PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO**
 - A) **OBLIGACIONES.**
 - B) **DERECHOS.**
 - a) *Sueldos y gratificaciones.*
 - b) *Permisos y licencias*
 - C) **RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**
 - D) **LA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEL REGLAMENTO.**
 - E) **LAS LIMPIADORAS O MUJERES DE LIMPIEZA.**



I) CONCEPTOS Y CLASES

Para su normal funcionamiento, los Centros de Formación Profesional Industrial necesitan, en primer lugar, de una serie de personas físicas que desempeñen la función docente para la que aquéllos fueron creados y, en segundo término, un grupo de personal auxiliar encargado de la labor burocrática que los Centros precisan realizar y de las tareas manuales que los mismos requieren. Al personal del primer grupo se le conoce con la denominación de Profesorado o personal docente, y al del segundo, según la específica misión que cumple, se le agrupa en dos categorías: personal administrativo y personal subalterno.

A) CONCEPTO DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente, único del que aquí se va a tratar, está constituido por el conjunto de Profesores, debidamente titulados, que tienen a su cargo la misión de impartir las enseñanzas teóricas y prácticas correspondientes a los planes de estudio de las diversas Ramas que integran las enseñanzas de Formación Profesional Industrial. Más brevemente, el Reglamento de las Escuelas dice que el Profesorado es el encargado directo de la formación integral de los escolares (artículo 114).

B) SUS CLASES

El Profesorado o personal docente de los Centros de Formación Profesional Industrial puede clasificarse con arreglo al contenido de la función docente que desempeñan y según la naturaleza del Centro a que está adscrito.

a) POR EL CONTENIDO DE SU FUNCIÓN DOCENTE

El artículo 48 de la Ley Orgánica establece las clases o categorías del personal docente de los Centros de Formación Profesional Industrial

con carácter taxativo, al determinar que éste estará constituido por las siguientes clases o grupos de Profesores:

Profesores titulares y Maestros de Taller.

Profesores Adjuntos.

Profesores Especiales; y

Ayudantes de taller y de prácticas.

Con pequeñas variantes, esta clasificación se reitera en el artículo 115 del Reglamento de las Escuelas, el cual introduce, además, la categoría de Maestro y Adjunto de Laboratorio.

Los Profesores Titulares son aquellos que tienen a su cargo la enseñanza de las disciplinas fundamentales para la formación profesional del escolar, o sea, Matemáticas, Ciencias, Tecnología y Dibujo.

Por Orden ministerial de 9 de enero de 1964 se incluyó en esta categoría de Profesores Titulares, con los derechos administrativos y económicos que por ella les corresponda, a los Profesores de Lenguas y Geografía e Historia, en razón a que los actuales cuadros-horarios les asignan, como mínimo, nueve horas semanales de clase, las cuales, y aun sin desdoblarse, pueden llegar a trece si existe régimen nocturno en el Centro de que son Profesores, a las que deben incorporarse las quince del grado de Iniciación, en su caso.

Desaparecidas las razones que fundamentaban su categoría de Especiales—es decir, el escaso número de horas de clase, que se cifraba en seis horas a la semana—, estos Profesores han pasado a integrarse en la categoría o clase de los Titulares.

Más entendemos que, en el fondo, no es el mayor número de horas asignadas a una disciplina lo que determina la adscripción de un Profesor a la categoría de Titular, sino el tener a su cargo una disciplina considerada como fundamental en la formación del alumno, en este caso el futuro Oficial. Lo que en realidad se ha querido es dar a esta disciplina de Lenguas la importancia que realmente tiene, por su carácter formativo, y seguir, en parte, la pauta señalada por otros países en la enseñanza del propio idioma, al que debe dedicársele una atención de carácter fundamental.

Los Maestros de Taller son los que dirigen y orientan todas las enseñanzas prácticas que se imparten en los Talleres de una determinada Rama. Cuando por su especial naturaleza aquéllas lo exijan, el Taller es sustituido por el Laboratorio, y el Profesor que está al frente del mismo toma la denominación de Maestro de Laboratorio.

En otras Ramas, como la de Delineante, el Maestro de Taller es sustituido por el Profesor de Prácticas de Dibujo. Y existe la posibilidad de que, en futuras reglamentaciones de otras Ramas industriales, el Maestro de Taller tome otra denominación según la clase de enseñanzas prácticas que integren los respectivos planes de estudios.

Los Profesores Adjuntos son los que comparten con los Titulares, Maestros y Profesores Especiales la labor educativa y de formación del alumnado en las respectivas disciplinas, actuando bajo la inmediata dirección de aquéllos. Los Adjuntos de Maestros de Taller están al frente, además, de las enseñanzas prácticas correspondientes a cada una de las especialidades en que la Rama se divida: Adjunto de forja, Adjunto de torno, Adjunto instalador, etc.

En cuanto a los Profesores Especiales, y a la vista del artículo 142 del Reglamento de las Escuelas, puede afirmarse que son de dos clases: *a'*) los de Religión y Moral, y los de Formación del Espíritu Nacional y de Educación Física, los cuales son Profesores Especiales en consideración a la forma de su nombramiento y a su particular cometido; y *b'*) los Profesores de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial, y los de Idiomas, los cuales se rigen en cuanto a su nombramiento por las normas establecidas para el resto del Profesorado. Su especialidad está determinada únicamente por la propia de las disciplinas enumeradas, las cuales no son las básicas de la formación profesional industrial del alumno, sino que son de carácter complementario, de horario reducido, y no tienen por objeto la formación fundamental de aquél.

Por último, la categoría de Ayudante de taller y de prácticas está constituida por aquel personal docente que, sin tener propiamente la consideración de Profesor, auxilia y colabora con éste en el cumplimiento de su misión pedagógica. Por consiguiente, el Ayudante de taller y de prácticas puede, de hecho, estar agregado a cualquiera de los Profesores anteriormente enumerados.

b) POR LA NATURALEZA DEL CENTRO A QUE ESTÁ DESTINADO

Una segunda clasificación del personal docente está determinada por la naturaleza del Centro o Escuela en que desempeñan sus funciones. Así se distingue entre Profesores de Centros oficiales y Profesores de Centros no oficiales.

Los primeros son aquellos que ejercen su cometido docente en alguna de las Escuelas de Aprendizaje o Maestría creadas y sostenidas por el Ministerio de Educación Nacional, perciben sus emolumentos con

cargo a fondos o créditos consignados en el Presupuesto de este Departamento o de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, y su estatuto, como tales Profesores, está sometido a una regulación de Derecho Público.

Por el contrario, el Profesorado no oficial es aquel que imparte enseñanzas en Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial, su remuneración corre exclusivamente a cargo de éstos y su estatuto profesional—salvo la necesidad de ostentar la debida titulación—está integrado por normas de Derecho Laboral. Este personal docente no plantea ningún problema en cuanto a su nombramiento, emolumentos, etc., pues los Centros que contratan sus servicios tienen plenas facultades en estas cuestiones, si bien habrán de cumplir las disposiciones contenidas en la vigente Reglamentación del Trabajo de la Enseñanza no Estatal.

A este respecto, el artículo 53 de la Ley preceptúa que el Profesorado de los Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial perteneciente a las categorías indicadas en el artículo 48 será nombrado por las Instituciones o Entidades que los hubieren creado.

II) LA TITULACION COMO REQUISITO ESENCIAL DEL PERSONAL DOCENTE

Tanto el Profesorado de los Centros oficiales como el de los no oficiales, sean éstos reconocidos o meramente autorizados, precisan estar en posesión de la titulación correspondiente que les habilite para el desempeño de la función docente a que están adscritos.

De la misma forma que la práctica de la Medicina o la Cirugía, bien sean ejercidas de manera oficial y pública, en establecimientos o centros de esta naturaleza, o bien lo sea de manera privada, exigen la posesión de un título oficial que presume, en quien lo ostenta, los conocimientos precisos, suficientemente contrastados, para su debido ejercicio—protegiendo, además, a la sociedad contra el intrusismo—, las enseñanzas de Formación Profesional Industrial sólo pueden ser impartidas por profesionales que acrediten, con una titulación igualmente contrastada, estar en posesión de los conocimientos precisos para poder cumplir la misión docente y pedagógica a que se consagren, con solvencia científica y eficacia manifiesta, y ello tanto si se trata de Profesores que trabajan en Centros oficiales como de los adscritos a Centros no oficiales.

En resumen, la adecuada titulación, para las diversas clases de Profesores, viene configurada como un requisito esencial y necesario, que

debe concurrir en todo el personal docente de Formación Profesional Industrial.

A) LAS TITULACIONES EN GENERAL

El artículo 52 de la Ley Orgánica determina que "las titulaciones mínimas que deberá poseer el Profesorado de los Centros oficiales y no oficiales de Formación Profesional Industrial serán determinadas por Decreto previo informe del Consejo Nacional de Educación".

En desarrollo de este precepto fundamental se dictaron varios Decretos: El primero y más importante fue el de 8 de noviembre de 1957, por el que se establecieron una serie de titulaciones mínimas exigibles a todo el Profesorado de Formación Profesional Industrial. El número de titulaciones fijadas por este Decreto fueron ampliadas posteriormente por el de 28 de noviembre de 1958, en consideración, según decía el preámbulo, a "las dificultades experimentadas en la obtención de personal docente en número bastante para atender a las necesidades de los Centros estatales o no estatales" y en el hecho de que "en ocasiones no existen títulos docentes que habiliten especialmente para el desempeño de una determinada plaza, por lo cual, en su defecto, puede estimarse como suficiente la experiencia comprobada sobre determinada materia o el hallarse en posesión de determinados estudios de carácter superior, cursados en establecimientos docentes oficiales, que suponen el reconocimiento específico necesario de ciertas disciplinas para que los respectivos titulares puedan impartir con eficacia las enseñanzas correspondientes.

El Decreto de 7 de julio de 1960 llevó a cabo una nueva ampliación de titulaciones, comprendiendo las de Facultativos de Minas y Fábricas Mineralúrgicas y Metalúrgicas como hábiles para desempeñar las plazas de Profesores de Escuelas de Formación Profesional Industrial en las mismas disciplinas y condiciones previstas para los Peritos Industriales en el Decreto anteriormente citado de 28 de noviembre de 1958, y en razón de que si estos titulados pueden aspirar a plazas de Catedráticos numerarios en Escuelas Técnicas de Grado Medio, deben ser admitidos también en la selección del Profesorado de Escuelas de Formación Profesional Industrial (1).

(1) Tanto el Decreto de 28 de noviembre de 1958 como el de 7 de julio de 1960 fueron dictados sin el informe del Consejo Nacional de Educación, como

Finalmente, el Decreto de 5 de julio de 1962 amplió las titulaciones para la Rama de la Construcción, que, por lo que se refería a Tecnología, venían limitadas a las de Arquitecto y Aparejador, con la de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero de Minas, Perito de Obras Públicas y Perito de Minas y Fábricas Mineralúrgicas y Metalúrgicas. Y por lo que se refiere a las plazas de Maestro de Taller, se amplía, igualmente, la titulación para esta misma Rama con la correspondiente a Peritos de Obras Públicas, Peritos de Minas y Fábricas Mineralúrgicas y Metalúrgicas.

En sus consecuencias, las titulaciones mínimas para el desempeño de funciones docentes, referidas a las distintas disciplinas de Formación Profesional Industrial, tanto de Centros oficiales como no oficiales, son, en la actualidad, las siguientes:

Profesores titulares de Matemáticas:

- Arquitecto.
- Ingeniero.
- Licenciado en Ciencias.
- Perito industrial.
- Licenciado en Ciencias Políticas y Económicas (Sección de Económicas).
- Actuarios mercantiles.
- Intendentes mercantiles.

Profesores titulares de Ciencias:

- Ingeniero.
- Licenciado en Ciencias.
- Perito industrial.
- Aparejador (sólo en Escuelas con estudios de la Rama de la Construcción).
- Licenciado en Farmacia (en defecto de los anteriores).

Profesores titulares de Tecnología:

- Ingeniero.
- Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (sólo para la Rama de la Construcción).

exigía el artículo 52 de la Ley, quizás por inadvertencia motivada por la propia urgencia con que hubieron de ser dictados. En cambio, obtuvieron el informe favorable de la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, no exigido por la Ley de manera expresa.

Ingeniero de Minas (sólo para la Rama de la Construcción).
Licenciado en Ciencias Físicas.
Licenciado en Ciencias Químicas.
Licenciado en Ciencias Fisicoquímicas.
Perito industrial.
Ingeniero de Industrias Textiles (sólo para la Tecnología de la Rama Textil).
Ingeniero industrial, Sección Textil (ídem).
Perito industrial con especialidad textil (ídem).
Arquitecto (sólo para la Rama de la Construcción).
Aparejador (ídem).
Perito de Obras Públicas (ídem).
Perito de Minas y Fábricas Mineralúrgicas y Metalúrgicas (ídem).

Profesores titulares de Dibujo:

Arquitecto.
Ingeniero.
Perito industrial.
Aparejador.
Profesor titulado de Dibujo.
Experto en la respectiva materia, una vez realizadas las oportunas pruebas (en defecto de los anteriores).

Profesores titulares de Lengua y Geografía e Historia:

Licenciado en Filosofía y Letras.

Maestros de Taller y Laboratorio:

Perito industrial.
Maestro industrial.
Aparejador (sólo Rama de la Construcción).
Maestro en Construcción (ídem).
Perito industrial con especialidad textil (sólo para la Rama Textil).
Maestro textil.
Bachiller laboral superior; modalidad industrial (en defecto de los anteriores).
Licenciado en Ciencias Químicas (sólo para plazas de Maestros de Laboratorio).
Peritos industriales, especialidad Química (ídem).
Licenciados en Farmacia (ídem).
Maestros industriales, titulados en la especialidad Química (ídem).

Facultativos de Minas y Fábricas Mineralúrgicas y Metalúrgicas.

Peritos de Obras Públicas (sólo Rama de la Construcción).

Peritos de Minas y Fábricas Mineralúrgicas y Metalúrgicas (idem) (2).

Profesores especiales de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial:

Ingeniero.

Licenciado en Ciencias Políticas y Económicas.

Licenciado en Derecho.

Licenciado en Medicina.

Profesores especiales en Idiomas modernos:

Licenciado en Filosofía y Letras.

Titulados por la Escuela Central de Idiomas.

Expertos en la materia.

Profesores Adjuntos:

Se exigen las mismas titulaciones que han quedado enumeradas para los Profesores titulares y especiales, excepto los Maestros de Taller, que podrán ser, a falta del título requerido, Oficiales con tres años de trabajo profesional.

B) TITULACIONES ESPECIALES

Además de las titulaciones enumeradas en el apartado anterior, exigidas con carácter general para los Profesores de Formación Profesional Industrial, existen casos excepcionales, motivados por la especial naturaleza del Centro en que el personal docente ejerce su función, como son los de las Escuelas dependientes del Ministerio del Ejército y las de la Iglesia.

a) ESCUELAS DEPENDIENTES DEL MINISTERIO DEL EJÉRCITO

El Decreto de 11 de febrero de 1960, de conformidad con el estudio formulado por la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, y sin el dictamen del Consejo Nacional de

(2) Todas las referencias al título de Perito deben entenderse hechas al correspondiente de Ingeniero Técnico con arreglo a la nueva denominación establecida por el Decreto de 14 de agosto de 1965.

Educación, decía en su preámbulo: "Establecida la pertinente colaboración entre los Ministerios de Educación Nacional y Ejército y teniendo presente la naturaleza de los Centros profesionales de carácter industrial adscritos a este último Departamento, así como la vinculación de su personal docente a determinadas Armas y Cuerpos militares, se hace preciso ampliar las titulaciones requeridas en los Decretos de 8 de noviembre de 1957 y 28 de diciembre del mismo año, considerando al propio tiempo el rango y la categoría de los estudios de que se trate."

En su consecuencia, además de las titulaciones anteriormente mencionadas, las plazas de Profesores de los Centros dependientes del Ministerio del Ejército, tanto autorizadas como reconocidas, podrán ser desempeñadas por los Jefes y Oficiales de las Armas y Cuerpos del Ejército que se encuentren en posesión de los títulos que a continuación se expresan:

Profesores titulares de Matemáticas:

Ingeniero del Cuerpo de Armamento y Construcción o en posesión del título de Ingeniero militar.

Diplomados por las Escuelas de Estado Mayor, Politécnica, de aplicación de las Armas y Cuerpos. Automovilismo, Geodesia y Topografía.

Profesor titular de Ciencias:

Ingeniero del Cuerpo de Armamento y Construcción.

Ingeniero militar.

Diplomados por las Escuelas de Aplicación de las Armas y Cuerpos, Politécnica y Automovilismo.

Profesor titular de Dibujo:

Ingeniero del Cuerpo de Armamento y Construcción.

Ingeniero militar.

Diplomados por las Escuelas de Aplicación de las Armas y Cuerpos, Politécnica, Automovilismo y Geodesia y Topografía.

Profesor especial de Lenguas modernas:

Diplomados por el Tribunal de Idiomas del Ejército de la Escuela de Estado Mayor.

Profesores especiales de Seguridad en el Trabajo:

Ingeniero del Cuerpo de Armamento y Construcción.

Ingeniero militar.

Maestros de Taller:

Ayudantes del Cuerpo de Armamento y Construcción.

Adjuntos:

Las mismas titulaciones que para los Profesores titulares.

Para los de Taller, el de Auxiliar del Cuerpo de Armamento y Construcción.

Se advierte la falta de titulación especial militar para los Profesores titulares de Tecnología.

b) ESCUELAS DEPENDIENTES DE LA JERARQUÍA ECLESIASTICA

La Orden ministerial de 5 de agosto de 1958, reguladora de los requisitos que han de cumplir los Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial para obtener la autorización o el reconocimiento, estableció unas nuevas titulaciones exclusivamente para los Centros dependientes de la Iglesia.

Conforme al número 12 de dicha disposición, las enseñanzas de Geografía e Historia, Lengua Española y Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial podrán ser impartidas por Licenciados o Doctores en Ciencias Eclesiásticas.

Igualmente pueden ejercer la función de Profesores Adjuntos quienes hayan cursado íntegramente los estudios de la carrera eclesiástica en Seminarios Diocesanos o sus equivalentes en las Casas Religiosas de Formación.

**C) PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE REVALIDA
PARA LA OBTENCION DE TITULACIONES**

Establecidas por el Decreto de 8 de noviembre de 1957 las titulaciones que había de ostentar el personal docente, se daba el caso de que, tanto en los Centros oficiales como en los no oficiales, venían ejerciendo el cargo de Maestros y Adjuntos de Taller quienes no se hallaban en posesión del certificado de estudios de Maestro industrial requerido por la citada disposición.

Con el propósito de consolidar la situación docente de este personal, conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica, se dispuso que el mismo podría concurrir a realizar unas pruebas extraordinarias de revalida. Caso de susperar estas pruebas, los interesados obtenían el certificado de estudios de Maestro industrial, que les habili-

taba en el futuro para el desempeño de su respectiva función docente, de acuerdo con el Estatuto de Formación Profesional de 21 de diciembre de 1928.

Las citadas pruebas extraordinarias de reválida se componían de los ejercicios siguientes:

1.º Desarrollo de un croquis acotado a mano alzada de una pieza o trabajo relativo a la especialidad del aspirante.

2.º Ejecución en el Taller de la pieza en cuestión, teniendo presente sólo el dibujo realizado, en el tiempo indicado por el Tribunal. En el caso de tratarse de Profesores de Dibujo de los estudios de Oficial Delineante deberían ejecutar un dibujo teniendo en cuenta el croquis realizado anteriormente.

3.º Realización de un problema de matemáticas relacionado con la especialidad respectiva.

4.º Redacción de una Memoria resumen, en plazo máximo de una hora, sobre el trabajo realizado en el Taller, indicando la maquinaria empleada, las operaciones verificadas, los procedimientos más adecuados para su ejecución, conforme a una organización sistemática de trabajo en la especialidad correspondiente, formulando también el presupuesto detallado del coste de la pieza o trabajo; o redacción, durante tres horas como máximo, de un tema sobre Teoría del Dibujo, si se tratase de pruebas de reválida para Profesores de Dibujo correspondientes a estudios de Oficial Delineante (3).

(3) Resoluciones de 2 de enero y 20 de noviembre de 1958, para los que ejercían el cargo de Maestro de Taller; 12 de diciembre de 1958, para Profesores de Dibujo de los estudios correspondientes al grado de Oficial Delineante, y 15 de diciembre de 1958, para Adjuntos de Taller, todos ellos de Centros oficiales. Para personal de Centros no oficiales fueron también convocadas pruebas extraordinarias de Reválida por Resoluciones de 11 de febrero de 1959, para Profesores de Dibujo de los estudios de Oficial Delineante y Maestros de Taller, respectivamente.

Por Resolución de 29 de abril de 1960 se convocaron nuevas prácticas extraordinarias de Reválida para Maestros de Taller de Escuelas no oficiales de Formación Profesional Industrial, que dejaron de concurrir, por causas no imputables a ellos, a las anteriormente convocadas por las de 11 de febrero del año precedente. Estas nuevas pruebas se celebraron conforme a lo que, con carácter general, señala para el grado de Oficial industrial la Resolución de 3 de febrero de 1960, y si superaban todos los ejercicios tendrían derecho a la obtención del título de Oficial industrial, y si sólo aprobaban los cuatro ejercicios (croquis, ejecución de pieza, problema de Matemáticas y Memoria), obtendrían el Certificado de Estudios señalado en el Estatuto de Formación Profesional de 21 de diciembre de 1928.

La circunstancia de que en algunos casos las plazas de Maestros de Taller de la Rama de Artes Gráficas estuviesen desempeñadas, tanto en Centros oficiales como no oficiales, por quienes carecían del certificado de aptitud profesional o del título de Maestro industrial, movió recientemente a la Dirección General a publicar sendas convocatorias especiales y extraordinarias de reválida para la obtención del grado de Maestro Industrial en las diversas Maestrías de la citada Rama. La Resolución de 9 de agosto de 1965, primero, y la de 18 de octubre de 1966, más tarde, convocaron estos exámenes extraordinarios y especiales de reválida con el fin de regularizar la situación del citado personal en armonía con lo dispuesto en el Decreto de 8 de noviembre de 1957 sobre titulaciones; con esta fórmula se da oportunidad a los que, sin la debida titulación, venían desempeñando funciones docentes de Maestro de Taller de Artes Gráficas durante un período mínimo de dos años con anterioridad a las respectivas convocatorias para obtener la titulación que, en lo sucesivo, les va a habilitar para el desempeño legal de sus cargos.

El efecto práctico del que resulte aprobado en esta especial prueba de reválida es el de obtener el título de Maestro industrial en la especialidad de la Rama de Artes Gráficas que haya revalidado, si el aspirante se encontraba en posesión del título de Oficial industrial de alguna de las especialidades de Artes Gráficas; si el aspirante aprobado no está en posesión del título de Oficial indicado, tendrá derecho a que se le expida por el Secretario de la Escuela Nacional de Artes Gráficas, con el visto bueno de su Director, un certificado de aptitud profesional de Maestro Industrial de la Rama objeto de la reválida (4).

III) SECCION DEL PROFESORADO OFICIAL

El artículo 49 de la Ley y el 116 y siguientes del Reglamento de las Escuelas determinan con toda claridad el procedimiento que ha de seguirse para la selección y nombramiento del personal docente de estos Centros, haciendo una distinción según la clase de Profesores de que se trate.

(4) La primera de estas resoluciones limitaba la convocatoria a los que, sin título, desempeñaban funciones de Maestros de Taller, en tanto que la segunda la extendía a los Ayudantes y Adjuntos de Taller de la Rama de Artes Gráficas.

A) PROFESORES TITULARES Y MAESTROS DE TALLER

Se incluyen en este grupo bajo la denominación de Titulares no sólo los de Matemáticas, Ciencias, Tecnología, Dibujo y Lenguas, sino los llamados especiales en el párrafo segundo del artículo 142 del Reglamento, es decir, los de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los de Idiomas.

Estos Profesores serán seleccionados entre aquellos que reúnan la titulación precisa y lo soliciten, mediante un concurso de méritos y examen de aptitud, convocado por el Ministerio de Educación y Ciencia. Las propuestas de nombramiento y el examen dichos serán informados por la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

Los así nombrados desempeñarán sus plazas durante un quinquenio, pudiendo cesar antes de este plazo en los tres supuestos siguientes, que contempla el citado artículo 49 de la Ley:

1.º Renuncia voluntaria (5).

2.º Petición justificada del Director del Centro, que ha de ser debidamente informada por la respectiva Junta Provincial y dictaminada por la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

3.º Incurrir en faltas que, según el Reglamento de los Centros de 20 de noviembre de 1959, lleven aparejadas la cesantía.

Una vez superados el concurso y examen dichos, los nombrados vienen obligados a realizar los cursos de perfeccionamiento técnico y pedagógico que organice la Institución de Formación del Profesorado.

Prórroga de los nombramientos: Los Profesores titulares y Maestros de Taller, seleccionados conforme a lo anteriormente dicho, pueden optar a una prórroga de su nombramiento por el segundo quinquenio. Para ello deberán superar las pruebas selectivas que se establezcan al final del primero.

a) EL CONCURSO DE MÉRITOS Y EXAMEN DE APTITUD

A fin de desarrollar el artículo 49 de la Ley, se dictó la Orden ministerial de 13 de julio de 1959, cuyos preceptos, ajustados a los del Regla-

(5) El artículo 138 del Reglamento contempla tres casos de renuncia presenta al cargo: Cuando el Profesor no se presenta a tomar posesión del mismo en el plazo previsto; cuando se ausente de su residencia sin la debida autorización, comunicada por escrito, y cuando deje de reintegrarse a la labor docente al finalizar las vacaciones o licencias. En estos tres supuestos se presume que el Profesor renuncia a su cargo y, en consecuencia, será dado de baja.

mento sobre Régimen General de Oposiciones y Concursos de los Funcionarios Públicos, aprobado por el Decreto de la Presidencia de 10 de mayo de 1957, que le sirve de supletorio, se exponen, de manera sistemática, a continuación:

a') *Condiciones para poder tomar parte en el concurso.*

Condiciones físicas:

Haber cumplido veintiún años de edad y no exceder de los cincuenta.

No padecer defecto físico ni enfermedad infecto-contagiosa que inhabilite para el ejercicio del cargo.

Condiciones jurídicas:

Ser español.

No hallarse incapacitado para el ejercicio de cargos públicos.

Poseer la titulación mínima exigida para las respectivas disciplinas, las cuales se determinarán en la Orden de convocatoria.

Haber obtenido la autorización del Ordinario cuando se trate de clérigos.

Condiciones políticas:

Ser adicto a los Principios Fundamentales del Estado.

Estar depurado favorablemente, cuando se trate de funcionarios públicos que ostentasen esta condición en 18 de julio de 1936 (6)

Haber efectuado el Servicio Social los aspirantes femeninos que no se hallen exentos del mismo.

Condiciones económicas:

Abonar en la caja única del Departamento y en la caja de la Junta Central de Formación Profesional Industrial las cantidades correspondientes por formación de expediente y derechos de examen.

Las anteriores condiciones son requisitos imprescindibles para poder tomar parte en el concurso, si bien su justificación documental sólo se exige *a posteriori* a los aspirantes aprobados, en la forma que luego se verá, a excepción del abono de las cantidades indicadas, cuyos recibos justificativos han de acompañarse, en todo caso, a la instancia solicitando concursar.

b') *Requisitos relativos a la instancia solicitando tomar parte en el concurso.*—En cuanto a su contenido: Se manifestará, de manera expresa y detallada, que el solicitante, en la fecha de expiración del plazo concedido para presentarla, reúne todas y cada una de las condiciones antes

(6) Esta condición ha caído en desuso y no aparece consignada en las convocatorias anunciadas con posterioridad a esta Orden.

señaladas. Igualmente se hará constar la plaza a que se concursa, y caso de aspirar a más de una plaza, cada una de ellas será objeto de la correspondiente instancia. Esta ha de estar suscrita por el interesado y dirigida al Director General de Enseñanza Profesional (Sección de Formación Profesional).

Documentos que han de acompañar a la instancia: Recibos justificativos de haber abonado los derechos de examen y de formación de expediente antes dichos; Memoria relativa a las actividades docentes, científica o investigadora del aspirante; publicaciones y documentos acreditativos de los méritos alegados.

Plazo de presentación: La instancia deberá presentarse dentro de los treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria respectiva en el *Boletín Oficial del Estado*.

Lugar de presentación: La instancia ha de presentarse en el Registro General del Ministerio de Educación Nacional (7).

c') *Procedimiento a que ha de ajustarse el concurso.*—Concursantes admitidos: Dentro de los diez días siguientes a la terminación del plazo de admisión de instancias, por la Dirección General (Sección de Formación Profesional) se confeccionará la relación de aspirantes admitidos y

(7) También pueden presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958. Es a saber: los Gobiernos Civiles recibirán toda instancia o escrito relacionado con el procedimiento administrativo dirigido a cualquier Órgano de la Administración Civil del Estado que radique en la propia o distinta provincia y, dentro de las veinticuatro horas, lo cursarán directamente al órgano que corresponda.

Las mismas funciones incumben a los órganos delegados de los distintos Ministerios respecto de la documentación que se les presente con destino a otros órganos de su Departamento.

Las oficinas de Correos recibirán también las instancias o escritos dirigidos a los Centros o Dependencias Administrativas, siempre que se presenten en sobre abierto para ser fechados y sellados por el funcionario de Correos antes de ser certificados.

Las instancias suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse ante las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

Se entenderá que los escritos han tenido entrada en el órgano administrativo competente en la fecha en que fueron entregados a cualquiera de las dependencias a que se refieren los párrafos anteriores.

Podrá hacerse efectiva mediante giro postal, dirigido a la oficina correspondiente, cualquier tasa que haya de satisfacerse en el momento de la presentación de instancia u otros escritos a la Administración (artículo 66 de la Ley de 17 de julio de 1958, sobre procedimiento administrativo).

de los excluidos, con expresión en estos últimos de la causa que motiva su no admisión. Esta relación se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

Reclamaciones: Los aspirantes podrán, en su caso, formular reclamaciones al amparo de lo establecido en el artículo 7.º del Decreto de la Presidencia del Gobierno de 10 de mayo de 1957 (8); a los aspirantes excluidos se les devolverá, previa solicitud, la documentación aportada.

Relación definitiva de aspirantes: Aunque esto no lo diga de manera expresa la Orden, de su contenido se infiere que, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se debe publicar en el *Boletín Oficial del Estado* la relación definitiva de aspirantes (9).

Designación de Tribunales: La Dirección General de Enseñanza Profesional, Presidencia de la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, designará, seguidamente, los Tribunales que han de juzgar las pruebas de aptitud y los méritos de los aspirantes.

Apreciación de méritos: Previamente a la realización de los ejercicios, el Tribunal redactará un informe en el que se aprecien los méritos que concurren en cada uno de los solicitantes, a la vista de la documentación aportada por los mismos en justificación de los alegados. Este informe se emitirá con arreglo a un criterio de máxima objetividad, utilizando a este efecto los cuadros de puntuación que estime más convenientes y siguiendo como norma las siguientes circunstancias.

- 1.ª Titulos aportados y su adecuación a la materia de que se trate.
- 2.ª Naturaleza de la labor científica docente e investigadora realizada por el aspirante.
- 3.ª Otras circunstancias que acrediten la experiencia docente y condiciones del solicitante para la tarea a que aspira. A este efecto, se ha de tener en cuenta que no implica preferencia el orden de expresión de los títulos exigidos para cada disciplina en los Decretos reguladores de las titulaciones mínimas.

(8) Los aspirantes que consideren infundada su exclusión podrán impugnarla, mediante recurso de reposición, ante la Autoridad que hubiese hecho la convocatoria, en un plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* de la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

(9) Los aspirantes excluidos pueden solicitar la devolución de la documentación presentada, previa instancia; pero nunca las cantidades satisfechas, cualquiera que fuere el concepto de las mismas.

Realización de las pruebas: Los aspirantes definitivamente admitidos al concurso se presentarán ante el Tribunal en el lugar, día y hora que, al efecto, se expresen reglamentariamente en la Orden de convocatoria, a fin de realizar las pruebas pertinentes que se determinen.

Reclamaciones durante los ejercicios: Caso de presentarse alguna reclamación al amparo del artículo 10 del citado Decreto de la Presidencia del Gobierno de 10 de mayo de 1957, una vez comenzados los ejercicios, el Tribunal deberá ajustarse en su actuación a lo establecido en el referido artículo (10).

Propuesta del Tribunal: Una vez terminados los ejercicios, el Tribunal, a la vista de los mismos y del informe de méritos de cada concursante, formulará las oportunas propuestas de nombramiento a la Junta Central de Formación Profesional Industrial, o la declaración, en su caso, de no haber lugar a la provisión de las plazas de que se trate (11)

Presentación de documentos: En este momento, es decir, conocida por los aspirantes la resolución del Tribunal, deberán presentar los que hayan sido propuestos, en la Sección de Formación Profesional del Ministerio, en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de la mencionada propuesta, los documentos acreditativos de reunir las condiciones o requisitos necesarios para haber tomado parte en el concurso. Los concursantes no aprobados podrán solicitar y deberán serles devueltos las publicaciones y documentos justificativos de los méritos alegados.

Aprobación final del Ministerio de Educación Nacional: Las propuestas de los Tribunales serán informadas por la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial y elevadas para su aprobación al Ministerio de Educación.

(10) Este precepto dispone que si durante la práctica de los ejercicios se observara la vulneración de lo dispuesto en la convocatoria o cualquier otra infracción, los opositores podrán reclamar ante el Tribunal el mismo día de la infracción o dentro del siguiente hábil.

Deducida la reclamación, el Tribunal suspenderá, al finalizar la sesión, la práctica de los ejercicios hasta tanto la resuelva, lo que habrá de hacer el mismo día en que se presente la reclamación o dentro del siguiente, comunicándolo a los interesados. Esta resolución será irrecurrible, sin perjuicio de que los interesados aleguen cuanto estimen procedente, caso de impugnar la resolución final de la oposición.

(11) La propuesta del Tribunal deberá fijarse en el tablón de edictos del lugar donde se celebraron los ejercicios, sin que sea precisa su publicación en el *Boletín Oficial del Estado*. En la práctica, la propuesta del Tribunal aparece en el periódico oficial al publicarse la Resolución aprobando el expediente del concurso

d') *Efecto de los nombramientos.*—Los concursantes que resulten nombrados por el Ministerio de Educación Nacional quedan obligados a realizar en la Institución de Formación del Profesorado los cursos de perfeccionamiento técnico y pedagógico que la Junta Central de Formación Profesional Industrial acuerde, a residir en la localidad donde radique el Centro en el cual hubieren obtenido la plaza y a cumplir cuanto se determina en las disposiciones sobre régimen de los Centros de Formación Profesional Industrial.

e') *Duración de los nombramientos.*—En cumplimiento de lo que dispone el artículo 49 de la Ley Orgánica, la Orden ministerial de 13 de julio de 1959 reitera que “los nombramientos se harán por un quinquenio”, el cual será prorrogado por otros cinco años, mediante las pruebas que reglamentariamente se establezcan.

f') *Cese de los nombrados.*—Realmente, esta Orden ministerial, dictada para regular los concursos que se convoquen a fin de proveer plazas de personal docente, no tenía por qué preceptuar nada sobre el cese de los Profesores, materia propia de la Ley Orgánica y del Reglamento de los Centros. Sin embargo, esta disposición señala tres causas o motivos de cese de los Profesores, dos de las cuales están previstas en la Ley, a saber: a petición justificada del Director del Centro, con informe de la Junta Provincial respectiva y dictamen de la Junta Central, y por “incurrir en faltas que lleven aneja la cesantía, según la legislación vigente sobre funcionarios públicos y disposiciones de aplicación a este personal”, fórmula más amplia que la empleada por la Ley Orgánica, que habla sólo —en su artículo 49— de “faltas que en el Reglamento que se dicte lleven aneja la cesantía”. Una tercera causa, no recogida por la Ley, es la constituida por el hecho de ausentarse de la localidad de su destino sin permiso de las autoridades a quienes reglamentariamente corresponde conceder aquél. Hay que suponer que la ausencia habrá de ser continuada y prolongada, pues en otro caso no constituiría falta tan grave como para ser sancionada con el cese (12).

Una vez efectuado el acoplamiento del antiguo personal al orden nuevo instaurado por la Ley Orgánica, se produjo la situación de hecho de hallarse vacantes numerosas plazas de Profesores titulares, así como de Maestros de Taller. Posteriormente, la creación de nuevos Centros, la reglamentación de más Ramas y especialidades, así como el aumento

(12) Los concursantes aprobados que no tomen posesión en los plazos señalados, se entiende que renuncian a su empleo.

de la plantilla asignada a las Escuelas por el creciente número de la matrícula en este orden docente, trajo como consecuencia la necesidad de seleccionar al Profesorado preciso para cubrir las vacantes existentes del personal docente mencionado, mediante la convocatoria de los oportunos concursos de méritos y examen de aptitud, en armonía con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley y en la Orden ministerial de 13 de julio de 1959.

Todos estos concursos reproducen en sus convocatorias los requisitos exigidos por la disposición citada, añadiéndose la enumeración de los títulos requeridos para poder concursar a las diferentes plazas, y la composición del Tribunal calificador que, en todo caso, estará constituido por un Presidente y dos Vocales, nombrados libremente por el Ministerio entre miembros de diversos organismos dependientes del mismo y catedráticos profesores de varios órdenes docentes. Finalmente, se señalan en las convocatorias dos supuestos de renuncia tácita a la plaza obtenida: Cuando el concursante deja de aportar la documentación complementaria, una vez hecha la propuesta por el Tribunal, y cuando no toma posesión dentro del plazo señalado.

Con posterioridad a la convocatoria, La Dirección General, por medio de sendas resoluciones, hace pública la relación de aspirantes admitidos provisional y definitivamente, la composición del Tribunal y, finalmente, la aprobación de todo el expediente.

b) EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA OBTENER LA CATEGORÍA DE PROFESOR
NUMERARIO Y LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO PÚBLICO

Con arreglo al párrafo segundo del artículo 49 de la Ley Orgánica, los Profesores titulares y Maestros de Taller tienen la posibilidad de alcanzar la categoría de numerario y la condición de funcionario público, con el carácter de permanente y los derechos y deberes inherentes a ella. Para alcanzar esta meta, aparte de estar en posesión de la titulación exigida en cada caso, se precisa aprobar un concurso-oposición cuyas características remitía la Ley a normas especiales.

A este concurso-oposición pueden presentarse dos grupos de aspirantes: a) quienes acrediten el ejercicio de la docencia en Centros oficiales de Formación Profesional Industrial durante un período mínimo de cinco años; b) aquellos concursantes que acrediten su actividad docente durante el mismo período de tiempo en cualquier Centro oficial u oficialmente reconocido de otro grado o modalidad de enseñanza. Si el concurso se limita a los aspirantes del primer grupo, será un concurso-

oposición restringido, y lo será libre si la convocatoria se amplía a los del segundo. En todo caso, se considerará mérito especial haber cursado con aprovechamiento los cursos de habilitación en la Institución de Formación del Profesorado.

A diferencia de lo ocurrido con el concurso de méritos y examen de aptitud, para cuyo desarrollo se dictó una expresa disposición—la Orden ministerial de 13 de julio de 1959—, a pesar de que en esa fecha ya se había publicado el Reglamento sobre Régimen General de Oposiciones y Concursos y nada disponía la Ley Orgánica al respecto, el concurso-oposición para obtener la categoría de Profesor titular y Maestros de Taller numerarios, en contra de lo que expresamente dispone el artículo 49 de la Ley, no ha sido regulado mediante normas especiales; no se ha dictado ninguna disposición que desarrolle este extremo de la Ley, como ésta disponía de manera expresa.

Esta omisión fue suplida por las diversas Ordenes ministeriales, que convocaron los concursos primeramente celebrados, cuyas normas son, en síntesis, las siguientes:

a) *Sujetos del concurso.*—Lo son los Profesores o personal docente que puede tomar parte en el mismo.

b) *Forma del concurso o procedimiento a seguir en su desarrollo.*—Solicitud y documentación: La instancia solicitando tomar parte en el concurso deberá ir dirigida al Director General de Enseñanza Profesional y presentarse, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, en la Secretaría de la Escuela correspondiente (13), en el Registro Central del Ministerio, o en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

En la instancia, el concursante solicitaría ser admitido a tomar parte en el concurso-oposición.

Con la instancia se presentarán, con carácter necesario, los siguientes documentos: Certificación de servicios docentes expedida por el Director del Centro, publicaciones o trabajos de carácter científico o pedagógico originales que el aspirante desease aportar, así como cuantos documentos considerase oportunos presentar en relación con sus acti-

(13) En este caso, las Escuelas remitirán, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la terminación del plazo de presentación, todos los expedientes recibidos a la Dirección General, anticipando telegráficamente el número de instancias presentadas al finalizar dicho plazo.

vidades docentes y científicas y méritos personales, recibos acreditativos del pago de la tasa por formación de expediente y de los derechos de examen. Con carácter facultativo podrá acompañarse la certificación de la partida de nacimiento, legitimada y legalizada en su caso, si bien la presentación de este documento puede aplazarse hasta el momento de ser nombrado y antes de la toma de posesión.

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Ha de confeccionarse esta relación por la Sección de Formación Profesional, dentro de los diez días siguientes a la terminación del plazo de admisión de instancias, con expresión del motivo o causa, en su caso, de la exclusión, y ha de ser publicada en el *Boletín Oficial del Estado*.

Relación definitiva: Finalizado el plazo para formalizar reclamación o recurso contra la relación provisional anterior—que habrá de hacerse conforme a lo dispuesto en el número primero del artículo 3.º del Decreto de la Presidencia del Gobierno de 10 de mayo de 1957, es decir, dentro de quince días, contados desde el siguiente a su publicación—, dicha relación provisional se elevará a definitiva, procediéndose a practicar las rectificaciones procedentes de altas y bajas a que dieren lugar las reclamaciones que hubiesen sido estimadas, relación definitiva que ha de publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*.

c') *Designación de Tribunales*.—Los Tribunales estarán constituidos por un Presidente y dos Vocales nombrados libremente por el Ministerio de Educación Nacional entre los miembros del Consejo Nacional de Educación, del Instituto de España, del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Catedráticos de Universidad o de Escuelas Técnicas Superiores y Vocales de la Junta Central de Formación Profesional Industrial o del Patronato Nacional de Enseñanza Media y Profesional (14).

El Ministerio procederá a hacer la designación de Tribunales, una vez publicada la lista definitiva de los aspirantes admitidos, antes dicha, y, dentro de los quince días siguientes a la publicación de la disposición constituyendo los Tribunales, los Jueces podrán enviar sus renuncias justificadas a la Dirección General de Enseñanza Laboral, que resolverá lo pertinente a su sustitución. En el mismo plazo se admitirán las recusaciones que pudieran presentarse por parte de los opositores, de acuerdo con los preceptos reglamentarios.

(14) Después de la primera convocatoria, se incluyeron también como posibles miembros del Tribunal a los Profesores numerarios de Formación Profesional Industrial o de Centros de Enseñanza Media y Profesional.

d') *Las pruebas del concurso-oposición.*—A estos efectos, los diversos Profesores y Maestros de Taller se agrupan de la siguiente manera:

Plazas de Profesores numerarios de Matemáticas, Ciencias, Tecnología, Lengua, Geografía e Historia y Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial:

Ejercicio primero: Desarrollo, por escrito, de un trabajo científico sobre el tema que al efecto señale el Tribunal, entre las materias que integran los cuestionarios oficiales de la disciplina correspondiente, el cual será leído ante el Tribunal.

Ejercicio segundo: Desarrollo verbal de una lección magistral sobre un tema libremente elegido por el opositor entre las materias de los cuestionarios mencionados, durante el plazo de una hora.

Plazas de Profesores titulares numerarios de Dibujo:

Ejercicio primero: Resolución, durante una hora como máximo, de un problema gráfico de Dibujo geométrico propuesto libremente por el Tribunal de entre las materias que integran los cuestionarios oficiales de Formación Profesional Industrial.

Ejercicio segundo: Desarrollo verbal de una lección magistral sobre un tema de Tecnología y Normalización de Dibujo, libremente elegido por el opositor, en la misma forma que los anteriores.

Plazas de Maestros de Taller numerarios:

Ejercicio primero: Ejecución, en un tiempo no superior a cuatro horas, de un trabajo práctico de su especialidad, propuesto libremente por el Tribunal, debiendo efectuar previamente, y en el plazo de media hora, el croquis o esquema en el que se consignarán los datos técnicos necesarios.

Ejercicio segundo: Redacción, durante el tiempo máximo de una hora, de una Memoria explicativa del proceso de ejecución del trabajo realizado, en el que figuren los materiales empleados, los cálculos necesarios que, en su caso, hayan tenido que realizar, principales herramientas utilizadas, datos tecnológicos del trabajo y cuantos otros consideren de interés.

e') *Tramitación posterior a la realización de los ejercicios.*—Una vez efectuados por los concursantes los respectivos ejercicios anteriormente expuestos, se observará la siguiente tramitación:

Los Tribunales elevarán al Ministerio las propuestas de los aspirantes aprobados.

Estas propuestas serán examinadas por la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, la cual señalará el orden numérico de clasificación de los opositores aprobados, teniendo en cuenta, con carácter preferente, haber seguido el opositor con aprovechamiento algún curso de perfeccionamiento en la Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral, títulos académicos del mismo, trabajos científicos, publicaciones, servicios docentes, de modo especial a la Formación Profesional Industrial, y la calificación otorgada por el Tribunal.

Finalmente, la Junta Central de Formación Profesional Industrial elevará la propuesta al Ministro de Educación Nacional, para la definitiva resolución del concurso-oposición.

f') *Efectos de la resolución del concurso-oposición.*—En cuanto a los aspirantes aprobados, éstos se incorporarán como numerarios a la plantilla detallada en el capítulo primero, artículo 1.º, del vigente presupuesto del Departamento, percibiendo los haberes que allí se detallan, a partir de la fecha de posesión de su cargo, acreditándose desde entonces los correspondientes quinquenios sobre las dotaciones que figuran en los expresados créditos, conforme determina la Ley de 23 de diciembre de 1959. En cuanto a los no aprobados, continuarán en sus respectivos cargos hasta que alcancen la situación de numerarios al aprobar cualquiera de las sucesivas convocatorias, a las que podrán concurrir; agotados los tres turnos sin haber conseguido superar las pruebas, cesarán definitivamente en su cargo, sin reserva alguna de derechos (15).

Posteriormente, los concursos convocados por Ordenes ministeriales de 17 de mayo de 1965 y 8 de noviembre de 1966, fueron de carácter libre, y se remitieron ya a la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado como norma reguladora del concurso, además del Reglamento de Oposiciones y Concursos de 10 de mayo de 1957 y la propia convocatoria.

En sus líneas generales, estos concursos se ajustaron a las normas que rigieron los anteriores y que han quedado expuestos, con las especialidades que se señalan a continuación:

(15) Las convocatorias segunda y tercera contenían, además, una norma en virtud de la cual si los opositores aprobados excediesen a la plantilla establecida, los que figurasen en los últimos números de la relación, excediendo de las dotaciones existentes, serían nombrados en expectación de vacante de sueldo, hasta que se fueran produciendo éstas, bien por cese de los ya nombrados o por aumento de aquellas plantillas.

En cuanto a los requisitos, y como consecuencia de ser un concurso libre, se exigieron los siguientes:

Ser español mayor de veintiún años.

Estar en posesión de titulación adecuada a cada caso.

Acreditar el ejercicio de la docencia en Centros oficiales de Formación Profesional Industrial durante un período mínimo de cinco años o en Centros oficiales u oficialmente reconocidos de otro grado o modalidad de la enseñanza, durante el mismo período de tiempo, considerándose mérito especial el haber realizado con aprovechamiento cursos de perfeccionamiento en la Institución de Formación del Profesorado.

No padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le inhabilite para el servicio.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado ni de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Carecer de antecedentes penales.

Observar buena conducta.

En el caso de aspirante femenino, haber cumplido o estar exenta del Servicio Social.

Los aspirantes religiosos deberán tener la correspondiente licencia eclesiástica.

En cuanto a la forma o desarrollo del concurso, la novedad más importante está constituido por el requisito de que en la solicitud se deberá hacer constar el concursante que se compromete, en caso de ser aprobado, a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás leyes fundamentales del Reino.

Tribunal: Se compone del Presidente y cuatro Vocales, en lugar de dos como en los concursos anteriores; todos designados por el Ministerio, uno a propuesta en terna del Consejo Nacional de Educación, y los otros tres, a propuesta de la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, dos de los cuales deberán ser Profesores numerarios de las especialidades que sean objeto del concurso.

Programas y ejercicios: Los primeros estarán formados por los vigentes cuestionarios de los grados de Aprendizaje y Maestría para cada disciplina que se convoque.

En cuanto a los ejercicios del concurso, varían según las disciplinas objeto de la convocatoria, pero sirviendo de base, en las pruebas teóricas, los temas que componen el programa antes aludido. Se completan

los ejercicios de concurso-oposición con otras pruebas de índole práctica, redacción de Memoria didáctica, que en cada caso se especifican en la respectiva convocatoria.

Como novedad, se introdujo en estos concursos la norma en virtud de la cual en ningún caso podía exceder de un año el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el de comienzo de los ejercicios.

Calificación de los ejercicios, propuesta y aprobación: El Tribunal calificará y hará pública la lista de los concursantes aprobados al final de cada ejercicio. Terminadas todas las pruebas, el Tribunal formulará propuesta que hará pública y elevará a la Dirección General para su aprobación definitiva por medio de Resolución que se publica en el *Boletín Oficial*, en la que se asignarán los destinos por riguroso orden de puntuación, de conformidad con la elección de vacantes hecha por los concursantes.

Finalmente, la última convocatoria de concurso-oposición, Orden ministerial de 31 de enero de 1967, se ajusta en sus diversas normas a las anteriores examinadas, sin otras variaciones que las determinadas por el carácter de concurso-oposición restringido, en relación a los requisitos que han de reunir los aspirantes y la presentación de solicitudes (16).

La novedad de esta convocatoria está en que los cuestionarios que siguen teniendo por base los vigentes de los grados de Aprendizaje y Maestría se formulan previamente por la Dirección General de Enseñanza Profesional y se remiten a los Centros en que los opositores presten sus servicios, no pudiendo dar comienzo los ejercicios hasta transcurridos cuatro meses de dicha remisión.

En realidad, estos concursos-oposición, a partir del convocado por Orden de 17 de mayo de 1965, sólo tienen de tales el nombre. Se trata de una oposición pura y simple, restringida o libre, según los casos, en la que sólo juega la puntuación otorgada por el Tribunal al aspirante después de cada uno de los ejercicios establecidos. Al finalizar éstos, el Tribunal ha de formular propuesta, sin entrar en el examen de méritos, que no se dice cómo y cuándo se alegan. Ni siquiera la mención,

(16) El requisito del ejercicio de la docencia durante cinco años en Centro oficial, mediante concurso de méritos y examen de aptitud, se computa hasta el 1 de julio siguiente a la fecha de la convocatoria. En cuanto a la presentación de instancias, deberá hacerse en la Secretaría de la Escuela donde el aspirante preste sus servicios.

como mérito especial, al hecho de haber realizado con aprovechamiento cursos de perfeccionamiento en la Institución del Profesorado, tiene realidad práctica, ya que el Tribunal no entra en su apreciación y tampoco, como ocurría en los primeros concursos, se da participación en la apreciación de méritos alegados a la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, que era la que, en definitiva, marcaba el orden numérico de clasificación de los concursantes aprobados, después de sopesar los dos elementos de que se compone todo concurso-oposición, los méritos y la calificación del Tribunal que juzga los ejercicios.

B) PROFESORES ADJUNTOS Y ADJUNTOS DE TALLER

Los Profesores Adjuntos pueden, a su vez, serlo de Profesores Titulares, de Maestros de Taller, de Maestros de Laboratorio o de otros Maestros de Prácticas. Para alcanzar la categoría de Profesor Adjunto se requiere:

1.º Estar en posesión de idéntica titulación que la exigida para los Profesores Titulares, excepto para los Adjuntos de Taller, que podrán ser, en defecto del título requerido, Oficiales con tres años de trabajo profesional.

2.º Aprobar el concurso-examen de aptitud convocado por la respectiva Junta Provincial de Formación Profesional Industrial.

3.º Propuesta de nombramiento de dicha Junta, recogiendo la formulada por el Tribunal que haya juzgado el concurso-examen.

4.º Informe de la anterior propuesta por la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

5.º Nombramiento expedido por el Ministerio de Educación Nacional (artículo 123 del Reglamento, y 49, párrafo 4.º, de la Ley).

El período de nombramiento es de un quinquenio renovable, sin que la Ley ni el Reglamento señalen los requisitos a cubrir para alcanzar estas renovaciones ni tampoco si éstas pueden o no ser más de una. Por analogía con lo dispuesto para las renovaciones de los nombramientos de Profesores Titulares y Maestros de Taller, los Adjuntos que aspiren a la prórroga deberán superar las pruebas selectivas que se establezcan (17).

(17) Por excepción, la Orden ministerial de 10 de febrero de 1960 dispuso que los Adjuntos que estuviesen desempeñando el cargo en régimen de contrato de trabajo y hubieran quedado acoplados a las nuevas plantillas de las

Aunque la Ley no lo diga expresamente, estos Profesores Adjuntos cesarán en sus cargos, antes de transcurrir el indicado quinquenio, en los mismos casos y por las mismas causas que los Profesores Titulares y Maestros de Taller.

En cumplimiento del artículo 49 de la Ley Orgánica, la Dirección General de Enseñanza Laboral dictó la Resolución de 23 de enero de 1960, por la que se ordenó a las Juntas Provinciales de Formación Profesional Industrial que, con la mayor urgencia, convocasen los oportunos concursos de mérito y examen de aptitud para cubrir las plazas vacantes de Adjuntos existentes en los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial de sus respectivas jurisdicciones que, provisionalmente, venían estando desempeñadas por personal interino. Los preceptos de esta importante disposición pueden reducirse al siguiente esquema:

Convocatoria.—La convocatoria debía ajustarse a las normas de la Resolución de 4 de enero de 1960 (18), sin otra modificación que la de publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos de los Centros.

Pruebas.—Serían las mismas marcadas en la Resolución citada de 4 de enero para los Profesores titulares y Maestros de Taller o Laboratorio, excepción hecha de las relativas a las plazas de Profesores Adjuntos de Tecnología general y aplicada, cuyos temas deberían referirse al cuestionario del primer curso.

Tribunales.—El nombramiento de los miembros que habían de componer los distintos Tribunales, tanto efectivos como suplentes, se ajustaría a las normas siguientes:

Escuelas podrían obtener, al término del quinquenio corriente, la renovación de su nombramiento por otro período de cinco años. Esta renovación debería solicitarse por los interesados a través de la Junta Provincial respectiva, la cual elevaría a la Dirección General de Enseñanza Laboral las correspondientes propuestas fundamentadas, e informadas por el Director del Centro a que perteneciesen; la citada Dirección General resolvería, previo dictamen de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, acerca de la renovación solicitada, y señalaría, en su caso, las pruebas a que deberían someterse los interesados.

(18) Esta Resolución es la que convocó el primer concurso de méritos y examen de aptitud para cubrir plazas vacantes de Profesores titulares, especiales y Maestros de Taller. En puridad, debió remitirse a la Orden ministerial de 13 de julio de 1959, que marcó los requisitos generales de estas convocatorias.

Adjuntos de Matemáticas y Ciencias:

Presidente: Un Catedrático de Universidad o de Escuela Superior Técnica, de la especialidad respectiva, o, en su defecto, del Instituto de Enseñanza Media.

Vocales: Cuatro Licenciados o Técnicos Superiores.

Adjuntos de Tecnología y Dibujo:

Presidente: Un Catedrático de Escuela Superior Técnica o, en su defecto, de Peritos Industriales de la especialidad respectiva.

Vocales: Cuatro Técnicos Superiores o Medios, o Titulares de Dibujo por la Escuela Superior de Bellas Artes.

Adjuntos de Taller:

Presidente: Un Ingeniero o Arquitecto.

Vocales: Cuatro Técnicos Medios o Maestros de Taller acoplados.

Si la Junta Provincial no cuenta con personal docente que reúna las condiciones señaladas para los Presidentes de Matemáticas y Ciencias y Tecnología y Dibujo, deberá solicitar del Rectorado del Distrito Universitario a que pertenezcan la designación de los Catedráticos que han de presidir aquellos Tribunales, o, en su defecto, de los Directores de las Escuelas Técnicas de Grado Superior o Medio más próximas (Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 1 de marzo de 1960).

Trámites posteriores a los ejercicios.—Verificados los ejercicios en tiempo y forma señalados por el Tribunal, éstos remitirán a la Sección de Formación Profesional del Ministerio las propuestas de nombramiento, juntamente con las reclamaciones que se hubieran formulado en forma reglamentaria.

Más lógico parece, y más conforme con el espíritu de la Ley, que los Tribunales se limiten a remitir su propuesta a la propia Junta Provincial que los designó, y sea ésta la que, con las reclamaciones formuladas en su caso, las eleve para superior aprobación al Ministerio.

En todo caso, estas propuestas provisionales se someten a informe de la Junta Central de Formación Profesional Industrial y, posteriormente, a la definitiva aprobación de la Dirección General de Enseñanza Profesional, que dicta la oportuna Resolución, que se publica en el Boletín Oficial del Estado.

Los nombramientos, extendidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, se contraerán, conforme a lo preceptuado en la Ley Orgánica, a un periodo de cinco años.

Debe entenderse que en lo sucesivo, cuando existan vacantes de Profesores Adjuntos y Adjuntos de Taller, las respectivas Juntas Provinciales pueden convocar los oportunos concursos de méritos y examen de aptitud para cubrir las, ajustándose a los preceptos expuestos contenidos en la mencionada Resolución de 23 de enero de 1960.

C) PROFESORES ESPECIALES

En el último párrafo del artículo 49 de la Ley se alude a ellos, si bien los designa con el nombre de Profesores numerarios de Religión y Moral, Profesores Especiales de Formación del Espíritu Nacional y Educación Física, y Profesores de Formación del Espíritu Nacional especializados en la Capacitación Sindical.

Los primeros serán nombrados por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del Ordinario Diocesano, de acuerdo con lo establecido en el número tercero del artículo 27 del Concordato con la Santa Sede de 27 de agosto de 1953 (artículo 144 del Reglamento).

Los segundos serán igualmente nombrados por el Ministerio, a propuesta que varía según los siguientes supuestos:

- 1.º Escuelas de Aprendizaje y Preaprendizaje, a propuesta de la Delegación Nacional del Frente de Juventudes.
- 2.º Centros femeninos, a propuesta de la Delegación Nacional de la Sección Femenina de F. E. T. y de las J. O. N. S.
- 3.º Escuelas de Maestría, de acuerdo con la Delegación Nacional de Educación del Movimiento (19).

Cuando se trate de Profesores de Formación del Espíritu Nacional especializados, además, en la Capacitación Sindical, la propuesta ha de hacerla igualmente el Frente de Juventudes, de acuerdo con la Delegación Nacional de Sindicatos. En la práctica, este caso no se plantea.

D) AYUDANTES DE TALLER Y DE PRACTICAS

Son nombrados libremente por las respectivas Juntas Provinciales de Formación Profesional Industrial por periodos anuales prorrogables, conforme al artículo 49 de la Ley, párrafo quinto.

(19) El artículo 146 del Reglamento de los Centros reitera estas disposiciones, salvo lo que se refiere a las Escuelas de Maestría, en que exige el previo informe de la Delegación Nacional de Sindicatos.

El Reglamento, en su artículo 124, establece una limitación a esa libertad de las Juntas, ya que añade que éstas podrán efectuar la designación, pero con los requisitos a que se hace referencia en el artículo 116 del mismo, es decir, por concurso y examen de aptitud.

En todo caso, los así nombrados desempeñarán su cargo con carácter gratuito, no pudiendo, en consecuencia, devengar gratificación alguna por su cometido. Estas designaciones de Ayudantes tienen un carácter excepcional y requieren autorización previa de la Dirección General. Este Ayudante de Taller y de Prácticas gratuito no tiene existencia real en la vida de los Centros.

IV) EL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE

El Estatuto del personal docente de los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial, o contenido de la relación de Derecho Administrativo existente entre el mismo y el Estado, está integrado por el conjunto de derechos y obligaciones que a dicho personal competen, por las incompatibilidades que al mismo afectan y por el llamado régimen disciplinario.

Todo ello está recogido en los capítulos segundo y tercero del título II y título V del Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial.

A) OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

El artículo 125 del citado Reglamento enumera una serie de obligaciones que ha de cumplir el Profesorado en general, mientras en otros preceptos se alude a obligaciones privativas de un grupo determinado de Profesores. De ahí que sea preciso distinguir dos grupos de obligaciones del personal docente.

a) OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DE TODO EL PROFESORADO

Están contenidas en el artículo 125, completado por el 127 y 128. En los dieciséis apartados que el primer artículo citado comprende se observa que, al lado de obligaciones concretas y determinadas, como la de asistir puntualmente a las clases, aparecen otras que más bien son normas de conducta, constitutivas de verdaderos deberes morales.

Para la mejor exposición de todas ellas es conveniente agruparlas con arreglo a un criterio sistemático que, sin pretensiones exclusivistas, puede ser el siguiente:

a') *Obligaciones del Profesorado con respecto a su propia labor docente:*

1.^a Adaptar su labor docente a las directrices marcadas por el Director en uso de las atribuciones que el Reglamento le confiere y a las acordadas por el Claustro de Profesores.

2.^a Explicar efectivamente la totalidad de las lecciones que para sus respectivas disciplinas fija el cuestionario oficial.

3.^a Completar sus enseñanzas con los correspondientes ejercicios y prácticas, así como comprobar la eficacia de su labor educativa con los debidos repasos y pruebas de examen.

4.^a Procurar que los alumnos tomen parte activa en las tareas, preguntándoles frecuentemente y enseñándoles a estudiar.

5.^a Redactar semanalmente la ficha de clase, reflejando en ella la labor desarrollada, sometiéndola al visado del Jefe de Estudios.

6.^a Velar por el mantenimiento del orden y de la disciplina dentro de su clase.

7.^a Asistir puntualmente a las clases y demás servicios docentes que tenga asignados.

b') *Obligaciones con respecto a la finalidad general docente y formativa del propio Centro:*

1.^a Respetar y cumplir las órdenes y disposiciones del Director. Si el Profesor juzgare que éstas van a encontrar dificultades e inconvenientes en su cumplimiento, lo expondrá así, con el debido respeto y privadamente, al Director, quien, en definitiva, decidirá, aunque el Profesor puede hacer uso posteriormente del derecho de recurso ante la Superioridad.

Está claro que estas disposiciones y órdenes del Director han de estar referidas a la finalidad docente general del Centro o a la labor formativa del alumnado, puesto que las referentes a la función específicamente docente del Profesor ya están recogidas en la obligación primera del apartado anterior.

2.^a Respetar y cumplir los preceptos del Reglamento y las disposiciones acordadas por el Claustro de Profesores.

Igualmente, estos acuerdos del Claustro, que el Profesor ha de respetar y cumplir, han de entenderse referidos a la finalidad docente y

formativa general del propio Centro, pues los relativos a la tarea pedagógica del Profesor en particular están también recogidos en la obligación primera del apartado anterior.

3.^a Atender las normas pedagógicas que, con carácter general, establece el Reglamento y las que con carácter particular dicta el propio Centro, el Director, el Claustro de Profesores y el Jefe de Estudios.

4.^a Trasladar al Jefe de Estudios el parte mensual de asistencia, comportamiento y calificaciones de sus alumnos.

5.^a Procurar la mejor formación patriótica, moral, ciudadana y social de los alumnos.

6.^a Considerar la labor docente como servicio obligatorio para el engrandecimiento espiritual y material de España, servicio que deberán cumplir con fidelidad, exactitud y eficacia necesarias para que los escolares obtengan la adecuada formación cultural, humana y profesional.

7.^a Fijar su residencia en la localidad donde radique el Centro en que presten sus servicios. Sólo podrán abandonar dicha localidad con permiso escrito del Director, o durante los períodos de vacaciones, quedando en este caso obligados a comunicar, por medio de oficio, el lugar a donde se traslada. La contravención de este precepto se considera como abandono de destino.

El examen detallado de esta obligación se hace más adelante.

c') Obligaciones con respecto a los alumnos:

1.^a Estimular su laboriosidad.

2.^a Hacerles objeto de un trato digno y considerado.

3.^a Reprenderles con energía y buenas formas por sus faltas de urbanidad y aplicación.

4.^a Sancionar las faltas de urbanidad y aplicación, si fuere preciso, con arreglo a las normas de disciplina del Reglamento, procurando no expulsarles de clase más que en caso de muy extrema necesidad.

d') Obligaciones de colaboración con el resto de sus compañeros:

1.^a Adaptar su actuación a las reglas de disciplina, dignidad profesional, compañerismo y armonía con los restantes Profesores.

2.^a Asistir puntualmente a los exámenes, juntas y otros actos para los que fueren convocados expresamente, debiendo comunicar y justificar por escrito la causa que les impida cumplir esta obligación.

3.^a Aceptar y desempeñar con la diligencia y buena fe debidas los cargos de gobierno y administración que les fueren confiados.

e') *Examen especial del deber de residencia.*

La residencia del Profesor en la localidad donde radica el Centro se considera como la obligación básica precisa para que el mismo pueda cumplir, con la debida eficacia, la elevada misión que se le tiene confiada.

Su obligación no queda reducida a cumplir simplemente la función docente dentro de los límites de su respectiva disciplina, de manera fría y académica, sino que este deber primordial sirve de centro a otros generales y concretos que, como se ha visto, cubren una esfera más amplia, caracterizada por la colaboración con Profesores y alumnos con vistas a la finalidad de la buena marcha general del Centro para el cumplimiento de los objetivos docentes y formativos de éste, de los cuales el Profesor no puede desvincularse quedando aislado en la exclusiva labor pedagógica de su propia disciplina.

Ya la Orden ministerial de 13 de julio de 1959, dictada para regular los concursos de méritos y examen de aptitud, al señalar los efectos de los nombramientos de Profesores, determinaba que éstos quedaban obligados a residir en la localidad donde radicara el Centro en el cual hubieren obtenido la plaza, y señalaba como causa o motivo de cese de los Profesores el hecho de ausentarse de la localidad de su destino sin permiso de las autoridades a quienes reglamentariamente corresponde conceder aquél. Recogiendo estos antecedentes, el artículo 125 del Reglamento de las Escuelas establece, en su número 3, esta obligación fundamental del Profesorado.

Corroborra este deber de residencia el artículo 127 del citado Reglamento al señalar que "la labor docente de los Profesores no acaba con el desarrollo del cuestionario oficial de su disciplina, ya que en ningún caso pueden considerarse ajenos a las demás actividades educativas del Centro. En su consecuencia—señala el mismo artículo—, están obligados a tomar parte activa en cuantas tareas *circum* y posescolares de divulgación y difusión de la técnica y de la cultura que organice la Dirección del Centro". Se ve, pues, cómo la obligación del Profesor no se agota en el cumplimiento de sus obligaciones docentes y de las demás que la acompañan y que han quedado expuestas, sino que alcanza a su participación en todas las tareas en que el Centro está interesado, y así vemos cómo el artículo 128 señala a los Profesores un nuevo deber al preceptuar que han de procurar estudiar, desde el punto de vista de su especialidad, y en estrecha cooperación con las Empresas, tanto privadas como estatales—y no hay por qué excluir a las paraestatales—, la situación, circunstancias y posibilidades de la comarca en que radique

el Centro donde preste sus servicios, todo ello con el objeto de atender las necesidades de mano de obra especializada de la industria local. Las conclusiones a que se llegue después de estos estudios deberán ser recogidas en una Memoria que habrá de ser elevada a la Junta Central a través de la Local o Provincial correspondiente. Y aunque el texto reglamentario no expresa quién habrá de redactar dicha Memoria, es indudable que el Profesor no ha de ser ajeno a la misma, aparte de la obligación, aludida en dicho artículo, de llevar a cabo los estudios que en la misma han de plasmarse.

Todo esto lleva a la conclusión de que para el buen cumplimiento del cuadro completo de sus deberes y obligaciones, el Profesor de Formación Profesional Industrial ha de residir de manera permanente en la localidad donde esté enclavado el propio Centro en el que presta sus servicios docentes, de tal forma que—salvo los períodos de vacaciones—sólo podrá abandonar dicha localidad con permiso escrito del Director, quedando en este caso obligado a comunicar a éste, por medio de oficio, el lugar donde se traslade, considerándose como abandono de destino—con las graves consecuencias que el mismo entraña—toda conducta del Profesor contraria a lo expuesto.

Sin embargo, debe entenderse que la expresión “localidad” ha de coincidir con el concepto de término municipal, pues aunque dicha expresión, empleada por el Reglamento, tenga un significado más reducido que la de término municipal, resultaría contrario a toda norma de interpretación lógica el impedir a los Profesores residir en caserío, anejo, parroquia o pago distintos de aquel en que esté enclavado el Centro, aunque perteneciese a la misma demarcación municipal, máxime cuando el propio Reglamento indica que la influencia del Centro docente es comarcal.

La Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 7 de octubre de 1961 autorizó a los Directores de los Centros para poder dispensar del cumplimiento del deber de residencia al personal docente designado con mero carácter accidental e imposibilitado de cumplirlo, en el caso de que considere que no es posible hallar sustituto para el Profesor o Maestro nombrados con aquel carácter.

b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE DETERMINADOS PROFESORES

Aparte de las obligaciones expuestas anteriormente, a las cuales está sometido todo el personal docente de los Centros de Formación Profesional Industrial, existen otras cuyo cumplimiento se reserva, de manera

exclusiva, a alguno o algunos Profesores determinados, y cuya enumeración se expone a continuación.

a') *Obligación específica de los Maestros y Adjuntos de Taller. La Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 22 de febrero de 1957.*—El artículo 126 del Reglamento de las Escuelas señala una obligación específica a cargo de los Maestros de Taller y sus Adjuntos. Como antecedentes de la misma debe considerarse la Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 22 de febrero de 1957, referente a la obligación de conservación de edificios e incremento de material pedagógico y científico por parte de los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial y de Enseñanza Media y Profesional, la cual ha de considerarse vigente en cuanto complementa y desarrolla lo que sobre el particular dispone el artículo antes citado del Reglamento.

Con arreglo a dicho precepto reglamentario y a la Circular citada, los Maestros de Taller, auxiliados por los respectivos Adjuntos, están obligados a realizar determinados trabajos en orden a la conservación del edificio que ocupa el Centro, de su mobiliario y del material pedagógico y científico del mismo.

En cuanto al edificio, deberán efectuar la reparación de las instalaciones eléctricas (arreglo de interruptores, mecanismos y motores, colocación de los mismos, sustitución, tendidos, etc.); de fontanería (arreglo de grifos, de flotadores de cisternas, soldaduras, corrección de averías en las líneas de abastecimiento y desagüe, desatranco de lavabos, etc.) y, en general, de las restantes instalaciones del Centro, de tal forma que, con el fin de no detallar excesivamente las realizaciones precisas para mantener los Centros en buen estado de uso, la conservación debe hacerse extensiva a todo lo relacionado con el edificio en general, por lo que se considera impropio que estos Centros tengan averías *sine die* en cualquier mecanismo de sus instalaciones (una puerta que cierre mal, una manivela con holgura o que esté caída por falta de fuerza en los muelles del resbalón).

En cuanto al mobiliario, deberán realizar las reparaciones de éste en general, sillas, pupitres, subsanando los desperfectos causados por el uso, limpieza del mismo, repaso de pinturas, etc., e incluso el reforzamiento de unidades de mobiliario, siempre que se considere práctica y eficiente su realización. También se procederá, por parte de estos Profesores, a la construcción de mobiliario de poca importancia, citándose como tales, a título de ejemplo, estanterías, armarios para herramientas, para archivos y otros usos, bancos para pasillos, material auxiliar de laboratorio, anaqueleros, etc.



Finalmente, por lo que se refiere a material pedagógico y científico, el citado artículo habla de reparación de maquinaria y otros, construcción de herramientas sencillas y, en general, según determina la Circular citada, deberán realizar los trabajos que sean precisos para incrementar el material pedagógico y científico, procurando en el caso de construcción de herramientas sencillas que estas realizaciones sirvan a los alumnos como ejercicios parciales de trabajos de taller.

Como norma general en toda esta obligación de conservación, a cargo de Maestros y Adjuntos de Taller, dispone la Circular antes citada que se procurará subsanar con toda rapidez cuantos defectos aparezcan, a ser posible en un plazo que, para las cosas pequeñas, no deberá exceder de veinticuatro horas, con el fin de que el alumno se afane en su colaboración—consistente en señalar los defectos observados susceptibles de reparación— y compruebe que es útil y eficaz y, a su vez, se despierte en el mismo un espíritu de observación y un deseo de perfeccionamiento.

Para el cumplimiento de todas estas tareas, que componen esta obligación, los Maestros y Adjuntos de Taller dedicarán, inexcusablemente, dos horas semanales.

b') *Obligación específica del Profesor de Religión y Moral.*—Esta determinada en el artículo 145 del Reglamento, el cual señala que, además de desempeñar la clase de Religión, será de incumbencia de este Profesor la dirección espiritual del Centro, a cuyo objeto organizará, dentro de las posibilidades del horario y previa aprobación del Director, las prácticas diarias de piedad y la celebración de las festividades religiosas, y cuidará, asimismo, de la formación moral y del carácter de los alumnos, preparándoles para el recto ejercicio de sus futuras tareas profesionales (20).

c') *Obligación específica del Profesor de Formación del Espíritu Nacional.*—La señala el artículo 147, y está constituida por la obligación de aprovechar cuantas ocasiones sean propias para aumentar, afianzar y, en definitiva, exaltar el espíritu nacional en el Centro y en los alumnos, tendiendo a formar en éstos su conciencia de españoles al servicio de la Patria. Para ello sugerirá a la Dirección cuantas medidas juzgue

(20) Para facilitar el cumplimiento de esta obligación, el Reglamento preceptúa que todos los Centros de Formación Profesional Industrial deberán garantizar, bien en locales propios, o en ajenos próximos a él, y en este caso con la pertinente autorización oficial, la asistencia religiosa de sus alumnos (artículo 143).

oportunas para la celebración, con el mayor esplendor posible, de las fiestas nacionales y de las señaladas por el Ministerio de Educación Nacional, infundiendo a los escolares el espíritu y la doctrina de las leyes fundamentales del Estado, el sentido de camaradería, el sentido de servicio y la unidad y grandeza de la Patria.

Esta obligación específica no debe confundirse con la que, con carácter general, establece el número 10 del artículo 125 del Reglamento, de procurar la mejor formación patriótica, moral, ciudadana y social de los alumnos, que alcanza a todos los Profesores.

d') *Obligación específica del Profesor de Educación Física.*—Con arreglo al artículo 150 del Reglamento, al Profesor de Educación Física le corresponde la dirección técnica de las prácticas y posibles competiciones deportivas, así como de los ejercicios de simple Educación Física. A este respecto, el artículo siguiente determina que la Educación Física se cursará como instrumento inmediato del desarrollo físico del escolar y como instrumento mediato de su formación intelectual y moral, por medio de la gimnasia educativa, los juegos y los deportes.

Como resumen de estas obligaciones específicas de los Profesores de Religión y Moral, Formación del Espíritu Nacional y Educación Física, el artículo 152 del citado Reglamento puntualiza que el resultado de estas actividades formativas habrá de deducirse no tanto de unas enseñanzas especiales, sino del conjunto de la tarea escolar, aprovechando las consecuencias religiosas, morales y políticas que se desprenden de aquélla, con el fin de inculcar a los futuros profesionales los sentimientos de honor, caridad, disciplina, sacrificio y, en general, la práctica de los deberes que les incumben. Se marca así en este precepto reglamentario una forma de actuación formativa a estos Profesores, que viene a constituir otra específica obligación de los mismos.

e') *Obligación específica del Profesor de Higiene y Seguridad en el Trabajo.*—Viene determinada esta obligación por la Orden ministerial de 12 de enero de 1967 y tiene su motivación en "la ineludible necesidad de controlar las condiciones físicas de los alumnos", "así como su estado de salud y el prepararles para su futura vida laboral mediante la debida orientación profesional".

Esta obligación afecta a los Profesores de Higiene y Seguridad en el Trabajo en tanto en cuanto sean Doctores o Licenciados en Medicina; por tanto, no alcanza a los que posean título distinto.

Su contenido se bifurca en una serie de funciones y trabajos, que concreta, enumerándolos, la disposición citada. Son los siguientes:

1. Reconocimiento médico del alumno al ingresar y en todos los cursos, a fin de diligenciar la correspondiente ficha médica, cuyo modelo acompaña como anexo a la disposición ministerial.
2. Colaboración en los exámenes psicotécnicos de los alumnos.
3. Asistencia a los accidentados en talleres.
4. Diligenciar la cartilla sanitaria que ha de entregarse al alumno al terminar el tercer curso de Aprendizaje o segundo de Maestría, a fin de poner a disposición de los Médicos de Empresas de la industria su historia clínica escolar.
5. Estudio médico-laboral de los talleres de la Escuela, así como la vigilancia de las instalaciones docentes y de los servicios higiénicos en general.
6. Inspección médica de los alumnos enfermos, cuando lo disponga la Dirección del Centro.
7. Emisión de informes y dictámenes facultativos, que pueden ser solicitados por las autoridades docentes.

El horario que habrá de aplicarse a estos trabajos, según dispone la citada Orden, se computará en treinta o en diez horas semanales, según sean o no numerarios.

B) DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

El artículo 129 del Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial enumera los derechos que corresponden a los Profesores de estos Centros. Mas si se examina con algún detenimiento este precepto, se observa que no todos son derechos, ya que algunos de éstos constituyen a la vez obligaciones, como los relacionados en los apartados b), c) y d); y el señalado en el apartado f) es, a saber, "tener acceso a los cargos directivos del Centro, que se desempeñarán, exclusivamente, por sus Profesores", más que un derecho subjetivo, en el sentido de facultad de exigir o hacer algo, es una mera expectativa o posibilidad de ser elegido para alguno de dichos cargos directivos, que no puede, en puridad, ser calificada de derecho en su sentido técnico. Lo que sucede es que el Reglamento confunde dos conceptos diferentes, cuales son el tener la posibilidad de ser elegido para puestos directivos, por reunir la condición esencial requerida para ello—el ser Profesor del Centro—, y la facultad de exigir el ser elegido; además, se incurre en una inexactitud al afirmar que dichos cargos se desempeñarán exclusivamente por los Profesores, ya que, según el artículo 51 de la Ley y el 6.º del propio Reglamento, prevén la posibilidad de que sea elegido

para cargo de Director persona ajena al Profesorado, con tal de que reúna la condición de ser persona de reconocida solvencia en el campo de la industria.

Por tanto, como auténticos derechos de los Profesores de los Centros de Formación Profesional Industrial se pueden considerar los siguientes:

1.º Derecho a la remuneración por su trabajo.

El contenido de este derecho será objeto más adelante de especial examen.

2.º Derecho de petición o queja. Esta facultad tiene una triple limitación; en cuanto a los sujetos destinatarios de la petición o queja, en cuanto al contenido de la misma y en cuanto a la forma.

En primer lugar, la petición o queja sólo podrá dirigirse al Director del Centro, a la Junta Central de Formación Profesional Industrial y al Director General de Enseñanza Profesional. Ya se comprende que si es el propio Director del Centro el que ejerce este derecho, sólo podrá hacerlo ante los dos últimos Organos. Mas lo que interesa hacer resaltar aquí es que el derecho de petición o queja no puede ejercitarse ante otros Organismos distintos de los expresamente señalados y que, por tanto, ni las Juntas Provinciales, ni las Locales, así como el Claustro de Profesores, ni los restantes Organos directivos del Centro están habilitados para recibir peticiones o quejas del personal docente, teniéndose por inoperantes y no recibidas las que a los mismos fueran dirigidas.

Por lo que respecta a su contenido, la petición o queja debe exclusivamente estar referida a asuntos académicos y administrativos.

Y, finalmente, en cuanto a la forma que ha de revestir la petición o queja, ésta ha de hacerse siempre por escrito, y por conducto del propio Director del Centro cuando se dirija a la Junta Central o a la Dirección General de Enseñanza Profesional.

3.º Derecho a disfrutar de vacaciones reglamentarias.

Para la efectividad de este derecho será preciso aclarar, ya que el Reglamento no lo dice, qué habrá de entenderse por vacaciones reglamentarias, y cuál sea la duración de las mismas. Si por vacación ha de entenderse el tiempo comprendido entre la terminación de un curso académico y el comienzo del siguiente, es evidente que, a la vista del artículo 169 del citado Reglamento, en los Centros que impartan enseñanzas sólo en régimen diurno, la vacación comprendería del 16 de junio al 30 de septiembre, en tanto que en aquellos en que además se desarrollen enseñanzas en régimen nocturno, la vacación comen-

zaría el 11 de julio hasta el 14 de septiembre. Ahora bien, como quiera que el Claustro ha de confeccionar el cuadro-horario con la anterioridad precisa para que el mismo—a tenor de lo dispuesto en el artículo 170 del Reglamento—pueda quedar impreso y anunciado en el tablón de edictos quince días antes del comienzo del curso, resulta que todo el Profesorado componente del Claustro ha de cesar en su vacación antes del primero de septiembre; y como, además, después de los exámenes ha de procederse necesariamente a efectuar las correspondientes calificaciones, en cuya tarea es preciso invertir algunos días, parece lógico que la vacación reglamentaria no dé comienzo antes del 31 de julio. Por tanto, debe entenderse que la vacación reglamentaria a que alude el precepto que se examina comprende únicamente el mes de agosto, con lo que, por otra parte, se viene a coincidir con la vacación anual de un mes correspondiente a todo funcionario público, si bien, como es sabido, no todo el Profesorado de los Centros de Formación Profesional Industrial tiene esta consideración.

4.º Derecho a optar en concurso de traslado a las plazas vacantes de su disciplina en cualquier Centro.

Este derecho deberá ejercerse con arreglo a los preceptos contenidos en la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 20 de julio de 1959, reguladora de la forma en que se llevó a cabo el primer concurso de traslado que ha tenido lugar después del acoplamiento definitivo del personal docente efectuado por la Orden ministerial de 17 del mismo mes.

5.º Derecho a disfrutar de licencias por enfermedad o por asuntos propios en la forma que el Reglamento determina y que será examinado más detenidamente.

a) LOS LLAMADOS DERECHOS-OBLIGACIONES

Juntamente con los enumerados anteriormente, el artículo 129 del Reglamento señala, como derechos de los Profesores, tres más que, en realidad, constituyen otras tantas obligaciones, aunque el texto reglamentario sólo atribuya este carácter mixto de derecho-obligación a los dos siguientes:

1.º “Estudiar, para posteriormente sugerir al Director y al Jefe de Estudios, las medidas a adoptar para un mayor perfeccionamiento en los métodos didácticos y pedagógicos del Centro.”

2.º “Participar en las reuniones y deliberaciones del Claustro de Profesores, así como ejercer el derecho de voto en los casos previstos en el Reglamento.”

Tanto ese estudio y sugerencia de las medidas a adoptar en orden a un mayor perfeccionamiento de métodos, como la asistencia a las reuniones del Claustro y su participación en las deliberaciones y votaciones del mismo, vienen configurados como un derecho-obligación, ya que dichas actividades participan de ese doble carácter, pues si bien es cierto que el Profesor tiene la posibilidad de actuar a su favor esa facultad de estudio y sugerencia de nuevos métodos, de una parte, y de asistencia, deliberación y voto en el Claustro, de otra, que nadie, sin violación de lo establecido reglamentariamente, puede desconocer, no es menos cierto que, a su vez, el Profesor viene compelido a efectuar ese estudio y sugerencia de medidas a adoptar para un mayor perfeccionamiento de métodos, en virtud de aquella obligación, con respecto a la finalidad general docente y formativa del propio Centro, que quedó examinada en su oportuno lugar, y a asistir, deliberar y votar en el Claustro, toda vez que si este triple actuar fuese un mero derecho cuyo ejercicio quedase al arbitrio del propio Profesor, se dificultaría el funcionamiento de dicho órgano de gobierno de los Centros, con grave riesgo para su eficacia. Por otra parte, el Reglamento, en el artículo 129, no hace sino confirmar, en el aspecto de la asistencia de los Profesores al Claustro, lo que ya dice el artículo 54 cuando afirma que todo el personal docente tiene el derecho y la obligación de concurrir a las reuniones del Claustro, y ello aun cuando el incumplimiento de esta obligación no aparezca expresamente sancionado, como se verá más adelante.

Igualmente debe ser considerado como un derecho-obligación, aunque el Reglamento no lo señale expresamente, la actuación que se pone a cargo del Profesor en el apartado c) del mismo artículo 129, es, a saber, "formular en la debida forma las propuestas de adquisición de material destinado a su clase, laboratorio o taller, con vistas a la formación del presupuesto".

Es cierto que, si bien el Profesor tiene la facultad de hacer esta propuesta, ya que él es quien mejor conoce las necesidades de material de su unidad pedagógica, llámese clase, laboratorio o taller, es innegable que si no formula esta propuesta a su debido tiempo y con la debida claridad, y ponderando la auténtica necesidad de las adquisiciones—"en forma", como dice el texto del artículo—, es evidente que su omisión dificulta la confección del presupuesto y puede llegar a impedir su formulación dentro de los plazos marcados, por lo que el Profesor, que tiene la indudable facultad o derecho de hacer dicha propuesta, está

obligado a formularla en cumplimiento del deber general de colaboración, que ya quedó expuesto en su lugar oportuno.

Finalmente, debe entenderse que este derecho-obligación se refiere exclusivamente a los Profesores titulares y especiales, y no a los adjuntos, salvo los casos en que por vacante, ausencia o disfrute de licencias, no desempeñen aquéllos la titularidad de sus respectivas disciplinas, en cuyo caso entendemos que este derecho-obligación recae sobre los Profesores adjuntos que les sustituyan.

b) EXAMEN ESPECIAL DEL DERECHO A LA REMUNERACIÓN POR SU TRABAJO

En el apartado a) del artículo 129 del Reglamento de las Escuelas se reconoce expresamente a los Profesores el derecho a "la percepción del sueldo que por su categoría les corresponde y, en su caso, de los derechos pasivos, de acuerdo con las leyes generales, así como de los emolumentos complementarios que legalmente les pertenezcan". Como se deduce del texto reglamentario transcrito, esta remuneración por el trabajo realizado—dejando aparte los derechos pasivos que, en realidad, constituyen un derecho distinto que no hemos de examinar aquí y que se rige por las leyes generales—, comprende, a su vez, diversos conceptos: el sueldo y los emolumentos complementarios.

a') *Sueldo*.—El derecho al sueldo es una consecuencia de la dedicación, por parte de quien lo percibe, a una determinada actividad; supone la normal contraprestación por el servicio o trabajo efectuado.

Dentro de la Formación Profesional Industrial se puede afirmar que todo el personal docente tiene derecho a la percepción, como remuneración por su trabajo, de una determinada cantidad en numérico, valorada por anualidades, pero devengada y hecha efectiva por meses, en concepto de sueldo. Únicamente, los llamados Ayudantes de taller y de prácticas, a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 49 de la Ley, carecen del derecho a la percepción o cobro de un sueldo, ya que desempeñan su plaza con carácter gratuito, no pudiendo, en consecuencia, devengar gratificación alguna por su cometido (artículo 124 del Reglamento).

Antes de la vigencia de la Ley Orgánica, el Profesorado de las antiguas Escuelas de Trabajo y de las de Orientación Profesional y Aprendizaje—antecedentes inmediatos de los modernos Centros de Formación Profesional Industrial—percibían sus sueldos con cargo a los presupuestos de los respectivos Patronatos provinciales y locales, y en la

cuantía señalada en las llamadas cartas fundacionales, que también debían establecer los aumentos pertinentes por años de servicios.

La Ley Orgánica, en su artículo 50, da una norma de carácter programático al disponer que “los emolumentos del Profesorado de los Centros oficiales se satisfarán con cargo a los fondos de la Junta Provincial de que dependan, salvo los del Profesorado numerario, que serán abonados con cargo a los Presupuestos generales del Estado, en cuantía equivalente a los que perciban los Profesores de su mismo grado pertenecientes a Centros docentes de categoría análoga, a cuyos efectos se formarán los escalafones correspondientes con arreglo a las normas que el Ministerio de Educación Nacional determine”.

Por la Orden de 26 de noviembre de 1956 se reconoció al Profesorado de estos Centros una serie de mejoras que, por lo que respecta al sueldo o dotación base, supuso un aumento con respecto a los que, a la sazón, se consignaban en las cartas fundacionales de los antiguos Patronatos, unificándose sus cuantías en relación con las diversas categorías de Profesores, a los que aún se les designaba con las arcaicas denominaciones anteriores a las nuevas establecidas por la Ley Orgánica (21).

Por la Orden ministerial de 27 de agosto de 1958 se establecieron nuevas dotaciones con efectos a partir del primero de octubre siguiente. Utilizando ya la nueva terminología, introducida por la Ley Orgánica y disposiciones posteriores, por lo que se refiere a la denominación del Profesorado, se fijaron nuevos sueldos en consideración a un doble fundamento—categoría de las diversas clases de Profesores y número de unidades didácticas semanales—, conforme la siguiente escala:

	PESETAS
Profesores titulares (12 clases semanales) ...	24.000
Profesores adjuntos (8 clases semanales) ...	16.000
Profesores especiales (6 clases semanales) ...	12.000
Maestros de Taller (36 clases semanales) ...	36.000
Adjuntos de Taller (36 clases semanales) ...	18.000

(21) Esta Orden ministerial empleaba las denominaciones de Jefes de Departamentos de Talleres, Profesores de los Departamentos Técnico-Gráfico, Profesores de Electrotecnia, Mecánica, Motores y Máquinas, entre otras denominaciones antiguas, y les asignaba un sueldo en razón de jornada única diurna, estableciendo una gratificación por servicios nocturnos no inferiores a ocho horas semanales.

Estos sueldos se satisfacen con cargo a los fondos de las respectivas Juntas Provinciales.

Posteriormente se establecieron nuevas dotaciones básicas del personal docente de las Escuelas oficiales, por Orden ministerial de 6 de diciembre de 1963, con efectos económicos de primero de enero siguiente. Los nuevos haberes anuales quedaron establecidos así:

	PESETAS
Profesores titulares (por 12 horas semanales básicas)	30.000
Profesores especiales (por 10 horas ídem íd.)	24.000
Profesores adjuntos (por 8 horas ídem íd.)	18.000
Maestros de Taller (por 36 horas ídem íd.)	42.000
Adjuntos de Taller (por 36 horas ídem íd.)	30.000

Percibirían, además, las dos pagas extraordinarias en julio y diciembre.

La legalidad vigente está constituida, por lo que se refiere al personal docente no numerario, por la Orden ministerial de 21 de marzo de 1966, por la que se dispuso que a partir del 1 de abril los haberes anuales de este personal quedasen establecidos en la siguiente cuantía:

	PESETAS
Profesores titulares	42.000
Profesores adjuntos	25.200
Maestros de Taller	58.800
Adjuntos de Taller	42.000

A estas cantidades hay que añadir dos pagas extraordinarias por el importe de una mensualidad cada una de ellas. Como quiera que esta disposición no menciona a los Profesores especiales, es indudable que éstos seguirán percibiendo el haber anual de 24.000 pesetas más dos pagas mensuales, que para ellos señalaba la precedente Orden ministerial de 6 de diciembre de 1963.

Como un recurso para incrementar los haberes de este personal docente no numerario, la Orden ministerial de 27 de junio de 1964 dispuso un incremento del 50 por 100 de sus dotaciones básicas para los Profesores titulares, especiales y Maestros de Taller que reuniesen estas dos condiciones: a) haber cumplido un quinquenio de servicios efectivos, y b) superar las pruebas para prórroga de su nombramiento. Cum-

plidos estos dos requisitos, los interesados solicitarán el incremento en cuestión mediante instancia y documentos acreditativos de su derecho a la Dirección General, Presidencia de la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

Sucede, sin embargo, que este incremento puede resultar meramente teórico, ya que el segundo requisito queda subordinado a la facultad discrecional de la Administración, en cuanto ésta ha de regular las pruebas que los Profesores han de superar, hacer la convocatoria, nombrar los tribunales, etc.; en definitiva, ha de poner en marcha un expediente que puede irse demorando, en perjuicio de los interesados (22).

b') *Gratificaciones por servicios extraordinarios.*—Además del sueldo, el Profesorado de las Escuelas de Formación Profesional Industrial tiene el derecho a percibir, en concepto de emolumentos complementarios, una serie de gratificaciones, de carácter extraordinario, en razón del trabajo efectuado o servicios prestados fuera de su normal cometido docente. En razón de la causa que motiva este trabajo o servicio extraordinario, pueden señalarse, como gratificaciones por este concepto, las de extensión de clase y acumulación de asignaturas, que seguidamente se examinan, así como el procedimiento para solicitarlas y hacerlas efectivas.

Gratificación por extensión de clase.—A este respecto hay que considerar que el horario básico señalado, determinante del sueldo, tiene la consideración de tope máximo, y, por tanto, el personal docente a que se refiere adquiere el derecho a ser gratificado una vez que, por razón de los grados de enseñanza impartidos (Preaprendizaje, Aprendizaje, Maestría), número de ramas o especialidades, matrícula nume-

(22) Por lo que se refiere a los Profesores especiales de Educación Física y Formación del Espíritu Nacional y Formación Religiosa, la Orden ministerial de 29 de marzo de 1966, determinó las pruebas que habrían de superar para obtener el aumento del 50 por 100 de sus dotaciones básicas, en el supuesto de haber cumplido el primer quinquenio de servicios o lo cumplieran antes del 30 de septiembre siguiente; memoria didáctica y un trabajo monográfico en relación con el contenido de sus respectivas disciplinas, y la realización de un ejercicio pedagógico propio de las mismas. Posteriormente, sendas Resoluciones de la Dirección General de Enseñanza Profesional de 31 de marzo de 1966, regularon la práctica de dichas pruebas y todos los detalles de su realización; la de 27 de julio siguiente publicó la relación de Profesores admitidos a la realización de las pruebas; las de 12 de septiembre del mismo año señalaron los temas de los trabajos monográficos a realizar, de acuerdo,

rosa que obligue al desdoblamiento de los cursos en varios grupos, etcétera, dicho personal docente rebasa el indicado tope máximo (23).

La Orden de 31 de diciembre de 1963 señala los módulos de pesetas-hora semanal de exceso, sobre el horario básico, a los efectos de determinar la gratificación que corresponda, de la siguiente forma:

PERSONAL DOCENTE	HORARIO BASICO SEMANAL	MODULO
Profesores titulares	12 horas	2.000 ptas
Profesores especiales	10 "	2.000 "
Profesores adjuntos	8 " (24)	1.750 "
Maestros de Taller	36 "	1.000 "
Adjuntos de Taller	36 "	750 "

Fijado así el valor anual de la hora semanal de exceso, para obtener el importe total de la gratificación devengada basta con multiplicar el valor de la hora semanal, fijado con arreglo al cuadro anterior, por el número de las que constituyen el exceso de cada Profesor en su horario semanal de clases.

Gratificación por acumulación de asignaturas.—Con independencia de la gratificación por extensión de clase que, como hemos visto, se refiere al Profesor que desempeña su propia disciplina por más horas de las marcadas en el tope máximo determinante de su sueldo, existe

respectivamente, con el Delegado Nacional de Juventudes y Comisión Episcopal de Enseñanza; y, finalmente, la Resolución de 31 de agosto amplió el plazo de presentación de dichos trabajos monográficos al 15 de noviembre de 1966, y la de 17 de julio de 1967 concedió prórroga de nombramiento e incremento de haberes a varios Profesores especiales de Religión.

(23) La Orden ministerial de 6 de diciembre de 1963, ya citada, determina claramente que las clases que sobre el horario semanal básico se impartan por este personal se harán efectivas como horas extraordinarias o extensión de clase, en concepto de gratificación y de acuerdo con los módulos vigentes.

(24) Por error se consignó en esta Orden ministerial que el horario básico semanal de los Profesores especiales era de seis horas en lugar de las diez que señaló la de 6 de diciembre de 1963, por lo que, ante las dudas suscitadas sobre la aplicación de ambos preceptos, la Resolución de 25 de marzo de 1964 declaró que la norma en vigor en cuanto al horario de dichos Profesores especiales era la Orden ministerial de 6 de diciembre de 1963, y que, por tanto, el horario básico semanal de los mismos es el de diez horas, y que sólo se gratificarán por el concepto de extensión de clases las que excedan de dichas diez.

otra gratificación, compatible con aquélla, para el caso de los Profesores que han de desempeñar de manera accidental otra u otras asignaturas distintas de la suya, por vacante de su titular. En este supuesto, la plaza será desempeñada, provisionalmente, por el de la disciplina más afin, el cual percibirá, en tanto se cubra dicha vacante y la tenga a su cargo, la gratificación complementaria por acumulación de asignatura, a razón de 24.000 pesetas anuales, cuando se trate de Profesor titular, y 12.000 pesetas, si corresponde a un Profesor especial.

La previsión resulta incompleta, ya que quedan fuera de ella los Profesores adjuntos y los Maestros y Adjuntos de Taller, los cuales pueden, en ocasiones, tener que acumular clases, sobre todo en aquellas Escuelas que, por estar enclavadas en ciudades pequeñas, todavía puede constituir problema cubrir las plazas de Profesores con personal debidamente titulado. En este supuesto entendemos que debe resolverse la cuestión aplicando a todo Profesor que no sea titular la cantidad menor, siguiendo un criterio de flexible analogía con lo que se dispone en los supuestos de "extensión de clase".

Conviene destacar, y los Directores de los Centros deben tenerlo siempre presente, que la acumulación de clases, a diferencia de lo que ocurre en el caso de la extensión, requiere previa autorización de la Dirección General, sin cuyo requisito no procede acreditar cantidad alguna en concepto de gratificación por este concepto.

Finalmente, aunque expresamente no lo diga la Orden, ha de entenderse que en el caso de que la acumulación de asignaturas o la extensión de clase tengan lugar durante un periodo de tiempo limitado, inferior a la totalidad del curso escolar, su importe se rebajará proporcionalmente al periodo de tiempo en que efectivamente haya tenido lugar la acumulación o la extensión.

Procedimiento para solicitar y hacer efectivas estas gratificaciones. Está regulado por la Orden ministerial de 4 de marzo de 1961, que expresamente derogó las disposiciones anteriormente dictadas sobre el particular y estableció el nuevo procedimiento que ha de observarse para la tramitación y pago de estas gratificaciones; la Resolución de la Dirección General de 14 de julio de 1966 precisó los detalles de este procedimiento, que a continuación se expone:

En primer lugar se precisa, como condición esencial de carácter previo, para que la propuesta de gratificaciones pueda ser cursada, que el cuadro-horario del Centro haya sido aprobado por la Superiori-

dad (25). La necesidad de este requisito previo es evidente, puesto que el cuadro-horario es el documento académico que acredita la realidad de la extensión de clases o la acumulación de asignaturas que sirven de base a las respectivas gratificaciones, y el mismo no alcanza su plena formalidad y eficacia hasta que obtiene la debida aprobación de la Superioridad, lo que indica que se ajusta a las disposiciones del propio Reglamento de las Escuelas y a las que, en su caso, haya dictado la Dirección General de Enseñanza Laboral, hoy de Enseñanza Profesional.

Una vez que los Centros estén en posesión de la Orden aprobatoria de sus cuadros-horarios, los Directores de las Escuelas en las que existan Profesores con derecho a estas gratificaciones deben, dentro de los diez días siguientes al recibo de la orden aprobatoria del cuadro-horario remitir directamente a la Inspección General de Formación Profesional Industrial una propuesta detallada y totalizada de las que proceda acreditar a aquéllos durante el primer trimestre del curso lectivo, a la que deberán acompañar certificaciones individuales, expresivas del horario total desarrollado por cada uno de los Profesores, de la jornada legal respectiva y del total de horas extraordinarias por extensión, si se tratase de personal docente con derecho a gratificación por este concepto, o certificación en la que se haga constar el nombre de la disciplina del Profesor, el de la acumulada o acumuladas, su horario semanal y el título o títulos académicos del mismo, si se trata de gratificaciones por acumulación de asignaturas. Tanto las certificaciones expedidas por el Secretario, con el visto bueno del Director, como las propuestas de éste, deben ajustarse al modelo oficial establecido en el anexo de la propia Orden ministerial.

Las indicadas propuestas, juntamente con sus correspondientes certificaciones, se formularán por separado, según la procedencia de los fondos con cargo a los cuales han de hacerse efectivas estas gratificaciones—fondos de la Junta Central de Formación Profesional Industrial o fondos de los Presupuestos generales del Estado—, lo que da lugar a dos expedientes distintos (26). En todo caso, las propuestas han

(25) A este respecto, se dispone, en el apartado segundo de la Orden, que el día 15 de septiembre se remitirán a la Inspección General de Formación Profesional Industrial los cuadros-horarios que hayan de regir durante el curso académico que se inicia.

(26) Con cargo a los fondos de la Junta Central de Formación Profesional Industrial se abonarán las gratificaciones correspondientes a los Profesores especiales de Religión, Formación del Espíritu Nacional y Educación Física,

de ajustarse a lo expuesto, pues se considerarán como no presentadas, y deberán reproducirse en forma las que no se acomoden a lo que preceptúa la Orden ministerial que se examina.

Recibida la anterior documentación en la Inspección General de Formación Profesional Industrial, ésta, a la vista de los cuadros-horarios aprobados por la Superioridad, emitirá informe sobre la procedencia, importe y presupuesto con cargo a cuyos créditos han de hacerse efectivas las correspondientes gratificaciones, bien el de la Junta Central, bien los del Estado. En el primer caso, la tramitación posterior del expediente se llevará por medio de la Secretaría General de la citada Junta Central, y por la Sección de Formación Profesional, del Ministerio, en el segundo.

La propuesta, en ambos casos, será aprobada, si procede, por la Dirección General de Enseñanza Profesional, y comunicada inmediatamente a los respectivos Centros.

En cuanto al pago, si la tramitación posterior del expediente se hubiere llevado por la Secretaría General de la Junta Central, por corresponder el pago de las gratificaciones con cargo al presupuesto de este Organismo, se efectuará la oportuna transferencia de fondos, directamente y a la mayor brevedad, a la cuenta corriente que el propio Centro tenga abierta en alguno de los establecimientos bancarios a que se refiere el artículo 106 del Reglamento. Esta transferencia se hará por la totalidad de la gratificación anual, a fin de que el Habilitado de la Escuela pueda satisfacer trimestralmente el importe de la misma, sin otro trámite.

Si, por el contrario, las gratificaciones han de hacerse efectivas con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto del Departamento, dichos Habilitados—una vez que les haya sido comunicada la aprobación por la Superioridad de la respectiva propuesta de gratificación—procederán a formular las oportunas nóminas, por triplicado, por las cantidades devengadas por este concepto de gratificaciones durante el primer trimestre, y las elevarán a la Sección de Contabilidad y Presupuestos del Ministerio de Educación Nacional, acompañando a esta nómina—si es la del primer trimestre—, en concepto de justificante,

Profesores adjuntos y Adjuntos de Taller, en tanto que se abonarán con cargo a los Presupuestos Generales del Estado las relativas a Profesores titulares, Maestros de Taller y Laboratorio y Profesores especiales de Lengua y Geografía e Historia, de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial y de Idiomas.

copias de la propia Orden ministerial de 4 de marzo de 1961 y de la Resolución de la Dirección General que autorice la concesión de las gratificaciones que figuran en dicha nómina.

La citada Resolución de 14 de julio de 1966 excita el celo de los Directores de los Centros en un doble sentido: en cuanto a la formulación de las propuestas dentro del plazo hábil, estableciendo que aquéllas no deberán hacerse una vez transcurridos los quince días naturales siguientes a la terminación del trimestre a que las mismas se refieren, pues en este caso no serán concedidas las gratificaciones propuestas, con el consiguiente perjuicio económico para los interesados, y en segundo término, en cuanto al cumplimiento por parte de cada Profesor de horario básico semanal que tenga asignado, de tal forma que sólo deben formularse propuestas de gratificación por "extensión de clase" para una determinada disciplina únicamente cuando dicho horario semanal básico haya sido rebasado por los Profesores titulares y adjuntos asignados a la plantilla de la Escuela para dicha disciplina y aun resultase insuficiente para atender las necesidades docentes.

Una vez formulada la propuesta de gratificación para el primer trimestre del curso (octubre, noviembre y diciembre) puede suceder—y ello será lo más frecuente—que aquella propuesta resulte inalterada para los trimestres sucesivos. En este supuesto, no debe repetirse la propuesta de gratificación y bastará con comunicar, por medio de oficio, a la Sección de Formación Profesional, que dicha propuesta de gratificaciones del primer trimestre no ha experimentado modificaciones para el segundo (enero, febrero, marzo) o tercero (abril, mayo junio), según los casos. Entonces la Sección tramitará la correspondiente Resolución de la Dirección General, que remitirá a la Escuela, extendiendo el habilitado, con arreglo a ella, la correspondiente nómina por triplicado que, juntamente con la copia de dicha Resolución y el documento contable OP, será remitida a la Sección de Contabilidad de Hacienda del Ministerio, en el caso de que el importe de las gratificaciones vaya con cargo al Presupuesto General del Estado. En el caso de que sea con cargo al de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, la correspondiente nómina acompañada solamente de la copia de la Resolución, serán remitidas directamente a la Secretaría General de aquella Junta.

Si el importe de las gratificaciones para el segundo trimestre fuera diferente, deberá remitirse a la Inspección nueva propuesta detallada y totalizada, acompañada únicamente de las certificaciones individuales correspondientes al personal a quien afecte la modificación.

Lo expuesto para el segundo trimestre, en relación con el primero, es de aplicación al tercero con respecto al segundo.

Principales innovaciones introducidas por la Orden ministerial de 4 de marzo de 1961: En relación con las disposiciones derogadas, el actual ordenamiento de las gratificaciones por extensión de clase y acumulación de asignaturas contiene los indudables aciertos siguientes:

1.º El importe anual de las gratificaciones se concede por terceras partes, correspondientes a cada uno de los tres trimestres del curso lectivo (primero de octubre a 30 de junio siguiente), en lugar de por cuartas partes, como se preceptuaba en el régimen anterior, dando lugar con ello a frecuentes confusiones.

2.º Prescindir de la intervención mediadora de las Juntas Provinciales, que constituían una rémora en la mayoría de los casos, recargando inútilmente el trabajo de las mismas, sin ninguna ventaja apreciable (27).

3.º El que las propuestas se dirijan, directamente, a la Inspección General, con lo que se produce una economía de trámites, siempre beneficiosa.

4.º El determinar con exactitud las fechas de elevación de las propuestas, con lo que se evita el que éstas se formulen de manera extemporánea.

5.º El implantar, con carácter obligatorio, unos modelos de propuestas y certificaciones que hacen uniformes los expedientes, dándoles claridad y sencillez, y evitando errores y confusiones (28).

c') *La gratificación del artículo 126 del Reglamento de las Escuelas.*— Como quedó señalado en su lugar, los Maestros de Taller auxiliados por

(27) No obstante, en la práctica se sigue librando a las Juntas las cantidades a que ascienden las gratificaciones, en lugar de hacerlo directamente a las Escuelas, como dispone la Orden ministerial.

(28) La Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 19 de diciembre de 1961 introduce una sustancial modificación a la Orden de 4 de marzo del mismo año al establecer que, por disponibilidades de créditos, todas las gratificaciones del personal docente, sin distinción de Profesores, se hagan efectivas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, reservándose, en consecuencia, los créditos del Presupuesto de la Junta Central para satisfacer solamente las gratificaciones correspondientes al personal administrativo y subalterno. Claro está que esta Circular tiene un carácter meramente circunstancial y su efectividad está condicionada a la existencia de dichas disponibilidades de créditos, y la Orden de 4 de marzo de 1961 recobrará toda su vigencia en este aspecto una vez que hayan desaparecido dichas disponibilidades.

sus respectivos Adjuntos, están obligados a realizar una serie de trabajos de reparación de instalaciones y mobiliario de los Centros, e incluso a realizar nuevas unidades.

Según dispone el propio Reglamento de las Escuelas, para el cumplimiento de esta obligación habrán de dedicar, inexcusablemente, dos horas semanales, aunque ha de entenderse, lógicamente, que si las necesidades de estas tareas no lo requieren, este tiempo podrá reducirse al que efectivamente sea preciso para cumplir aquella finalidad.

Pues bien, en el caso de que las horas invertidas por los Maestros de Taller y sus adjuntos en el cumplimiento de esta obligación exceda del horario mínimo que tienen asignados, aquéllas les serán abonadas como horas extraordinarias (artículo 126 del Reglamento de las Escuelas, párrafo final).

A primera vista, parece que contemplamos una gratificación especial por trabajos efectuados en horas extraordinarias, aparte de las normales; pero, si se tiene en cuenta que no existe una norma especial, reguladora de su cuantía, manera de solicitarla, concederla y cobrarla, se llega a la conclusión de que, en realidad, estas horas extraordinarias de los Maestros de Taller y Adjuntos son una manifestación de la extensión de clase, y que, por ende, para su tramitación y pago deben ser observadas las mismas disposiciones que fueron expuestas al tratar de aquella gratificación, porque, además, en el fondo, participa de su misma naturaleza.

d') *Gratificaciones por cargos directivos.*—La Ley Orgánica, en su artículo 51, determina que los cargos de Director, Vicedirector, Secretario, Vicesecretario, Interventor, Habilitado, Jefe de Taller, de Laboratorios y de Estudios, gozarán de una gratificación.

Desarrollando esta disposición, la Orden de 27 de agosto de 1958 estableció la siguiente escala de gratificaciones anuales por cargos directivos:

	PESETAS
Director	10.000
Vicedirector	10.000
Secretario	8.000
Vicesecretario	8.000
Jefe de Estudios	4.000
Jefe de Taller o Laboratorio	4.000
Habilitado	3.000
Bibliotecario	2.000
Interventor	2.000

El Vicedirector sólo disfrutará de esta gratificación cuando ejerza las funciones de Director, excepto en período de vacaciones o cuando el cargo de Director esté desempeñado por el de la Escuela de Peritos Industriales en atención a estar situados ambos Establecimientos docentes en el mismo inmueble.

El Visecretario también disfrutará de esta gratificación solamente cuando sustituya al Secretario, excepto en período de vacaciones.

En cuanto al Jefe de Laboratorios, sólo cuando el Centro tenga implantados los dos grados docentes de Aprendizaje y Maestría se podrá establecer este cargo con la gratificación señalada, previo acuerdo expreso de la Dirección General de Enseñanza Laboral en cada caso.

A la vista de la relación de cargos directivos enumerados anteriormente, se observa que la misma no coincide con los establecidos en la Ley Orgánica. En ésta no se habla para nada del cargo de Bibliotecario, que es una creación posterior del Reglamento de las Escuelas, aunque ya esta Orden ministerial de 27 de agosto de 1958 se apresure a concederle una gratificación. Tampoco es coincidente esta Orden ministerial con lo dispuesto en el Reglamento de los Centros, toda vez que éste prevé gratificaciones para el Director (artículo 5.º), Secretario (artículo 20), Habilitado (artículo 33), Bibliotecario (artículo 38) y para Vicedirector (artículo 17) y Vicesecretario (artículo 26) solamente en los casos de ejercer sus funciones, que son las de sustituir a Director y Secretario, respectivamente, excepto en período de vacaciones, y deja sin gratificación al Interventor, Jefe de Estudios, de Talleres y Laboratorios.

c) PARTICULAR CONSIDERACIÓN DEL DERECHO A DISFRUTE DE LICENCIAS

El Reglamento de las Escuelas prevé la posibilidad de que los Profesores de Formación Profesional Industrial puedan disfrutar, con ciertos requisitos, dos clases de licencia: por enfermedad y por asuntos propios.

a') *Licencia o permiso por enfermedad.*—Esta licencia sólo se puede conceder por tiempo máximo de un mes, disfrutando el Profesor el sueldo entero.

Si subsiste la enfermedad, la licencia primitiva podrá ser prorrogada por otro mes, con el 50 por 100 del sueldo.

Finalmente, podrá ser solicitada una nueva prórroga, por igual período de tiempo, pero sin derecho a sueldo.

Si transcurre el mes de la segunda prórroga—tercero de la licencia—y el Profesor no se reintegra a su servicio, se le tendrá como renunciante al destino, aunque subsista la enfermedad.

En ningún caso se concederá otra licencia por enfermedad si no ha transcurrido un año completo desde la terminación de la última concedida. Se entiende, y con razón, que el Profesor que goza de tan precaria salud debe abandonar el servicio en los Centros de Formación Profesional Industrial.

Todo esto debe entenderse, sin perjuicio, por lo que respecta a los Profesores que hayan alcanzado la categoría de funcionario público, de lo que, sobre licencias por enfermedad, dispongan las normas generales relativas a funcionarios públicos.

Manera de formularla: La solicitud de esta licencia o permiso habrá de formularse, inexcusablemente, desde la residencia oficial del Profesor, salvo que se halle disfrutando de vacaciones oficiales o esté ausente de su destino por otra cualquier causa que expresamente le autorice para ello, debiendo, en tal caso, justificar documentalmente esta circunstancia.

Requisito del certificado médico: A dicha solicitud de licencia, o en su caso de prórroga, deberá acompañar certificación facultativa, expedida precisamente por un médico perteneciente al Cuerpo de Sanidad Civil con residencia en la localidad o, en su defecto, de un médico titular al servicio oficial del Estado, Provincia o Municipio, circunstancia que deberá hacerse constar expresamente en dicha certificación, en la que, además, han de precisarse con toda claridad tres requisitos esenciales: La enfermedad que padece el Profesor, la duración aproximada de la misma y necesidad ineludible de la concesión de licencia por no poder simultanear los cuidados que aquélla requiere con la prestación de las tareas docentes.

No surtirá efecto el certificado que carezca de uno cualquiera de estos requisitos, y se sancionará, con el máximo rigor, cualquier falsedad que en los mismos se compruebe. Expresamente determina el Reglamento que el pago de los derechos correspondientes del certificado médico correrá a cargo del solicitante; declaración innecesaria, toda vez que las cosas sucederían igual sin esta previsión.

A quién se dirige la solicitud de licencia por enfermedad: Aunque el Reglamento no está muy claro sobre el particular, parece lógico deducir, por analogía a lo que se dispone para las licencias por asuntos propios, que la solicitud habrá de dirigirse al Director General de Enseñanza Profesional—que es quien concede la licencia por enfermedad—, por medio del Director del Centro. Este la cursará a dicho Centro Directivo, acompañándola del informe que él debe emitir, expresivo de todo lo que le conste sobre la existencia de la enfermedad y si, a su juicio, procede o no acceder a lo solicitado.

Entendemos que se concede aquí al Director de la Escuela una facultad que excede a lo que es su propio y particular cometido, pues ese juicio valorativo, sobre la procedencia o no de la licencia por enfermedad, que se le permite hacer, aunque carezca de efectos vinculantes, ya que la Dirección General es la que decide en definitiva, es totalmente extraña a su función y puede implicar una contradicción con la opinión emitida por el médico en el certificado, ya que en éste, como se ha visto, ha de hacerse constar por el facultativo la necesidad ineludible de la concesión de la licencia, con lo que estarían en pugna el criterio de un técnico con el de un profano. Es, además, innecesario este informe del Director de la Escuela, pues si su criterio es contrario al del facultativo, es lógico que prevalezca el de éste, y, si es conforme, no refuerza el de aquél ni le concede mayor autoridad.

Comprobación de la enfermedad: Más lógica parece la facultad que se otorga al Director del Centro, en el último párrafo del artículo 130 del Reglamento, de ordenar, "siempre que lo estime oportuno", la comprobación de la enfermedad mediante un nuevo reconocimiento por dos médicos que reúnan las condiciones ya dichas, pues aun cuando ello implica una desconfianza hacia el primer facultativo, puede obtenerse, en casos de racionales sospechas de confabulación, la certeza de la enfermedad alegada, sin que ello implique nuevos desembolsos para el Profesor, pues sólo en el supuesto de que el nuevo reconocimiento sea negativo, son de cuenta de éste los gastos causados.

Cómputo de la licencia: Conforme al artículo 136 del Reglamento de las Escuelas, la licencia por enfermedad empieza a contarse desde el día en que el interesado causó baja en el Centro.

b') *Licencia por embarazo*.—Como una modalidad de la licencia por enfermedad, el artículo 132 del Reglamento de las Escuelas alude a la licencia por embarazo. A ella tienen derecho las Profesoras que hayan entrado en el octavo mes de gestación, y alcanzará todo el tiempo que tarden en dar a luz más cuarenta días después del alumbramiento, con todo el sueldo.

La forma de solicitar esta licencia o permiso es por escrito, mediante instancia a la que habrá de acompañar la correspondiente certificación facultativa. Como nada dice el texto reglamentario, habrá de entenderse que dicha certificación podrá ser extendida por cualquier médico, debidamente colegiado, sin el requisito de tener que pertenecer al Cuerpo de Sanidad Civil en la localidad o, en su defecto, ser un médico titular al servicio del Estado, Provincia o Municipio, como se exige para el caso

de licencias por enfermedad, y ello está motivado, sin duda, por la evidencia de la causa que la origina.

Igualmente, y aunque no lo diga expresamente el Reglamento, la instancia solicitando esta licencia deberá dirigirse al Director general de Enseñanza Profesional, por medio del Director del Centro, y caso de ser la Profesora solicitante la Directora de la Escuela, entendemos que la instancia habrá de ser presentada directamente en la Dirección General.

c') *Licencia para asuntos propios.*—Por el artículo 131 del Reglamento de las Escuelas se concede a los Profesores el derecho a disfrutar de un permiso anual, durante el periodo lectivo, con el fin de poder atender a sus particulares asuntos.

Duración de esta licencia: Este permiso por asuntos propios no podrá exceder de quince días continuados, si bien puede ser ampliado hasta un total de treinta.

Modo de solicitarla: Por instancia en la que se haga constar, además de la duración de la licencia, todas aquéllas que haya disfrutado el solicitante durante los tres años anteriores. No se comprende cuál pueda ser la finalidad de este requisito, si se considera que el derecho a licencia para asuntos propios puede ser disfrutado una vez al año.

Las instancias solicitando licencia superior a ocho días e inferior a quince deberán ir acompañadas del informe del Director del Centro en el que éste haga constar si la enseñanza queda debidamente atendida; caso de ser el propio Director del Centro quien solicita la licencia, hará constar en la instancia el Profesor que puede quedar encargado de su propia disciplina.

A quién debe dirigirse la solicitud de licencia: Por norma general, la instancia solicitando licencia por asuntos propios debe dirigirse a la autoridad que tiene la facultad de concederla. Habrá de hacerse por intermedio del Director del Centro, y cuando sea éste quien la solicita, elevará la instancia directamente a la autoridad que ha de otorgarla.

Autoridades que conceden esta licencia: Las licencias inferiores a ocho días serán concedidas por el Director de la Escuela. Si es el propio Director quien solicita la licencia, podrá concedérsela el Presidente de la Junta Provincial correspondiente.

Las licencias superiores a ocho días e inferiores a quince serán otorgadas por el Director General de Enseñanza Profesional.

Las ampliaciones de estas licencias hasta treinta días las concederá el Ministro de Educación Nacional, a propuesta del Director General de Enseñanza Profesional.

Las licencias concedidas por una autoridad se reputarán como parte de las que puedan conceder, con más amplitud, otras superiores. Con ello se quiere evitar, sin duda, que estas licencias no rebasen, en ningún caso, el tope máximo de treinta días.

Efectos de estas licencias: Una vez concedida esta licencia, el Profesor debe comenzar a disfrutarla en seguida, de forma que, si deja transcurrir treinta días desde su concesión sin notificar por escrito al Director del Centro la fecha en que ha comenzado a disfrutarla, dicha licencia se considera caducada.

Otro efecto importante en estas licencias es el económico, toda vez que serán sin sueldo siempre que excedan de quince días.

Finalmente, terminada una de estas licencias, no podrá solicitarse otra hasta que haya transcurrido, por lo menos, un año completo.

Límite a estas licencias: Si bien, en principio, todos los Profesores tienen derecho a disfrutar de estas licencias anualmente, durante el período lectivo del curso, este derecho ha de compaginarse con el interés general superior de la finalidad docente y educativa del Centro, y de ahí que sea correcta la previsión contenida en el artículo 137 del Reglamento de Escuelas al preceptuar que: "De los Profesores que presten servicios en un mismo Centro no podrán disfrutar de licencia simultánea más de la quinta parte." No cabe duda de que la función pedagógica del Centro quedaría comprometida si disfrutasen de licencia a la vez un porcentaje de Profesores superior al señalado, debiendo entenderse, incluso, que para la formación de esa quinta parte de usuarios simultáneos de licencia, deben estimarse tanto las concedidas para asuntos propios como las otorgadas por razón de enfermedad o embarazo.

C) INCOMPATIBILIDADES

Con el fin de rodear al Profesorado de los Centros de Formación Profesional Industrial de las debidas condiciones de independencia y dignidad en el desempeño de su labor docente y educativa, el Reglamento de las Escuelas prevé la incompatibilidad de sus funciones con determinadas actividades que mermarían, indudablemente, aquéllas.

Con carácter general, el primer párrafo del artículo 139 establece una norma de compatibilidad al afirmar que "el ejercicio del Profe-

sorado de los Centros de Formación Profesional Industrial será compatible con el de cualquier otra profesión honorable, siempre que no resulte perjudicado el exacto cumplimiento de las funciones docentes ni quebrantado el deber de residencia". A *sensu contrario* se llegaría a la consecuencia de que las restantes profesiones y actividades que no sean honorables o, siéndolo, perjudiquen el exacto cumplimiento de las funciones docentes o quebranten el deber de residencia, son incompatibles con la función docente. Ahora bien, como esto constituiría una norma de incompatibilidad demasiado amplia y, además, habría, en cada caso, que discernir sobre los conceptos de "honorabilidad" y "perjuicio", dando lugar con ello a no pocas confusiones y diversidad de criterios, el Reglamento, desarrollando este principio general del artículo 139, establece taxativamente una serie de incompatibilidades con funciones que, aun siendo honorables, llevan en sí aquellas dos condiciones de perjudicar el fiel cumplimiento de la labor docente o quebrantar el deber de residencia.

a) INCOMPATIBILIDADES CON RELACIÓN A LA ENSEÑANZA

El ejercicio del Profesorado en los Centros de Formación Profesional Industrial es incompatible con el ejercicio de la enseñanza de carácter particular, de cualquier grado, a sus propios alumnos.

Sin embargo, se admite la posibilidad de que el Profesor que desee dedicarse a la enseñanza particular pueda solicitar la oportuna autorización del Director General de Enseñanza Profesional, quien la concederá excepcionalmente previo informe del Director del Centro y de la Inspección, oída la Junta Provincial o Local (artículo 139, párrafo 2.º).

Debe entenderse que en ningún caso podrá serle concedida al Profesor de Formación Profesional Industrial autorización para la enseñanza particular de sus propios alumnos, ya que esta hipótesis no sería honorable y caería de lleno en la incompatibilidad general del primer párrafo del artículo 139.

En definitiva, el Profesor podrá ser autorizado únicamente para el ejercicio del magisterio privado, con carácter general, aunque luego, en la práctica, sea difícil impedir que esta docencia privada se haga extensiva a sus propios alumnos. Por ello, la autorización se concede excepcionalmente y con los informes y audiencia señalados.

Igualmente es incompatible el ejercicio del Profesorado con el desempeño de funciones docentes en cualquier otro Centro de Enseñanza Media y Profesional o de Formación Profesional Industrial, oficial o privado.

Como consecuencia de esta incompatibilidad, el artículo 141 del Reglamento de las Escuelas declara totalmente incompatible el ejercicio de dos o más cargos docentes en una o varias Escuelas de Formación Profesional Industrial y dispone que, en el supuesto de que cualquier Profesor obtenga reglamentariamente otra plaza, deberá presentar la correspondiente renuncia en el término de quince días a partir de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* del oportuno nombramiento, causando baja, el mismo día en que se concluya el citado plazo, en el Centro donde prestaba sus servicios, si así no lo hiciere.

b) INCOMPATIBILIDADES CON RELACIÓN A CARGOS ADMINISTRATIVOS
Y SUBALTERNOS

En ningún caso pueden los Profesores ejercer cargos administrativos ni subalternos, tanto en el Centro donde imparten sus enseñanzas, como en cualquier otro de Enseñanza Media o de Formación Profesional Industrial, oficial o privado.

¿Podrán los Profesores desempeñar estos cargos administrativos o subalternos en otros Centros docentes distintos de los mencionados expresamente por el Reglamento? Si por tratarse de normas prohibitivas estos preceptos sobre incompatibilidades han de interpretarse de manera restrictiva, no debiendo entenderse comprendidos en ellos más casos que los expresamente señalados, es evidente que la contestación a la anterior interrogante ha de ser afirmativa.

c) INCOMPATIBILIDADES CON RELACIÓN A CARGOS DIRECTIVOS

Por último, la función docente es igualmente incompatible con el desempeño de cargos directivos en cualquier otro Centro de Enseñanza Media y de Formación Profesional Industrial, oficial o privado. Igualmente lo es con los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario de Juntas Provinciales o Locales de Formación Profesional Industrial (artículo 141, párrafo 2.º).

Aunque el Reglamento no lo diga, habrá de entenderse, por lógica interpretación de esta última norma de incompatibilidad, que ésta ha de hacerse extensiva, igualmente, a dichos cargos referidos a la Junta Central (29).

(29) Los Directores de los Centros podrán dispensar del cumplimiento de las incompatibilidades establecidas en el artículo 139 y en el párrafo primero del 141 del Reglamento cuando se trate de personal designado con carácter

D) REGIMEN DISCIPLINARIO

En el desarrollo de su labor pedagógica, o en relación con la misma, el personal docente de las Escuelas de Formación Profesional Industrial puede incurrir en faltas que, de forma más o menos grave, perturben el normal funcionamiento de los Centros, en orden a la finalidad docente y educativa que éstos tienen encomendada. El conjunto de normas que establecen dichas faltas, señalan su sanción y regulan el procedimiento de derecho para su aplicación, constituyen el llamado régimen disciplinario. A él está dedicado todo el título quinto del Reglamento.

a) FALTAS Y SUS CLASES

Trasladando al concepto de falta disciplinaria la idea de la definición legal de infracción delictiva, contenida en el artículo 1.º del Código Penal, se puede afirmar que aquéllas son las acciones y omisiones voluntarias sancionadas por el Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial.

Con ello se afirma el principio de legalidad, es decir, que no existen más faltas disciplinarias que las expresamente marcadas en el Reglamento, no siendo posible sancionar a los Profesores por actos distintos de los que forman el catálogo de faltas en aquél contenidas.

Según el artículo 227, las faltas en que puede incurrir el personal docente son de tres clases: graves, menos graves y leves.

a') *Faltas graves*.—Se consideran faltas graves, a tenor del artículo 228 del Reglamento, las siguientes:

1.ª Las manifestaciones contra la Religión y moral católica o contra los principios fundamentales del Estado.

2.ª La insubordinación contra sus superiores.

3.ª La incitación o estímulo, en cualquier forma, de las manifestaciones colectivas de los escolares, dirigidas a la perturbación del régimen normal académico.

accidental y resulte, a su juicio, imposible de sustituir. Se mantendrá en suspenso la incompatibilidad del cargo de Asesor de la Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral con el de Profesor en ejercicio en cualquier Centro de Enseñanza Media y Profesional o de Formación Industrial, oficial o privado, establecida por el artículo 15 del Reglamento de dicha Institución, hasta tanto se proceda a la constitución reglamentaria de dicho organismo (Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 7 de octubre de 1961).

4.^a El abandono injustificado de su función durante más de diez días, y el retraso, también superior a diez días, en la toma de posesión dentro del plazo reglamentario.

5.^a Las faltas que afectan al decoro y al secreto profesional, la falta de probidad y las constitutivas de delito.

6.^a La adopción de acuerdos o emisión de informes manifiestamente falsos o injustos.

7.^a Dedicarse a la enseñanza particular o en otro Centro docente sin la necesaria autorización del Director General de Enseñanza Profesional.

8.^a La ocultación de encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad.

9.^a La recomendación, con carácter obligatorio, a los alumnos, de libros de texto no aprobados por el Ministerio; y

10.^a La reiteración de faltas menos graves.

b') *Faltas menos graves.*—Según el artículo 229, constituyen faltas menos graves las siguientes:

1.^a La negativa a prestar servicios extraordinarios en los casos que le ordenen por escrito los superiores y, en general, al cumplimiento de órdenes o acuerdos superiores o del Claustro o Junta de los que forme parte.

2.^a La negligencia en el ejercicio de la función docente o de la que tenga a su cargo, cuando perturbe el servicio.

3.^a Producirse en forma violenta o descompuesta con los compañeros, empleados, alumnos del Centro o público en general.

4.^a La falta de toma de posesión dentro del plazo reglamentario; y

5.^a La reiteración de faltas leves.

c') *Faltas leves.*—Como faltas de esta naturaleza, el Reglamento, en su artículo 230, señala únicamente las tres siguientes:

1.^a El retraso o negligencia en el desempeño de las funciones que le están encomendadas, cuando no perturbe el servicio.

2.^a La falta no reiterada de asistencia a su función o servicio con arreglo al horario establecido; y

3.^a La manifestación o cualquier comportamiento contrario al orden que debe existir en los establecimientos docentes, dentro o fuera de las aulas, cuando no constituya falta menos grave.

d') *Circunstancias agravantes y atenuantes.*—El Reglamento de las Escuelas, al definir algunas faltas, señala una específica causa de agra-

vación que hay que considerar—interpretándola en sentido restrictivo por su propia naturaleza—, que sólo afecta a aquella falta a la que específicamente se refiere, sin posibilidad de ser apreciada en las restantes infracciones.

Estas causas de agravación específica son las siguientes:

1.^a Ser cometida en el desempeño de la función docente. (Referida a las faltas graves primera y tercera.)

2.^a Ser cometida colectivamente. (Se refiere a la falta grave de insubordinación contra los superiores.)

3.^a Ser cometida en presencia del alumnado o del público. (Se refiere a la falta menos grave tercera.)

Como circunstancias agravantes de tipo genérico hay que señalar el apercibimiento previo y la falta de comparecencia del inculpado cuando sea requerido ante la autoridad académica o el Juez instructor (artículo 246, párrafo primero).

En cuanto a las circunstancias atenuantes, alude a ellas, ocasionalmente, el párrafo tercero del artículo 246, para señalar la sanción que procede imponer cuando concorra alguna de éstas. Sin embargo, no existe en el Reglamento una relación, ni tan siquiera una simple mención, de cuáles puedan ser estas circunstancias atenuantes, y no siendo de aplicación a estas faltas de tipo académico las atenuantes del Código Penal, habrá de entenderse que tienen esta consideración de atenuantes aquellas circunstancias que, en cada caso, revelen bien una menor intencionalidad, bien una reducción de los efectos perturbadores de la falta u otra cualquier circunstancia favorable al inculpado de apreciación discrecional por el juzgador.

b) SANCIONES

Las sanciones a imponer varían, como es lógico, según la mayor o menor gravedad de la falta cometida. Así, a cada grupo de faltas graves, menos graves y leves, corresponden las siguientes escalas, de mayor a menor, de sanciones.

Además, aparte de las sanciones principales, incluidas en las diversas escalas correspondientes a cada clase de faltas, existe también una sanción accesoria de algunas de aquéllas.

a') *Sanciones por faltas graves.*—Dispone el Reglamento que para esta clase de faltas, según su categoría y circunstancias que en el caso concurren, se impondrán las siguientes sanciones:

- 1.^a Separación definitiva del servicio.
- 2.^a Separación temporal de dos a cinco años.
- 3.^a Traslado de destino y residencia.

b') *Sanciones por faltas menos graves:*

- 1.^a Suspensión de empleo y sueldo de tres meses a un año.
- 2.^a Suspensión de sueldo de un mes a tres meses.
- 3.^a Pérdida de gratificaciones o retribuciones complementarias.

c') *Sanciones por faltas leves.*—Estas faltas serán sancionadas de la siguiente forma:

- 1.^a Suspensión de sueldo de quince días a un mes.
- 2.^a Amonestación escrita.
- 3.^a Amonestación verbal.

d') *Sanción accesoria.*—El Reglamento de las Escuelas prevé una sanción accesoria, de carácter genérico, de todas las sanciones que se impongan por faltas graves o menos graves, consistente en la inhabilitación para ejercer cargos directivos (artículo 233).

e') *Sanciones a los inductores y encubridores.*—“Los que indujeren a la comisión de una falta incurrirán en la corrección señalada para la misma, aunque no se hubiese consumado. En la misma forma se procederá contra los que toleren o encubran las faltas graves o menos graves de los demás” (artículo 245).

f') *Sanciones en caso de concurrir circunstancias agravantes o atenuantes.*—Como es indudable que en la concurrencia de estas circunstancias, en los hechos constitutivos de faltas, contribuyen a aumentar o disminuir la responsabilidad de los Profesores incurso en ellas, resulta lógico que dichas circunstancias influyan en la determinación de la sanción correspondiente.

Así, el párrafo segundo del artículo 246 dispone que “La concurrencia de circunstancias agravantes determinará la imposición de las sanciones superiores dentro del grupo a que corresponda o de las incluidas en el grupo inmediato superior.”

Lo que queda por averiguar es dónde terminan las que el texto reglamentario citado llama sanciones superiores y dónde empiezan las que, lógicamente, han de considerarse como inferiores dentro del mismo grupo.

En cuanto a las atenuantes, el párrafo tercero del citado artículo 246 preceptúa que “La concurrencia de circunstancias atenuantes determinará la imposición de las sanciones inferiores dentro del grupo a que corresponda o de las establecidas en el grupo inmediato inferior.”

Es igualmente de aplicación aquí el comentario hecho anteriormente, toda vez que no hay norma que indique qué sanciones tienen la condición de inferiores dentro de cada grupo.

g') *Consignación de la sanción en la hoja de servicios. Su cancelación.*—Con excepción de la amonestación privada, todas las correcciones o sanciones que se impongan en virtud de expediente se consignarán en la hoja de servicios del Profesor sancionado (artículo 247 del Reglamento).

Esta nota desfavorable en el expediente personal del Profesor puede ser cancelada de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y Reglamento General de Funcionarios Públicos (artículo 248).

c) PROCEDIMIENTO

Las normas de procedimiento están contenidas en el capítulo segundo del título quinto del Reglamento de las Escuelas, y el principio general que informa éste aparece recogido en el artículo 249 al disponer que "Las correcciones de las faltas graves, menos graves y leves se impondrán en virtud de expediente, con audiencia del interesado, excepto la de amonestación privada."

Para su debida exposición, procede distinguir, en primer lugar, los diversos aspectos de la tramitación normal del expediente disciplinario y, después, las normas reglamentarias sobre casos excepcionales.

a') *La tramitación normal del expediente disciplinario está constituida por una serie de diligencias que conviene agrupar para la mayor claridad de la exposición.*—Iniciación del expediente: La formación del expediente disciplinario debe acordarse por el Ministerio de Educación (Dirección General de Enseñanza Profesional), bien de oficio o a instancia motivada de cualquier Profesor, alumno o persona interesada.

Nombramiento de Juez: A la orden acordando la apertura de expediente seguirá el nombramiento de Juez instructor, que puede tener lugar simultáneamente en aquella misma orden o en otra posterior.

El cargo de Juez instructor ha de recaer en funcionario del Departamento o de la Junta Central en quien concurren estas dos condiciones: ser, al menos, Jefe de Negociado y tener categoría superior al expedientado (artículo 251). En realidad, estas dos condiciones deben ser consideradas en forma alternativa, ya que si el Juez instructor es Jefe de Negociado—categoría administrativa—, no hay punto de referencia para decidir si es o no de categoría superior al Profesor expedientado,

el cual forma parte de una categoría distinta, cual es la docente. Por ello entendemos que el instructor, si es un funcionario administrativo, entonces sí debe reunir, al menos, la condición de Jefe de Negociado; si, por el contrario, fuere un funcionario docente, deberá ser de categoría superior a la del inculpado.

Secretario del expediente: Una vez nombrado Juez instructor, éste procederá a dictar providencia haciendo nombramiento de Secretario, que podrá recaer en cualquier funcionario del Ministerio de Educación Nacional o de la Junta Central.

Primeras diligencias: Una vez hecha la designación de Secretario, darán comienzo las actuaciones del expediente, las cuales deberán llevarse a cabo personalmente por el propio Juez, asistido del Secretario, que dará fe de las mismas, firmando con el instructor todas las providencias que éste dicte y extendiendo el diligenciado de las mismas.

En primer lugar, se tomará declaración al interesado, y seguidamente se practicarán las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos imputados al Profesor.

El pliego de cargos: Como consecuencia de las diligencias llevadas a cabo en averiguación de los hechos, el Juez instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, que es la relación circunstanciada de los hechos que se estiman probados, constitutivos de alguna o algunas de las faltas previstas en el Reglamento de las Escuelas.

La formulación del pliego de cargos no es preceptiva, y así, el artículo 250 del Reglamento dice que se formulará dicho pliego "si hubiere lugar", ya que de lo actuado puede resultar la inexistencia de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, en cuyo caso el expediente terminará con una propuesta de sobreseimiento del expediente, hecha por el Juez instructor.

El pliego de cargos se comunicará al interesado, el cual lo habrá de contestar por escrito en el término de ocho días, contados desde la notificación del mismo.

Diligencias posteriores a la contestación del pliego de cargos: Contestado el pliego de cargos por el interesado, el Juez practicará las actuaciones que considere convenientes y dará audiencia al interesado con vista del expediente por plazo de cinco días hábiles, salvo en aquellos documentos que tengan carácter reservado para la Administración.

Propuesta del Juez instructor: Transcurrido el plazo de audiencia y vista del expediente, el Juez instructor formulará propuesta fundamentada de responsabilidad y sanción, la cual será notificada al expe-

dientado en el término de tres días, a fin de que, dentro del plazo de ocho, pueda alegar ante la autoridad competente para resolver el expediente —que le será señalada por el propio Juez instructor—cuanto considere conveniente para su defensa.

Transcurrido este último plazo, se elevará el expediente, con la propuesta de sanción y el pertinente informe (30), a la Autoridad que, en cada caso, deba dictar la oportuna resolución.

Autoridades que resuelven el expediente: Corresponde al Ministro de Educación y Ciencia la imposición de las correcciones por faltas graves y menos graves. Cuando se trate de la separación del servicio habrá de informar previamente la Junta Central de Formación Profesional Industrial y dictaminar el Consejo Nacional de Educación.

La sanción de las faltas leves es de competencia de la Dirección General de Enseñanza Profesional, oídas la Junta Central y la Provincial respectiva.

Finalmente, la sanción de amonestación privada corresponde imponerla a los Directores de los Centros.

Recurso contra la sanción: "De todas las resoluciones acordadas por vía de sanción se podrán recurrir con arreglo a las normas de procedimiento administrativo vigentes en el Ministerio de Educación y Ciencia (artículo 260).

b') *El expediente en rebeldía.*—El Profesor sometido a expediente puede causar rebeldía en dos supuestos, en los cuales el expediente sigue su curso sin la participación del expedientado.

El primer supuesto tiene lugar cuando el sometido a expediente no acudiere al llamamiento del Juez instructor con el fin de prestar la previa declaración; en este caso se le emplazará por edictos publicados en el *Boletín Oficial del Estado*, señalándose un nuevo plazo para comparecer, y transcurrido el mismo sin haberlo verificado, se continuará, sin su audiencia, la tramitación del expediente.

El otro supuesto de rebeldía puede tener lugar cuando el interesado dejase de contestar, dentro del plazo señalado, al pliego de cargos que se le dirija; no obstante, en este caso, nada impide que se le dé traslado del expediente antes de la propuesta del instructor y que pueda hacer la alegación final ante la Autoridad que ha de resolver el expediente.

(30) Este "pertinente informe" no está claro a qué puede referirse, ya que carece de regulación en los diversos artículos referentes al régimen disciplinario, que no hacen a él la menor alusión.

c') *Medidas provisionales durante la tramitación del expediente.*—El artículo 255 autoriza a la Autoridad que hubiere acordado la tramitación del expediente disciplinario para que en cualquier momento pueda ordenar, de oficio o a propuesta del Juez instructor, la suspensión de empleo o la de empleo y sueldo del inculpado.

Esta medida, de carácter provisional, estará supeditada a lo que, en definitiva, resulte de la resolución final del expediente.

d') *Suspensión de la tramitación del expediente.*—Podrá tener lugar en el supuesto de que, de lo actuado, se apreciare que los hechos perseguidos presentan caracteres de delito.

En este caso, la Autoridad competente para imponer las correcciones objeto del expediente podrá suspender o demorar la instrucción del mismo hasta que los Tribunales dicten su fallo. Como se ve, la suspensión es facultativa, puede o no acordarse por la Autoridad competente, y ello porque, en definitiva, como dice el artículo 253: "La instrucción de los expedientes a que se refiere este título y la imposición de las correcciones prescritas en el mismo son independientes de las que por los mismos hechos puedan efectuarse por las demás jurisdicciones competentes."

Por lo que se refiere a la actividad del Juez instructor, se le impone, en este supuesto, la obligación de dar cuenta a los Tribunales, a los que remitirá certificación de los documentos o diligencias que se consideren necesarios para la incoación de la causa; también dará cuenta a la Autoridad que lo hubiere designado.

e') *Caso especial de la falta de abandono injustificado de la función durante más de diez días.*—Este supuesto tiene una regulación especial, señalada en el artículo 235 del Reglamento de las Escuelas. Cuando el Profesor abandonare, de manera injustificada, su función docente durante más de diez días, el Jefe o Director del Centro ordenará la retención provisional de haberes, comunicándolo al Ministerio.

Simultáneamente, esta suspensión de haberes será notificada al interesado para que, en el término de ocho días, se reintegre al ejercicio de su cargo. En el caso de que se presente o dé explicación de su ausencia, se instruirá el expediente reglamentario, en la forma que ha quedado expuesta más arriba, y, a reserva del mismo, se levantará la retención de haberes.

Esta retención de haberes tiene, pues, el carácter de medida cautelar, con el fin de facilitar la presentación del Profesor que abandonó su función, y una vez cumplida esta finalidad, al hacer el inculpado acto de

presencia, vemos que se inicia la instrucción del expediente y la retención de haberes debe ser levantada.

Si, por el contrario, transcurre el plazo señalado para que el interesado se presente o dé explicaciones de su ausencia sin hacer una ni otra cosa, se entenderá que renuncia a su destino y se acordará por el Jefe o Director del Centro la baja definitiva en nómina con efectos desde la fecha de la suspensión provisional de haberes.

Es decir, que, en realidad, estamos ante un supuesto de falta grave a la que se impone, inexorablemente, la sanción de separación definitiva del servicio, basándose para ello en una tácita renuncia del Profesor a su destino; el expediente disciplinario, preceptivo para la imposición de toda clase de sanciones, queda sustituido por un trámite sumarisimo consistente en el acuerdo del Director de darle de baja definitivamente en la nómina.

Entendemos que ello entraña una grave anomalía, cual es la de imponer una sanción sin audiencia del interesado. La retención de haberes debería ser una medida provisional en todo caso y a resultas siempre del expediente que se instruirá en forma reglamentaria cuando el Profesor causante del abandono esté presente, y en rebeldía, si su ausencia se prolonga en forma desusada y sin justificar debidamente; de esta manera se puede alcanzar la misma finalidad de sancionar con la separación definitiva del servicio por falta grave de abandono injustificado de la función durante más de diez días, pero por los trámites señalados en las normas que rigen el régimen disciplinario. ¿Es que acaso sería justo suponer una renuncia tácita del cargo al Profesor que se reintegra a sus funciones al noveno día de haberle sido comunicada la retención provisional de haberes?

V) EL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE NUMERARIO

El personal docente que haya alcanzado la condición de numerario es considerado como funcionario de carrera de la Administración Pública e integrado en sendos Cuerpos especiales (Profesores titulares, Profesores especiales y Maestros de Taller numerarios) en razón a ejercer actividades que constituyen el objeto de una peculiar carrera o profesión.

Cabe preguntarse si en consideración a dichas circunstancias este personal docente está sometido en cuanto a sus deberes, derechos, incompatibilidades y régimen disciplinario a las normas contenidas en el texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, o, si, por el

contrario, les son de aplicación los preceptos anteriormente examinados de la Ley Orgánica y del Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial.

El artículo 24 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles resuelve la cuestión al disponer expresamente que los Cuerpos especiales se rigen por sus disposiciones específicas (que para dicho personal docente están recogidas en los textos legal y reglamentario citados) y por las normas de la Ley articulada que se refieran a los mismos.

Además, los preceptos los capítulos VI, VII y VIII de la Ley de Funcionarios, que tratan de los derechos, deberes, incompatibilidades y régimen disciplinario, no solamente no se refieren de manera expresa a los funcionarios de Cuerpos especiales, sino que, si se examinan detenidamente, se echa de ver, sin esfuerzo, que están dictados contemplando a los funcionarios de los Cuerpos generales. Así, por ejemplo, cuando se dice en el artículo 68 que todos los funcionarios tienen derecho a disfrutar de una vacación anual de un mes, cuando es sabido que el personal docente tiene los periodos de vacaciones que marca el calendario escolar.

Finalmente, y a mayor abundamiento, salvo los derechos económicos, objeto de regulación específica en la Ley de Funcionarios, los restantes derechos, así como todas las obligaciones, están recogidos en las disposiciones especiales que afectan al Profesorado de los Centros de Formación Profesional Industrial, donde, además, se regulan con mayor amplitud y detalle; así, la licencia por enfermedad o por asuntos propios, por lo que se refiere a derechos. Igual ocurre con la enumeración que de los deberes hace la Ley de Funcionarios, los cuales, salvo el específico de acatar los principios fundamentales del Movimiento Nacional y demás leyes fundamentales del Reino, todos los demás se hallan recogidos en el Reglamento de las Escuelas, y algunos, como el deber de residencia, regulado de manera más completa.

Lo mismo puede decirse por lo que respecta a las incompatibilidades y régimen disciplinario, ya que mientras la Ley de Funcionarios se limita a sentar unos principios teóricos, el Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial se extiende en una regulación más práctica, detallada y sistemática.

A) EXAMEN ESPECIAL DE SUS DERECHOS ECONOMICOS

La Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado establece el siguiente cuadro de derechos económicos de los sometidos a ella:

- a) Sueldo; equivalente al producto de multiplicar el sueldo-base por el coeficiente que corresponda al Cuerpo respectivo.
- b) Pagas extraordinarias y trienios.
- c) Complementos del sueldo; destino, dedicación especial y familiar.
- d) Indemnizaciones, gratificaciones e incentivos.

Esta proclamación teórica de derechos económicos fue hecha realidad por la llamada Ley de Retribuciones de 5 de mayo de 1965. En virtud de lo dispuesto en esta norma legal, el sueldo-base de todos los funcionarios y, por tanto, del personal docente numerario, se fija en 36.000 pesetas. A este sueldo es de aplicación el coeficiente multiplicador del 15, 13 y 12 (31), según se trate de Profesores titulares, especiales o Maestros de Taller de Escuelas de Formación Profesional, equivalentes, según el Decreto de 28 de mayo de 1965, al 4, 3,3 y 2,9, respectivamente.

Sobre el sueldo personal así determinado se establece un incremento sucesivo del 7 por 100 por cada tres años de servicios efectivos (32).

Sueldo base, coeficiente y trienio constituyen el eje de todo el sistema de retribuciones, alrededor del cual giran otros conceptos retributivos, cuales son: las dos pagas mensuales extraordinarias en cuantía igual cada una de ellas a una mensualidad del sueldo personal y trienios (33), y los complementos del sueldo.

Los complementos del sueldo:

Por Orden comunicada de la Dirección General de Enseñanza Profesional de 12 de mayo de 1967 fueron establecidos los siguientes complementos:

1. De destino, por especial responsabilidad motivada por el ejercicio de cargo directivo. A estos efectos, los Centros oficiales se clasifican en los tres grupos que, a su vez, originan los siguientes complementos por cargos directivos:

(31) El artículo 4.º de la Ley de Retribuciones establece un cuadro de coeficientes del orden 1 al 18, que se corresponden con multiplicadores del 1,0 al 5,5.

(32) A efectos de trienios, se computará el tiempo pasado en las situaciones de excedencia especial, excedencia forzosa y supernumerario, reguladas en los artículos 43, 44 y 45 del texto articulado de la Ley de Funcionarios.

(33) Para percibir estas pagas, los perceptores han de estar en servicio activo el día primero de los meses de julio y diciembre, en que dichas pagas se hacen efectivas.

A) Centros con matrícula oficial de más de 1.000 alumnos:

	PESETAS ANUALES
Director	30.000
Secretario	25.000
Jefe de Estudios	20.000
Jefe de Talleres	20.000
Jefe de Laboratorio	20.000

B) Centros con matrícula de 500 a 1.000 alumnos:

	PESETAS ANUALES
Director	24.000
Secretario	20.000
Jefe de Estudios	16.000
Jefe de Talleres	16.000
Jefe de Laboratorio	16.000

C) Centros con matrícula hasta 500 alumnos:

	PESETAS ANUALES
Director	18.000
Secretario	15.000
Jefe de Estudios	12.000
Jefe de Talleres	12.000
Jefe de Laboratorio	12.000

Los Profesores que ejerzan el cargo de Habilitado de los Centros, cualquiera que sea el grupo en que éste se halle comprendido, percibirán un complemento de destino por especial responsabilidad de 6.000 pesetas anuales.

2. Complemento de destino por desempeño de funciones de especial relevancia y peligrosidad.

Corresponde a los Maestros de Taller numerario en cuantía de 12.000 pesetas anuales.

3. Complemento de destino por especial preparación técnica.

Se establece a favor de los Profesores titulares y Maestros de Taller numerarios que desempeñen las clases del último grado de Maestría y cubran su horario semanal de dieciocho a treinta y seis horas, respecti-

vamente. El importe de este complemento se fija en 8.000 pesetas anuales para los Profesores y 6.000 para los Maestros de Taller.

4. Complemento de dedicación especial por jornada mayor que la normal.

Se establece, en cuantía de 4.000 pesetas anuales para los Profesores numerarios, tanto Titulares como Especiales, y de 3.000 pesetas para los Maestros, por cada unidad didáctica de una hora semanal que exceda de sus jornadas normales.

B) LA JORNADA DE TRABAJO

Correlativamente a los derechos económicos de los Profesores y Maestros de Taller numerarios, que han quedado someramente expuestos, la Ley de Funcionarios, en su artículo 5.º, establece una jornada de trabajo de cuarenta y dos horas semanales, si bien dada la naturaleza de la función prevé que a propuesta de los Ministerios interesados y previo informe de la Comisión Superior de Personal, el Gobierno fijará las equivalencias de dicha jornada, aplicable a los distintos Cuerpos de funcionarios.

A desarrollar este precepto legal, por lo que se refiere al personal docente de Grado Medio, vino la Orden ministerial de 10 de septiembre de 1966. Esta disposición fijó en treinta horas semanales la actividad profesional efectiva que como jornada de trabajo había de cumplir el personal docente dependiente de la Dirección General de Enseñanza Profesional.

De estas treinta horas, dieciocho serán de clases, tanto teóricas como prácticas, y las otras doce con actividades que para cada tipo de Centro señale la Dirección General competente.

Por último, la Orden comunicada de la Dirección General de Enseñanza Profesional de 30 de septiembre de 1966, al amparo de la Orden ministerial anteriormente citada y en desarrollo de la misma, estableció el siguiente esquema de jornada de trabajo para los Profesores numerarios:

Profesores titulares y especiales: Dieciocho horas semanales de clase.

Maestros de Taller: Treinta y seis horas de clases prácticas a la semana, sin obligación de actividades complementarias.

Si algún Profesor, por el horario asignado a su disciplina, no alcanzare a cubrir las dieciocho horas semanales asignadas, podrá completar este horario con clases de disciplinas afines. Así, el Profesor de Tecnolo-

gía que en Centros con enseñanzas del grado de Aprendizaje solamente alcanza un total de quince horas semanales de clase, puede complementar con clases de Matemáticas o Ciencias, para las que se exige titulación semejante.

Actividades complementarias:

Tienen esta consideración la corrección de ejercicios y cuadernos de clase, preparación de clases prácticas en el propio Centro, trabajos de Laboratorios, reuniones de carácter didáctico, visitas a instituciones docentes, industriales, artísticas, agrícolas, etc., así como el servicio de guardia durante las horas de clase, servicio de jornada, reuniones de Claustro y de Consejo de Dirección, Comisión Económica, reunión de Profesores con el Jefe de Estudios y con el de Talleres y colaboraciones con las tareas de éstos, colaboración en los servicios de Biblioteca, excursiones y viajes de estudios y cualquier actividad relacionada con la docencia.

Estas actividades complementarias no se dejan al libre arbitrio de cada Profesor, sino que, por el contrario, han de ser programadas periódicamente por trimestres, o para todo el año escolar, de una manera general, por el Claustro de Profesores y distribuidas de manera efectiva entre el personal numerario; corresponde al Director del Centro aprobar la programación de estas actividades complementarias hechas por el Claustro.

Los cargos de Director, Secretario y Jefe de Estudios, así como el de Vicedirector, cuando el local de la Escuela de Maestría se comparta con la Escuela Técnica de Peritos Industriales, gozan de una especial consideración como actividades complementarias; así, en los Centros que tengan una inscripción de matrícula que sobrepase los mil alumnos entre los Oficiales del propio Centro y los procedentes de los no oficiales, reconocidos y autorizados, los Profesores que ejerzan alguno de los cargos antes dichos están dispensados de seis horas semanales de clase y de doce si fuera un Maestro de Taller quien desempeñara alguno de los citados cargos. Por lo que se refiere a los Profesores, esta dispensa de horario no supone reducción en el total de treinta horas semanales; se considera que el ejercicio de estas actividades rectoras tienen el carácter de complementarias, con un valor de seis horas a sumar a las doce que normalmente han de cumplir.

LA REDUCCION DE LA JORNADA

De la misma forma que, como se ha visto, el funcionario que realiza una jornada de trabajo mayor que la normal percibe un complemento de

dedicación especial, el supuesto contrario, es decir, el del funcionario que presta una jornada de trabajo por debajo de la normal establecida, lleva aparejada una reducción correlativa en la respectiva retribución.

Este lógico principio quedó establecido en el artículo 8.º de la Ley de Retribuciones, desarrollado posteriormente por el Decreto de 13 de agosto de 1966. Con arreglo a esta disposición, la reducción de jornada sólo podrá ser de un 25 por 100 o de un 50 por 100 de las establecidas con carácter general, con una idéntica reducción en sueldo, trienios, pagas extraordinarias y complementos en su caso.

Por lo que respecta al personal docente numerario, la Orden comunicada de la Dirección General de Enseñanza Profesional de 30 de septiembre de 1966 establece aquella reducción en su jornada de trabajo y consiguientemente en la remuneración total que tengan reconocida, en el caso de que no puedan cumplir el horario semanal completo.

La reducción de jornada podrá tener lugar de oficio o a instancia del propio interesado, siendo en todo caso preceptivo el informe del Director del Centro. La solicitud exponiendo las razones en que se fundamenta la reducción habrá de efectuarse con un mes de antelación a la fecha en que ha de surtir su efecto y el interesado habrá de comprometerse a cumplir el horario de trabajo que resulte de aplicar al normal la reducción antes dicha del 25 por 100 o el 50 por 100, lo que equivale a veintidós horas y media semanales de actividades docentes, de las cuales doce han de ser de clases, en el primer caso, y quince horas a la semana de actividad docente total, de las que nueve serán de clase, en el segundo supuesto. Por lo que se refiere a los Maestros de Taller, el horario quedará reducido a veintisiete y dieciocho horas semanales de clases prácticas, respectivamente.

El expediente que se instruya para esta reducción, con la conformidad del Director General, se someterá al Subsecretario del Departamento, quien, a su vez, lo elevará al Ministro si estima pertinente la reducción; si el acuerdo del Ministro es favorable a la propuesta, se remite, previo informe de la Comisión Superior de Personal, al Ministerio de Hacienda; en caso de desacuerdo de éste, el expediente llega hasta el Consejo de Ministros para definitiva resolución (artículo 6.º del Decreto de 13 de agosto de 1966.)

El caso más frecuente de reducción de jornada lo originan los Profesores especiales numerarios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial que, no siendo en Centros de gran matrícula que obligue a varios desdoblamientos de clases, nunca alcanzan a cubrir

el horario normal de dieciocho horas semanales. En estos supuestos, la Orden comunicada de que se ha hecho anterior referencia, dispone que por los Directores de las Escuelas se dará cuenta a la Dirección General del horario que les haya sido asignado, y a su vista se procederá de oficio a aplicarles la reducción del 25 ó el 50 por 100 de jornada y de la remuneración que tenga reconocida.

IV PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO

Con anterioridad a la Ley Orgánica, el personal administrativo y subalterno, tanto el de los Centros (las primitivas Escuelas oficiales de Orientación Profesional y Aprendizaje, y las de Trabajo), como el de las Juntas (antiguos Patronatos), prestaba los servicios correspondientes a sus respectivas funciones, en régimen de contrato, de acuerdo con los principios establecidos en el Estatuto de Formación Profesional de 21 de diciembre de 1928.

El párrafo segundo de la disposición transitoria tercera de la Ley de 20 de julio de 1955 dispuso que el personal administrativo y subalterno, adscrito en propiedad a los citados Centros, continuaría percibiendo sus haberes con cargo a los fondos que administran las respectivas Juntas Provinciales de Formación Profesional Industrial, y seguiría sometido al régimen de contrato de trabajo establecido en las normas reguladoras de su nombramiento. De esta forma, se respetaban los derechos adquiridos por este personal.

Por otra parte, en la sexta disposición final de la propia Ley Orgánica se establece una norma para el porvenir, al disponer que los servicios administrativos de las Juntas y de los Centros e Instituciones oficiales de Formación Profesional Industrial estarán, en lo sucesivo, a cargo de funcionarios de los Cuerpos Técnico-Administrativo y Auxiliar del Ministerio de Educación y Ciencia, y los subalternos, al de Porteros de los Ministerios Civiles, a cuyo efecto se ampliarán las plantillas de los respectivos Cuerpos en la necesaria proporción para que queden debidamente atendidos los servicios respectivos.

Mas como quiera que la ampliación de las plantillas indicadas no se llevó a término, se hizo necesario determinar el número de vacantes de dicho personal para cubrirlas reglamentariamente y, a este fin, establecer la fecha a partir de la cual han de estimarse en propiedad los nombramientos de dicho personal, formulados de acuerdo con las prescripciones del Estatuto de Formación Profesional de 21 de diciembre de 1928

y disposiciones complementarias. A este efecto se dictó la Orden ministerial de 18 de junio de 1959, sobre situación del personal administrativo y subalterno de los Centros de Formación Profesional Industrial.

Dispuso esta Orden que el citado personal, tanto el de las Juntas como el de los Centros, que se encontrase en posesión del oportuno nombramiento expedido por los antiguos Patronatos Locales o por el Ministerio, con fecha anterior a la de la promulgación de la Ley de 20 de julio de 1955, continuaría percibiendo sus haberes con cargo a los fondos de la respectiva Junta Provincial y quedaría sometido al régimen de contrato de trabajo determinado en el citado Estatuto y disposiciones complementarias, una vez que se acreditase las referidas condiciones y su adscripción concreta al servicio; "régimen de contrato de trabajo" que no implica—según dispone expresamente el número 4 de la citada Orden ministerial—el carácter laboral de su relación, que es, a todos los efectos, de naturaleza administrativa.

Fijaba también esta Orden ministerial quiénes habían de tener la consideración de funcionarios administrativos y subalternos, dada la diversidad de denominaciones que cubrían actividades de este tipo en los antiguos Centros. A este efecto dispuso que se entendería por personal administrativo aquel que desempeñare funciones de tal carácter bajo las denominaciones de Jefe de Negociado, Oficial Administrativo, Oficial de Secretaría, Oficial de Contabilidad u otras análogas, así como los Auxiliares respectivos; y por personal subalterno, el que bajo las denominaciones de Conserje, Portero u Ordenanza u otras similares viniere desempeñando cometidos de esta naturaleza.

En su consecuencia, el personal administrativo y subalterno de Formación Profesional Industrial está integrado en la actualidad por el de los antiguos Centros, adscritos en propiedad a los mismos, en régimen de contrato, y por los provenientes de los Cuerpos Técnico-Administrativo y Auxiliar del Ministerio de Educación y Ciencia y del de Porteros de los Ministerios Civiles que se hayan ido acoplado en las vacantes existentes.

A) OBLIGACIONES

Incumbe al personal administrativo la realización puramente burocrática de cuantos asuntos referentes al Centro le sean encomendados por el Secretario; actúan bajo su dependencia inmediata, ya que es el Secretario el Jefe de todos estos Servicios, y ante él responden del

debido cumplimiento de sus obligaciones. Solidariamente con el propio Secretario, responde también el personal administrativo ante el Director del Centro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse. Su régimen de trabajo es de treinta y seis horas semanales, a desarrollar según determine el Secretario (artículos 68, 69 y 70 del Reglamento).

En cuanto al personal subalterno, hay que distinguir entre los Ordenanzas y los sirvientes de limpieza.

Los primeros vienen obligados, de acuerdo con el artículo 73 del Reglamento, a la siguiente actividad:

1.^a Cuidar de la conservación y entretenimiento del edificio y dar cuenta inmediata al Secretario de los desperfectos que se ocasionen.

2.^a Repartir las convocatorias para todos los actos concernientes a la vida del Centro.

3.^a Recoger y distribuir la correspondencia.

4.^a Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban del Director, Profesores y personal administrativo que tengan relación con las actividades del Centro.

5.^a Ostentar siempre el uniforme propio de su cargo con el decoro y aseo correspondiente; y

6.^a Mostrar, en sus relaciones con el Director, Profesores, personal administrativo, alumnos y público la mayor corrección y amabilidad, y realizar todas aquellas obligaciones relacionadas con la vida del Centro que determine el Secretario.

Los sirvientes vienen obligados a velar por la limpieza de todas las dependencias del Establecimiento (artículo 75).

Todo el personal subalterno depende, igualmente, de manera directa, del Secretario, quien, dentro siempre del horario mínimo, le señalará las horas de trabajo y los servicios a realizar (artículo 72).

De la misma forma que el personal administrativo, el subalterno responde ante el Secretario del debido cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades que, en su caso, pudieran derivarse (artículo 76).

Finalmente, el personal administrativo y subalterno viene obligado a cumplir un horario básico semanal, establecido por la Orden ministerial de 18 de diciembre de 1963, en la siguiente forma:

Oficial administrativo: treinta y seis horas semanales.

Auxiliares administrativos: treinta y seis horas semanales.

Subalternos: cuarenta y ocho horas semanales.

B) DERECHOS

Conforme a los artículos 69, 74 y 75 del Reglamento de las Escuelas, el personal administrativo y subalterno de los Centros tiene derecho a percibir sueldo con sus aumentos legales y gratificaciones extraordinarias, así como a disfrutar de permiso y licencias en la forma que a continuación se expone:

a) SUELDOS Y GRATIFICACIONES

Aunque con expresiones diversas, el derecho a sueldo y gratificación por horas extraordinarias está reconocido en el Reglamento de las Escuelas: "Los empleados administrativos—dice el artículo 69—percibirán el sueldo y gratificaciones establecidos reglamentariamente."

"Los Ordenanzas de los Centros percibirán los sueldos y gratificaciones determinados por las respectivas disposiciones" (artículo 74).

En cuanto a los sirvientes de limpieza, según el artículo 75, percibirán por sus servicios los sueldos y gratificaciones "señalados en las pertinentes normas".

La regulación de los sueldos actuales de este personal está contenida en la Orden ministerial de 7 de junio de 1967, que estableció las siguientes dotaciones básicas:

Oficiales administrativos: 38.730 pesetas anuales.

Auxiliares administrativos: 32.550 pesetas anuales.

Subalternos (Ordenanzas): 30.240 pesetas anuales.

Todo este personal disfruta también de las dos pagas extraordinarias al año que fueron establecidas por la Orden ministerial de 27 de agosto de 1958, primera disposición que fijó los haberes de todo el personal de los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial en función de las horas de trabajo.

Por lo que se refiere a gratificaciones por horas extraordinarias del personal administrativo y subalterno, la ya citada Orden ministerial de 31 de diciembre de 1963 establece las siguientes:

Oficiales administrativos: Por cada hora semanal más sobre las treinta y seis básicas disfrutará de 1.000 pesetas anuales.

Auxiliares administrativos: 750 pesetas anuales sobre cada hora que exceda sobre las treinta y seis que componen su horario semanal básico

En cuanto al personal subalterno, la hora extra sobre su horario semanal de 48 horas se le abonará a razón de 650 pesetas.

Estas gratificaciones se aplicarán proporcionalmente al número de horas semanales desempeñadas por tal concepto, en los supuestos de

que aquél sea superior o inferior al módulo de las horas semanales citadas.

Conforme a lo dispuesto en la Orden ministerial de 4 de marzo de 1961, estas gratificaciones por horas extraordinarias se abonarán con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto de la Junta Central, y se concederán por terceras partes, correspondientes a cada uno de los tres trimestres comprendidos entre el 1 de octubre y el 30 de junio siguiente; deberán ser incluidos en la propuesta general de gratificaciones que el Director del Centro ha de remitir directamente a la Inspección General, una vez aprobado el cuadro-horario de las enseñanzas, y, además de las certificaciones expresivas del horario total desarrollado, de la jornada legal respectiva y de las horas extraordinarias trabajadas, deberá acompañarse escrito expedido por el Secretario de la Escuela, con el visto bueno del Director, en el que se fundamente la necesidad inexcusable de dicho horario extra, todo ello conforme a los modelos oficiales que figuran en el anexo de dicha Orden.

b) VACACIONES Y LICENCIAS

Los empleados administrativos de Formación Profesional Industrial disfrutarán de licencias y vacaciones por iguales causas y periodos de tiempo que los señalados para los funcionarios de los Cuerpos Técnico-Administrativo y Auxiliar del Ministerio (artículo 69).

En cuanto a los Ordenanzas de los Centros, el artículo 14 del Reglamento expresamente dispone que disfrutarán, en el verano, de un mes de permiso, quedando sometidos, por lo que se refiere al régimen de licencias (por enfermedad y por asuntos propios), al mismo señalado para el personal docente.

Nada dice el Reglamento de las Escuelas en relación con las vacaciones y licencias del personal de limpieza.

c) REGIMEN DISCIPLINARIO

Es de aplicación a este personal lo que se expuso, en su lugar oportuno, sobre faltas, sanciones y procedimiento referentes al personal docente, ya que las disposiciones del título quinto del Reglamento de la Escuela, relativas al régimen disciplinario, se refieren tanto a aquel personal como al administrativo y subalterno, con exclusión de aquellos preceptos que, por referirse de una manera exclusiva a los Profesores, no les sea de estricta aplicación.

D) DISPOSICION COMPLEMENTARIA DEL REGLAMENTO

Una vez que los servicios administrativos de Centros y Juntas estén desempeñados por funcionarios de los Cuerpos Técnico-Administrativo y Auxiliar del Ministerio de Educación, y los subalternos por los de Porteros de Ministerios Civiles, es indudable que se regirán por las disposiciones privativas de los mismos. Por ello, el Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial, en su artículo 261—disposición complementaria—establece que las normas referentes al personal administrativo y subalterno contenidas en el mismo, tanto las de carácter general como las específicas de sanciones, tendrán una aplicación transitoria, hasta que el citado personal se designe entre los que integran los respectivos Cuerpos antes citados, en cumplimiento de lo que preceptúa la disposición final sexta de la Ley Orgánica de 20 de julio de 1955, en cuyo caso este personal estara sometido a las normas que le sean privativas.

E) LAS LIMPIADORAS O MUJERES DE LIMPIEZA

Por modesto que sea su cometido, no debe jamás desdeñarse, pues en seguida se echa de ver su importancia. Esto sucede con las sirvientas o mujeres de la limpieza, ya que la alta función formativa y de preparación que los Centros de Formación Profesional Industrial realizan, sus magníficas instalaciones, su buen mobiliario escolar, etc., quedaria harto menguado sin el buen orden y la alegría que proporciona la limpieza no imperase como nota relevante de primer orden.

Al cumplimiento de este cometido están afectas las mujeres o sirvientas de limpieza que forman parte de la plantilla de los Centros y que por expresa disposición del Reglamento les corresponde velar por la limpieza de todas las dependencias del establecimiento (artículo 75).

La Orden ministerial de 27 de agosto de 1958 dispuso que cada Centro de Formación Profesional Industrial dispondría, como mínimo, de tres sirvientas de limpieza. Ello no impide, por tanto, que aquellos Centros que se encuentran instalados en edificios grandes y cuenten con numerosas aulas y dependencias puedan solicitar aumento de estas servidoras, razonando ante la Dirección General las razones en que se apoyen.

La Orden ministerial de 30 de septiembre de 1958 dispuso el horario semanal de este personal, que quedó fijado en quince horas semanales.

En cuanto a la retribución de este personal, el artículo 75 del Reglamento determina que "percibirán por sus servicios los sueldos y gratificaciones señalados en las pertinentes normas".

Prescindiendo de las diversas disposiciones dictadas sobre el particular, la retribución vigente está señalada por la Orden ministerial de 7 de junio de 1967, ya citada, en 11.340 pesetas anuales. Si se considera que el actual salario mínimo, cuando se fija por mensualidades, viene determinado en 2.880 pesetas por jornada normal de ocho horas, y si por días, en 96 pesetas, resulta evidente que la remuneración asignada a estas servidoras queda ligeramente por debajo de dicho salario mínimo, salvo que el personal empleado no sea mayor de dieciocho años, caso poco probable.

Este personal goza también de las correspondientes pagas extras de Navidad y 18 de julio.

Nada se dice sobre las horas extras que trabajen las sirvientas de limpieza, supuesto cada día más frecuente, sobre todo en los grandes Centros, en que resulta insuficiente el número de limpiadoras asignadas y su horario semanal. Entendemos que, como sometidas que están a la legislación laboral, el supuesto debe resolverse de acuerdo con las disposiciones especiales de dicha legislación.

En cuanto a la distribución de personal...

Respecto a la distribución de personal...

Este personal que forma parte de las...

Nada se dice sobre las horas que...

En cuanto a la distribución de personal...

Al respecto de esta distribución...

La Ley que regula el personal...

Respecto a la distribución de personal...

SUMARIO

CONTENIDO Y CLASIFICACION

CONTENIDO GENERAL

1. Los Centros de Estudios e Investigación

2. Los Centros de Estudios e Investigación en el extranjero

Capítulo Tercero

LOS CENTROS

1. Los Centros de Estudios e Investigación en el extranjero

2. El Centro Nacional de Investigación de Ingeniería

3. El Centro de Estudios de Ingeniería

4. Los Centros de Estudios de Ingeniería

5. Centros de Estudios de Ingeniería en el extranjero

6. Centros de Estudios de Ingeniería en el extranjero

7. Centros de Estudios de Ingeniería

8. Centros de Estudios de Ingeniería

9. Los Centros de Estudios de Ingeniería

10. Los Centros de Estudios de Ingeniería en el extranjero

11. Los Centros de Estudios de Ingeniería en el extranjero

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PARA OBTENER LA INTEGRACION EN EL SECTOR Y RECONOCIMIENTO

1. Los Centros de Estudios de Ingeniería

2. Los Centros de Estudios de Ingeniería

3. Los Centros de Estudios de Ingeniería

4. Los Centros de Estudios de Ingeniería

5. Los Centros de Estudios de Ingeniería en el extranjero

6. Los Centros de Estudios de Ingeniería

7. Los Centros de Estudios de Ingeniería

8. Los Centros de Estudios de Ingeniería en el extranjero

9. Los Centros de Estudios de Ingeniería en el extranjero

10. Los Centros de Estudios de Ingeniería en el extranjero

LOS CENTROS
de la zona

SUMARIO

I) CONCEPTO Y CLASIFICACION:

- A) LOS CENTROS OFICIALES.
 - a) *Las Escuelas de Aprendizaje y de Maestría.*
 - b) *Las Instituciones colaboradoras.*
 - a') *El Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia.*
 - b') *El Instituto Politécnico Industrial.*
 - c') *La Institución de Formación del Profesorado.*
 - d') *El Instituto Nacional de Reeducción de Inválidos.*
 - e') *El Instituto Social "León XIII".*
- B) LOS CENTROS NO OFICIALES. SUS CLASES.
 - a) *Centros no oficiales por razón del sujeto que los crea y sostiene*
 - b) *Centros no oficiales por razón de su categoría.*
 - a') *Centros autorizados*
 - b') *Centros reconocidos.*
 - c) *Los llamados Patronatos mixtos.*
- C) LOS CENTROS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL.
- D) LA JUNTA COORDINADORA DE FORMACIÓN PROFESIONAL INDUSTRIAL.

II) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CONDICION DE AUTORIZADO Y RECONOCIDO:

- A) LA ORDEN MINISTERIAL DE 5 DE AGOSTO DE 1958.
 - a) *Centros autorizados.*
 - b) *Centros reconocidos.*
- B) AMPLIACIÓN DE ENSEÑANZAS.
- C) PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES DE AUTORIZADO O RECONOCIDO. SU RECUPERACIÓN. EL RECURSO DE ALZADA.
- D) NORMAS DE DERECHO TRANSITORIO.
- E) LA AUTORIZACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO PARA EL GRADO DE MAESTRO.
- F) LA AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CENTROS NO OFICIALES QUE SOLAMENTE IMPARTAN ENSEÑANZAS DE PREAPRENDIZAJE.

III) LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL DE LOS CENTROS:

- A) PLANTILLAS EN LOS CENTROS OFICIALES.
 - a) *Plantillas del personal docente. Diversos supuestos.*
 - b) *Plantilla del personal administrativo y subalterno.*
- B) PLANTILLAS EN LOS CENTROS NO OFICIALES.
 - a) *Centros autorizados.*
 - b) *Centros reconocidos.*

IV) LA AYUDA DEL ESTADO A LOS CENTROS NO OFICIALES:

- A) EL ART. 33 DE LA LEY ORGÁNICA.
- B) PARTICULAR EXAMEN DE LAS SUBVENCIONES. LA ORDEN MINISTERIAL DE 23 DE MAYO DE 1958.
 - a) *Centros reconocidos.*
 - a') *Subvenciones ordinarias. Procedimientos para obtenerlas y normas para determinarlas.*
 - b') *Subvenciones extraordinarias. Procedimiento para obtenerlas.*
 - b) *Centros autorizados.*
 - a') *Clases de subvenciones.*
 - b') *Procedimiento para obtenerlas.*
 - c) *Efectos de las subvenciones.*

V) PROHIBICION DE COMPETENCIA A LA INDUSTRIA PRIVADA:

- A) PRINCIPIO GENERAL.
- B) EXCEPCIONES.
- C) SANCIONES.

1) CONCEPTO Y CLASIFICACION

Los Centros o Escuelas de Formación Profesional Industrial son Instituciones docentes que tienen por finalidad impartir las diversas enseñanzas encaminadas a la formación integral del trabajador especializado en las diversas ramas de la industria (1).

La primera y básica clasificación de los Centros de Formación Profesional Industrial, «por razón de su naturaleza y régimen», como dice la Ley, es la que los divide en dos clases: Centros oficiales y Centros no oficiales.

Una clasificación trimembre de los Centros, a la que alude la Ley en su artículo 24, es la que los distingue, por razón del grado o período de enseñanza que desarrollan, en Escuelas de Preaprendizaje, de Aprendizaje y de Maestría. Esta clasificación apenas tiene trascendencia, puesto que en la práctica, y de una manera especial en los Centros oficiales, las enseñanzas de Aprendizaje se imparten indistintamente en Escuelas de esta denominación y en las llamadas de Maestría, que en ningún caso—al menos hasta el presente—se limitan a estos superiores estudios de la Formación Profesional Industrial ya que incluso el Pre-

(1) La Ley Orgánica, en su artículo 23, primero de los que dedica a los Centros e Instituciones docentes, determina como de la competencia del Ministerio de Educación y Ciencia, con relación a estos Centros docentes, cualquiera que sea su clase, las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los planes de enseñanza.
- b) Señalar las condiciones y requisitos exigibles para su creación, autorización y reconocimiento oficial a efectos docentes y académicos.
- c) Ejercer en tales Centros la inspección oficial en los términos que determina la propia Ley.
- d) Determinar las titulaciones académicas mínimas que haya de poseer su Profesorado.

aprendizaje se cursa aún en algunas Escuelas de Maestría, en tanto que existen Centros, llamados Escuelas de Maestría, donde todavía no se cursan las enseñanzas de este grado.

Otra clasificación, aludida también en la Ley, en su artículo 24, es la que agrupa los Centros, por su carácter, en monotécnicos y politécnicos, y aquellos otros que, además de las enseñanzas básicas, establecen las de especialidades, cursos de extensión cultural y actividades circunescolares.

En realidad, hoy día, la mayoría de los Centros de Formación Profesional Industrial son politécnicos, en el sentido de que en ellos se imparten enseñanzas referentes a varias técnicas que corresponden a especialidades de las diversas ramas industriales. En cuanto a los cursos de extensión cultural y actividades circunescolares, son actividades que en algunos Centros se desarrollan al margen de su función primordial, pero sin imprimir a los mismos un particular carácter. A este respecto, la Ley Orgánica afirma, como norma programática, que «el Estado cuidará de que en ellos se cumplan los preceptos legales que les afecten, velará por la aplicación de las normas generales de protección escolar y estimulará cuantas iniciativas contribuyan al mejoramiento social de los alumnos» (artículo 24, párrafo final).

A) LOS CENTROS OFICIALES

Según la Ley Orgánica, son Centros oficiales los fundados y regidos por el Ministerio de Educación Nacional. Es decir, que, en contra de lo que en principio pudiera parecer, los Centros de Formación Profesional Industrial creados y sostenidos por otros Organismos oficiales, como los Ayuntamientos y Diputaciones, e incluso por otros departamentos Mi-

e) Intervenir en los exámenes finales de los grados de estudios que se establezcan, así como expedir los diplomas o certificados docentes de aptitud consiguientes a éstos, confiriendo la validez académica que en cada caso proceda.

f) Aplicar las normas de convalidación de estudios con otros grados o modalidades de enseñanza.

g) Velar por la adecuada aplicación de las subvenciones o prestaciones que otorgue.

h) Hallarse representado en los Patronatos o Juntas Rectoras de los establecimientos a que afecta la Ley.

nisteriales, como los de Ejército y Aire, distintos de aquél, no tienen aquella consideración; solamente los fundados, dirigidos y sostenidos por el Ministerio de Educación Nacional tienen el carácter de Centros oficiales de Formación Profesional Industrial, a los efectos de la Ley Orgánica (2)

A su vez, los Centros fundados y regidos por el Ministerio de Educación y Ciencia pueden clasificarse en dos grupos: las Escuelas de Aprendizaje y las de Maestría, por una parte, y las Instituciones oficiales que contribuyen a los fines generales de la Formación Profesional Industrial, por otra.

a) LAS ESCUELAS DE APRENDIZAJE Y DE MAESTRÍA.

En la actualidad las Escuelas o Centros oficiales en funcionamiento son ciento siete, la mayoría, en número de ochenta y nueve, tienen la denominación de Escuelas de Maestría, aunque, como ya se ha dicho, se imparten en ellos enseñanzas del grado de Aprendizaje e incluso del de Iniciación. Los restantes centros oficiales, en número de dieciocho se denominan simplemente Escuelas de Aprendizaje, y en ellos se desarrollan, solamente enseñanzas de este grado y, en algunos casos, del de Iniciación.

En todas estas Escuelas se imparten enseñanzas correspondientes a los grados dichos, de Aprendizaje y Maestría, en aquellas Ramas y especialidades industriales que hasta el presente han sido regladas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

A estas Escuelas ya en funcionamiento, hay que añadir la de Maestría de la Ciudad de Ceuta (3), cuya creación por el Ministerio fue autorizada por Decreto de 5 de marzo de 1964, más las que, en número

(2) Si los Ayuntamientos y Diputaciones solicitan la creación de Centros de Formación Profesional Industrial, dentro del territorio de sus respectivas jurisdicciones, deberán colaborar con el Ministerio de Educación y Ciencia, mediante la cesión gratuita de terrenos o edificios destinados a estos fines o con las aportaciones económicas que sean establecidas de común acuerdo entre los Ministerios de la Gobernación y de Educación y Ciencia (artículo 26 de la Ley).

(3) La autorización para crear esta Escuela está motivada por las especiales circunstancias que concurren en la ciudad de Ceuta y el incremento industrial que está adquiriendo en la actualidad. No obstante, aún no se ha publicado la oportuna Orden ministerial de creación, si bien este orden docente está, en parte, atendido por el Taller-Escuela Sindical "Virgen de

de treinta y una de Aprendizaje y diez de Maestría, fueron creadas por Decreto de 20 de febrero de 1964 para el periodo 1964-67 que comprende el primer plan de desarrollo (4).

Según el artículo 26 de la Ley, el Estado creará nuevos Centros en la medida que aconsejen sus posibilidades y las necesidades industriales de la Nación. Dicha creación—así como su supresión—se llevará a cabo por Decreto propuesto por el Ministerio de Educación y Ciencia, oídos la Junta Central de Formación Profesional Industrial, y el Consejo Nacional de Educación.

En la realidad, las cosas suceden de manera distinta: el Decreto, con los requisitos dichos y deliberación previa del Consejo de Ministros, autoriza al Ministerio de Educación y Ciencia a crear el Centro, facultándole para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de dicha autorización, y luego, con posterioridad, el Ministerio dicta la oportuna Orden por la que, realmente, se crea el Centro, se fija la fecha de comienzo de su funcionamiento, enseñanzas a impartir y plantilla del personal docente.

b) LAS INSTITUCIONES COLABORADORAS A LOS FINES GENERALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INDUSTRIAL

Con arreglo al artículo 25 de la Ley Orgánica, las Instituciones oficiales dependientes directamente del Ministerio de Educación y Ciencia que contribuyen a los fines generales de la Formación Profesional Industrial, son los siguientes:

a') *El Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia.*—Esta Institución tiene, entre sus cometidos, el asesoramiento sobre la orientación y selección del alumnado de los Centros a que se refiere la Ley, la información técnica al Profesorado y la observancia del Estatuto de Orientación Profesional.

La orientación y selección profesionales se consideran como valiosos auxiliares de todos los periodos docentes, con la finalidad de que cada individuo pueda ejercer el derecho y cumplir el deber de desarrollar su

Africa" con los grados de Iniciación y Aprendizaje, en sus ramas de Metal (ajustador, tornero y fresador) y de la Madera.

(4) De estas nuevas Escuelas comprendidas en el I Plan de Desarrollo están ya funcionando las de Aprendizaje de Yecla y Caravaca, y las de Maestría de Toledo, Talavera de la Reina y la Escuela Minera de Baracaldo.

vocación y su plena capacidad de trabajo. Esta finalidad se trata de conseguir a través de tres distintas y coordinadas actividades: la determinación técnica más adecuada para cada persona; la selección del operario que más convenga a cada actividad industrial y, finalmente, el estímulo, en la medida de lo posible, de la iniciativa individual de los alumnos.

Por Orden ministerial de 22 de febrero de 1957, tanto el Instituto como sus Delegaciones pasaron a depender de la Dirección General de Enseñanza Laboral, y, con el fin de estructurar los servicios de Psicología Aplicada y Psicotecnia y coordinar las actividades que al efecto se llevan a término por Organismos centrales y provinciales, por Orden ministerial de 12 de diciembre de 1960, se creó la Comisión de Psicología Aplicada y Psicotecnia que, bajo la presidencia del Director General de Enseñanza Laboral, tendría a su cargo las indicadas funciones de estructuración y coordinación (5).

La Orden de 1 de febrero de 1961 dispuso que los Servicios Provinciales y Locales de Psicología Aplicada y Psicotecnia se denominaran en lo sucesivo Institutos Provinciales o Locales de Psicología Aplicada y Psicotecnia, toda vez que el Ministerio se proponía ampliar considerablemente las atribuciones de dichos Servicios, extendiendo el número de los existentes en la actualidad a las provincias que carecen de ellos, y teniendo en cuenta que su denominación anterior no correspondía al carácter e importancia de la misión que ha de confiárseles en el futuro (6).

El Decreto de 21 de febrero de 1963 estructura los servicios de Psicología Aplicada y Psicotecnia, determinando como misión propia del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia, y de los Insti-

(5) Dicha Comisión está integrada, en concepto de Vocales, por el Secretario General de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, el Jefe de la Sección de Formación Profesional, el Director del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia, el Interventor Delegado de la Administración del Estado en este Organismo, el Jefe de Negociado de la Sección de Formación Profesional encargado del Servicio y el personal del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia o de los Servicios Provinciales que, en cada caso, determine la Dirección General de Enseñanza Laboral en atención al asunto objeto de las reuniones.

(6) Dichos Institutos Provinciales, así como los que en el futuro puedan crearse, funcionarán bajo la inmediata y directa dependencia de la Dirección General de Enseñanza Laboral, la cual procederá a la debida clasificación de los mismos.

Con independencia de su especial régimen económico, dichos Institutos quedarán incorporados a las Juntas Provinciales de Formación Profesional

tutos Provinciales, la tarea de orientación profesional y la selección profesional. Se reitera que dicho Centro estará bajo la inmediata dependencia de la Dirección General de Enseñanza Profesional.

Por Orientación Profesional se entiende la exploración, mediante el empleo de las técnicas de la Psicología aplicada, de las aptitudes y diagnósticos de la personalidad individual para su mejor aprovechamiento de la enseñanza, acertada elección profesional y más armoniosa adaptación a la vida profesional y social. Esta orientación se implantó en todos los Centros dependientes de la Dirección General de Enseñanza Profesional, a fin de que se beneficien de ella los alumnos de los mismos, facilitando su enseñanza y ulterior elección de profesión. De estos servicios podrán beneficiarse también los Centros, oficiales o privados, de cualquier grado de enseñanza, así como las personas particulares que lo soliciten.

La Selección Profesional tiene por finalidad el determinar dentro de un grupo de sujetos las aptitudes, capacidades y condiciones generales de cada uno de sus componentes, con relación a una actividad determinada, estableciendo como consecuencia, un rango que facilite la elección de los más aptos y eficientes.

Este servicio de Selección Profesional se prestará a los Organismos oficiales y privados así como a las Empresas industriales que lo soliciten.

Aparte de estas dos funciones básicas, el Instituto Nacional, con la cooperación de los Provinciales, tiene también encomendadas misiones de investigación, estudio y asesoramiento en los problemas de orientación y selección profesionales, readaptación profesional y Psicología Aplicada de los Organismos que soliciten sus servicios, así como la realización de cursillos y desarrollo de enseñanzas que en relación con la Psicología se le encomienden (7).

El personal que tiene a su cargo las tareas facultativas, técnicas, colaboradoras y auxiliares deberá estar en posesión de la correspondiente titulación señalada en el citado Decreto.

La Orden ministerial de 30 de abril de 1963 aprobó el Reglamento del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia, en el que

Industrial correspondientes, en las mismas condiciones que el resto de los Centros oficiales dependientes de las mismas. Se rigen por el Reglamento aprobado por O. M. de 20 de marzo de 1964.

(7) Asimismo, los referidos Institutos tienen a su cargo el estudio médico-fisiológico y psicológico de quienes aspiren al permiso de conducción de vehículos automóviles.

se regula detalladamente su misión y funciones a través de una serie de Departamentos, se establece el gobierno del Centro, se regula lo referente al personal del mismo y a sus Organos y se dan normas sobre el régimen de disciplina. Finalmente la Orden ministerial de 17 de noviembre de 1964 aprobó las dotaciones base y plantilla de dicho Instituto Nacional.

b') *El Instituto Politécnico Industrial.*—Este Centro colaborador, previsto por la Ley, no ha sido establecido. Su finalidad principal, como Escuela Superior de Maestría, sería el adiestramiento profesional en técnicas especiales de los Oficiales y Maestros Industriales seleccionados a tal fin por las Empresas privadas o por las Escuelas de Maestría; la mejora de los métodos y condiciones de trabajo industrial, y la formación de mandos intermedios de la industria, en estrecha relación con la Comisión Nacional de Productividad Industrial y con el Instituto de Racionalización del Trabajo. Entre sus dependencias deberían figurar el Centro de Perfeccionamiento Obrero y la Oficina Central de Documentación Profesional, los cuales, aunque en un principio pasaron a depender de la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial de Madrid (Orden ministerial de 2 de diciembre de 1955), fueron posteriormente disueltos por Decreto de 23 de septiembre de 1959 y sus funciones y actividades pasaron a integrar las correspondientes a la Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral.

c') *La Institución de Formación del Profesorado Industrial.*—Su misión es la preparación, selección y perfeccionamiento técnico y pedagógico del personal docente de los Centros oficiales, y de los no oficiales que deseen beneficiarse de dicha Institución. Asimismo, será de su competencia la propuesta e informe, en su caso, sobre cuestionarios, programas y series sistemáticas de prácticas de Taller y de Laboratorio.

El citado Decreto de 23 de septiembre de 1959, atribuyó a la ya creada Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral las misiones que la Ley Orgánica atribuía a la Institución de Formación del Profesorado Industrial, quedando, por tanto, esta Institución refundida en aquélla, lo cual era perfectamente lógico por depender ambas de una misma Dirección General.

Por Orden ministerial de 16 de septiembre de 1961 se aprobó el Reglamento de esta Institución, en cuyo artículo primero se la define como «el órgano técnico-pedagógico que tiene como finalidad esencial la preparación y perfeccionamiento del Profesorado de los Centros de ense-

fianzas laborales, así como la planificación de los estudios que se imparten en los mismos». En esta disposición se estructuran sus funciones y los medios para su realización más eficaz.

Como consecuencia de la supresión de la Dirección General de Enseñanza Laboral y su sustitución, en parte, por la de Enseñanza Profesional, llevados a cabo por el Decreto de 2 de febrero de 1966 y en cuya virtud se integraron en la Dirección General de Enseñanza Media los Bachilleratos Laborales, con el nombre de Técnicos, hubo de dictarse la Orden ministerial de 27 de mayo siguiente a fin de que la Escuela de Formación del Profesorado de Grado Medio se hiciese cargo de todos los servicios y funciones de formación y perfeccionamiento del Profesorado adscrito a los Centros de Enseñanza Media y Profesional en que se cursaban los suprimidos Bachilleratos Laborales. Por tanto, la Institución de Formación del Profesorado Industrial reduce hoy su misión a la que, en principio, le fue asignada por la Ley Orgánica, en relación con el personal docente de los Centros de Formación Profesional Industrial únicamente.

d') *El Instituto Nacional de Reeducación de Inválidos*.—Tiene por cometido la asistencia y el tratamiento médico de los inválidos procedentes de la industria y, de modo especial, la adaptación profesional de los adolescentes y la readaptación de los adultos.

Se trata, en puridad, de un centro de carácter preeminentemente médico-quirúrgico en el que reciben el tratamiento adecuado de esta clase, los inválidos del trabajo en él internados. Mas al lado de esta primordial faceta médico-quirúrgica del Instituto, se desarrollan en el mismo unas enseñanzas regladas técnico-prácticas de Iniciación Profesional Industrial (8).

e') *El Instituto Social «León XIII»*.—Por Orden ministerial de 1 de diciembre de 1956 se reconoció al «Instituto Social León XIII», de Madrid, la condición de Centro privado colaborador a los fines de la Formación Profesional Industrial.

Dependiente de la jerarquía eclesiástica—directamente de la Comisión Episcopal para asuntos sociales—dicho Instituto, fundado en 1955,

(8) La Comisaría General de Protección Escolar y Asistencia Social convoca anualmente concurso público de méritos para la concesión de becas—por los conceptos de prórroga o nueva adjudicación—para jóvenes inválidos en este Instituto Nacional de Reeducación. El último de ellos fue convocado por Resolución de 24 de abril de 1967.

se dedica esencialmente a la difusión de la doctrina social católica, dirigiendo sus actividades, mediante cursos ordinarios y monográficos, a la investigación científica, la enseñanza, la documentación y la utilización, para fines de apostolado, de los medios que ofrece la legislación social y la técnica moderna, destacándose entre sus enseñanzas teórico-prácticas las de Derecho Laboral español, la Estadística, la Política social y los estudios de carácter económico.

Su condición de Centro privado no obsta para que, dada su evidente analogía con las Instituciones colaboradoras oficiales reconocidas por la Ley, se le otorgue por el Estado el mismo carácter que a aquéllas, por la profunda y beneficiosa influencia que su misión ejerce en el ambiente laboral del país. Este Centro tiene consignada una subvención en los Presupuestos Generales del Estado.

Todas estas Instituciones y las que al servicio de los fines de esta Ley puedan crearse en lo sucesivo, se registrarán por normas especiales promulgadas por el Ministerio de Educación Nacional.

Conforme con el citado artículo 25 de la Ley, contribuyen también a los fines generales de la Formación Profesional Industrial, los cursos sistemáticos o libres de perfeccionamiento y especialización que establezcan las Escuelas o las Empresas industriales en beneficio de su personal(9).

B) LOS CENTROS NO OFICIALES. SUS CLASES

De la definición que de Centro oficial da el artículo 24 de la Ley Orgánica—«los fundados y dirigidos por el Ministerio de Educación Nacional»—se deduce, a «sensu contrario», que serán Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial todos los demás, aun en el caso de que su fundación y sostenimiento esté financiado por la Provincia, el Municipio u otras personas jurídicas de Derecho Público.

Sin embargo, la Ley da un concepto de Centro no oficial al decir en su artículo 27 que «A los efectos de esta Ley, son Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial los que, atendiendo alguno de los

(9) La Ley Orgánica señalaba también, en su artículo 25, como Centros que contribuían a los fines generales de la Formación Profesional Industrial los de Enseñanza Media y Profesional. Entendemos que hoy día estos Centros, integrados en la Dirección General de Enseñanza Media, carecen ya de esta finalidad.

periodos de esta enseñanza, sean organizados, dirigidos y sostenidos por la Iglesia, Organismos del Movimiento, Diputaciones o Cabildos, Ayuntamientos, Mancomunidades, Montepíos o Mutualidades de Previsión, Federaciones, Empresas paraestatales u otras Entidades análogas o por personas privadas actuando individual o mancomunadamente».

En puridad, la Ley podría haberse ahorrado enumeración tan exhaustiva que nada deja fuera de ella, salvo lo que debía incluir expresamente, es decir, las típicas Empresas industriales de carácter privado, constituidas en alguna de las formas de Sociedad que autoriza la legislación mercantil y que, por su carácter privado, no son Empresas paraestatales y, además, por su constitución colectiva, no actúan individualmente. Por otra parte, la dicción legal no es muy exacta, ya que el término «individual» como forma privada de actuación, no puede oponerse al de «mancomunado», que, en definitiva, es un modo de responsabilizarse en el cumplimiento de las obligaciones, opuesto al de «solidario».

Realmente, con haber establecido, en una fórmula sencilla, el principio de libertad de enseñanza, en el sentido de que toda persona, social o física, puede fundar y sostener un Centro de Formación Profesional Industrial, con arreglo a los requisitos marcados en la Ley, ésta habría expresado con mayor claridad y más brevemente, lo que, en definitiva, ha querido decir, y no ha dicho, con esa enumeración, en la que, textualmente—repetimos—se deja fuera de ella al típico Centro no oficial de Empresa colectiva privada.

En resumen, conforme a la Ley, todo Centro de Formación Profesional Industrial que no esté fundado y sostenido por el Ministerio de Educación y Ciencia, es un Centro no oficial (10).

a) CENTROS NO OFICIALES POR RAZÓN DEL SUJETO QUE LOS CREA Y SOSTIENE

Los Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial, por razón de la persona física o jurídica que los crea y sostiene, con el fin de atender alguno de los periodos de esta enseñanza, pueden ser, con arreglo al artículo 27 de la Ley, de las siguientes clases:

a') *De la Iglesia.*—A su vez, pueden ser Diocesanos, Parroquiales y de Ordenes y Congregaciones religiosas, según la Jerarquía Eclesiástica que los crea, rige y sostiene.

(10) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica, el Estado facilitará el establecimiento de Centros no oficiales y estimulará especialmente los que se funden por la industria privada.

b') *De Organizaciones del Movimiento o Sindicales.*—Cualquier Delegación Nacional, encuadrada dentro de la disciplina de la Secretaría General del Movimiento, puede crear y sostener un Centro de Formación Profesional Industrial. La delegación Nacional de Sindicatos, a través de su Obra Nacional de Formación Profesional, sostiene, en la actualidad, Centros de esta índole, con el nombre de Instituciones Sindicales o Talleres-Escuelas Sindicales; también la Delegación Nacional de la Sección Femenina mantiene algunos Centros de esta clase.

c') *Centros privados.*—En esta amplia denominación hay que considerar comprendidos los Centros fundados, dirigidos y sostenidos por Corporaciones de Derecho Público, como son las Diputaciones, Ayuntamientos, Cabildos Insulares o Mancomunidades formadas por ellos, así como los de Montepíos o Mutualidades de Previsión (11), Federaciones, etc., a que alude el párrafo primero del artículo 27 de la Ley antes examinado, y, desde luego, los Centros creados y sostenidos por Empresas tanto individuales como constituidas en Sociedad.

Los Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial quedarán inscritos en un Registro especial del Ministerio de Educación y Ciencia (12).

b) POR RAZÓN DE SU CATEGORÍA

Conforme al párrafo tercero del artículo 27 de la Ley Orgánica, los Centros no oficiales se clasifican, a su vez, en autorizados y reconocidos. Ambas modalidades requieren una declaración expresa del Ministerio de Educación y Ciencia que les conceda una u otra categoría, después del oportuno expediente en el que quede acreditada la existencia de las condiciones que para ambas clases de Centros no oficiales exige la propia Ley, y previo informe del Consejo Nacional de Educación oída la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

(11) Entre los Centros privados fundados y sostenidos por Montepíos o Mutualidades de Previsión deben incluirse las Universidades Laborales de Córdoba, Sevilla, Tarragona, Gijón, Zamora y La Coruña. A éstas, ya reconocidas por el Ministerio, hay que añadir las de Cáceres, Huesca y femenina de Zaragoza, en las que también se imparten enseñanzas de Formación Profesional Industrial.

(12) Este Registro, previsto en el artículo 27 de la Ley, ha quedado sin posterior regulación por lo que respecta a los efectos de la inscripción y modo de llevarse. Entendemos que dicho Registro debería estar a cargo de la Inspección General de Formación Profesional Industrial.

Para determinar esta clasificación académica, el Ministerio apreciará las circunstancias de toda índole que concurren en las personas o Instituciones que soliciten la clasificación.

Por lo que se refiere a los Centros no oficiales de la Iglesia y del Movimiento, gozarán de la autorización o reconocimiento, en su caso, desde el instante en que acrediten poseer las condiciones legales mínimas que se determinan en la Ley Orgánica.

a') *Centros no oficiales autorizados.*—Podríamos definirlos diciendo que son aquéllos que imparten enseñanzas de Formación Profesional Industrial ajustándose a un plan general de estudios y que cuentan con instalaciones mínima (13), material didáctico, local y los medios indispensables para el desarrollo de dicho plan (artículo 28).

El Centro que reúna estos requisitos podrá solicitar del Ministerio de Educación, y éste deberá concederle, la categoría de «autorizado».

Ya se comprende que el interés de un Centro no oficial de Formación Profesional Industrial por alcanzar esta categoría de autorizado, está en la posibilidad de obtener algún beneficio, derivado de su propia calificación como tal; concretamente, una subvención del Ministerio de Educación y Ciencia, en alguna de las formas que más adelante se verán. A esta posibilidad alude el párrafo segundo del artículo 28 de la Ley, al disponer que, para obtener estas subvenciones, dichos Centros deberán, además, contar con «una plantilla mínima de Profesores titulares y proporcionada al número de alumnos del Centro, de conformidad con normas complementarias que al efecto se dicten, previo informe del Consejo Nacional de Educación».

La condición de «autorizado» se concede por Orden del Ministerio de Educación y Ciencia que pone fin al expediente incoado al efecto y que se publica en el *Boletín Oficial del Estado*. Dicha Orden, después de una referencia al expediente instruido y a los dictámenes del Consejo de Educación y de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, tiene una parte dispositiva en la que se hace constar la declaración solemne de voluntad de la Administración, clasificando al Centro, en cuestión, como no oficial «autorizado»; las enseñanzas que en el mismo han de cursarse; los planes de estudios a seguir por dicho Centro; beneficios que ha de disfrutar, y obligaciones en cuanto a plantilla

(13) La Ley considera incluidos en las instalaciones mínimas los talleres, laboratorios y biblioteca.

mínima, enseñanzas y horarios, así como la obligación de inscribir sus alumnos en una determinada Escuela oficial.

b') *Centros no oficiales reconocidos*.—Son aquéllos que, dedicados a impartir enseñanzas de Formación Profesional Industrial en cualquiera de sus grados, obtienen esta superior condición por reunir los requisitos determinados en la Ley para ello.

En primer lugar, para alcanzar la condición de «reconocido» se requiere que el Centro haya ostentado el carácter de autorizado durante un plazo no inferior a dos años. Por tanto, se requerirá que el Centro que aspira a ser reconocido haya obtenido del Ministerio de Educación la aprobación de su plan general de estudios y que disponga, además de las instalaciones mínimas señaladas por la Ley (talleres, laboratorios, biblioteca), material didáctico, local y medios indispensables para el desarrollo de dicho plan, y que estas circunstancias hayan persistido durante el indicado plazo mínimo de dos años, contados desde la fecha de la Orden ministerial concediéndole dicha condición de «autorizado».

No obstante, existe la posibilidad legal de que un Centro obtenga la condición de «reconocido» sin haber cumplido plenamente este noviciado de dos años de autorización; es, a saber, «cuando razones especiales así lo aconsejen».

Hay que convenir en que la expresión legal no es muy clara y se presta a dudas. Con esta fórmula amplísima—«cuando razones especiales así lo aconsejen»—se ha querido huir deliberadamente de todo casuismo, y dejar abierta la puerta del reconocimiento a todo Centro acreedor a esta condición desde el instante mismo de su autorización.

Esta excepción a la regla general de los dos años mínimos en la categoría inferior de autorizado compete declarararla, exclusivamente, a la Junta Central de Formación Profesional Industrial, la cual se mueve, en este aspecto, dentro de un amplio arbitrio, que va desde calificar de especiales las razones alegadas por el Centro no oficial, hasta la formación—sutil y vaga que escapa a toda norma—, de ese juicio valorativo que le Ley señala del «cuando» aquellas razones especiales lo han de aconsejar.

No obstante, esta suprema decisión de la Junta Central está condicionada por el hecho de que, en todo caso—con los dos años como autorizado o sin ellos—, el Centro que pretenda alcanzar la condición de «reconocido», ha de acreditar, en el oportuno expediente, que reúne las otras condiciones legales que, con el carácter de mínimas, se determinan en la Ley, y que son las siguientes:

1.ª *Plantilla mínima*; «Disponer de una plantilla mínima de Profesores titulados adecuada al plan de enseñanzas que el Centro desarrolle y a su número de alumnos, de conformidad con las normas complementarias que al efecto se dicten, previo informe del Consejo Nacional de Educación» (artículo 29, apartado b).

Este requisito, en definitiva, es el mismo que se exige para aquellos Centros meramente autorizados que, además de ostentar esta condición, aspiren a obtener subvenciones del Ministerio de Educación Nacional, ya que hay que entender en ambos casos que la plantilla mínima de Profesores titulados ha de ser adecuada no solamente al número de alumnos del Centro, sino también al plan de enseñanzas que éste desarrolle, aunque se omita esta circunstancia en el caso de Centro autorizado aspirante a subvención.

2.ª *Realizar un programa de protección escolar*. En definitiva, lo que caracteriza y da al Centro no oficial reconocido superior categoría al meramente autorizado, incluso al que tiene posibilidad de subvención, es la circunstancia de realizar una función de protección escolar, cuya forma la Ley Orgánica concreta y determina, en su artículo 29, en tres extremos o puntos, que no se excluyen entre sí, sino que ha de entenderse que los mismos tienen que cumplirse en todo caso de una manera conjunta por el Centro. Estas formas de protección escolar son las siguientes:

«Conceder a sus alumnos más aventajados y asiduos subsidio de estímulo, en la forma que señalen las oportunas disposiciones reglamentarias.»

«Tener establecidas las cantidades o comedores escolares en las mismas condiciones que en los Centros oficiales.»

Si se tratare de Escuelas de Maestría, «mantener cursos libres de extensión cultural y de perfeccionamiento técnico para productores adultos».

Como en la actualidad las cantinas o comedores escolares no funcionan en todos los centros oficiales, resulta difícil establecer el término de comparación que la Ley exige, y no puede apreciarse, con la debida exactitud, esa identidad de condiciones.

La condición de «reconocido», por su mayor rango, se concede, tras del correspondiente expediente, por medio de Decreto, a propuesta del propio Departamento ministerial. En su preámbulo se hace una pequeña exposición en la que se menciona la Ley de Formación Profesional Industrial, el expediente instruido, los informes de la Junta Central de

Formación Profesional Industrial y del Consejo Nacional de Educación, la propuesta del Ministro y la deliberación del Consejo de Ministros. En la parte dispositiva se contiene la solemne declaración de voluntad de la Administración de clasificar como «reconocido» al Centro de que se trate «con el alcance y efectos que para dicha categoría establece la Ley de 20 de julio de 1955 y sus disposiciones complementarias», y se autoriza al Ministro de Educación para dictar las oportunas normas relacionadas con los requisitos que debe cumplir el Centro, así como cuantas disposiciones sean necesarias para el mejor cumplimiento de lo que se ordena.

Finalmente, en uso de la autorización concedida en el Decreto de la Jefatura del Estado, el Ministro dicta una Orden cuyo contenido, todo él de tipo dispositivo, determina las enseñanzas que podrán cursarse en el Centro reconocido, los planes de estudios a seguir en el mismo, la declaración sobre disfrute de beneficios, y la obligación de inscribir la matrícula de sus alumnos en un determinado Centro oficial.

Como norma general sobre reconocimiento de Centros, el artículo 27 de la Ley, en su párrafo quinto, determina que, en ningún caso, a los Centros no oficiales para su reconocimiento se les exigirán requisitos superiores a los que hayan de reunir los oficiales del mismo grado.

c) LOS LLAMADOS PATRONATOS MIXTOS

Como una modalidad dentro de los Centros no oficiales, la Ley habla de aquéllos que aspiren a integrarse con el Estado en Patronatos mixtos. Los Centros reconocidos que se destaquen por su ejemplaridad en la labor docente y asistencial—dice el artículo 27, en su párrafo tercero—podrán solicitar del Estado la constitución de Patronatos mixtos y recibir una adecuada protección.

En puridad, se trata de una especialidad dentro de los Centros reconocidos; es decir, una clase de Centro no oficial reconocido caracterizado por una destacada ejemplaridad en la labor docente y asistencial que, aparte de otra cualquiera manifestación, en todo caso ha de concretarse de manera expresa—como exige el apartado b) del artículo 30—en el hecho de «efectuar entre sus alumnos una positiva labor de protección escolar y destacarse por su colaboración con las Organizaciones del Movimiento encargadas de la formación de la juventud». En el caso de Escuelas de Maestría, éstas han de tener establecidas, con carácter sistemático, enseñanzas de perfeccionamiento y especialización.

Como condición precisa para la formación de estos Patronatos mixtos se exige al Centro el haber ostentado, durante un plazo mínimo de cinco años, el carácter de reconocido. Puesto que la Ley no lo dice, entendemos que, a diferencia de lo que sucede con los dos años de «autorizado» que debe ostentar el Centro que aspire a ser reconocido, en ningún supuesto puede ser dispensado este plazo de cinco años.

El efecto que se origina cuando un Centro no oficial reconocido se integra en Patronato mixto con el Estado, es el de quedar sometido a un régimen especial de adecuada protección y, como consecuencia de ello, quedar sujeto a la inspección plena del Estado en su total aspecto docente, pedagógico, administrativo y económico. La consecuencia de integrarse en Patronato mixto, es que estos Centros se aproximan mucho a los oficiales, hasta el extremo de quedar obligados a que sus tasas académicas y administrativas no sean superiores a las ordenadas por el Ministerio, para los Centros oficiales de su misma naturaleza y grado.

Sin ser un Centro oficial, los no oficiales reconocidos integrados en Patronatos mixtos son una especie intermedia entre los oficiales y los no oficiales, con mayor participación de los caracteres de aquéllos que de los de éstos. Hasta el presente no existe ningún Centro de esta condición.

C) LOS CENTROS SUPERIORES DE FORMACION PROFESIONAL

El artículo 46 de la Ley Orgánica prevé la constitución de Centros Superiores de Formación Profesional. Estos Centros comprenderán todo el conjunto de actividades formativas, enclavadas en una localidad e integradas por los grados de Preaprendizaje, Aprendizaje y Maestría industriales, Institutos Laborales, cursos de capacitación social, de especialización y de perfeccionamiento, además de internado para los alumnos. La constitución de estos Centros se hará por Decreto, a propuesta del Ministerio de Educación Nacional previo dictamen de la Junta Central de Formación Profesional Industrial y del Consejo Nacional de Educación (14).

(14) Hasta el presente no se ha constituido ningún Centro oficial de esta clase. Existen las Universidades Laborales, Centros no oficiales, dependientes de la Dirección General de Promoción Social, del Ministerio de Trabajo. Aunque algunas de ellas son anteriores a la promulgación de la Ley Orgánica,

D) LA JUNTA COORDINADORA DE FORMACION PROFESIONAL INDUSTRIAL

Con el fin de sistematizar la implantación de las enseñanzas de Formación Profesional Industrial, evitando su concentración excesiva en algunas zonas o provincias, mientras que en otras, con necesidades más acusadas, no se dispone del mínimo imprescindible de Centros de esta clase, la Orden ministerial de 23 de mayo de 1958 creó la Junta Coordinadora de Formación Profesional Industrial.

a) SU COMPOSICIÓN

Este Organismo está integrado por una Comisión compuesta del Ilustrísimo señor Director de Enseñanza Profesional, el Excmo. y Rvmo. Señor Obispo Presidente del Secretariado Nacional de Formación Profesional de la Iglesia y el Jefe de la Obra de Formación Profesional Industrial de la Delegación Nacional de Sindicatos, es decir, los supremos representantes de las Entidades estatales y no estatales, más interesadas en este orden docente. Actuará de Secretario en las sesiones que esta Junta celebre, el de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

b) COMPETENCIA

La competencia de esta Junta Coordinadora está determinada por su propia finalidad; en su consecuencia, y para llevar a término, en un plazo breve, un plan nacional de creación de Centros de Formación Profesional Industrial, esta Comisión ha de llevar a cabo los trabajos oportunos para formular un censo de Centros de esta naturaleza en período de creación, indicando la situación en que se encuentren respecto a solares y edificios ya adquiridos, obras en construcción y demás informaciones pertinentes sobre los medios de que dispongan, así como las especialidades que en su día se hayan de cursar, para, a la vista de dichos datos, preparar las bases de la futura planificación de tales Centros.

A partir de la constitución de esta Junta Coordinadora, todo proyecto relativo a la creación de nuevas Escuelas deberá ser sometido previa-

pueden considerarse, por su naturaleza, como Centros Superiores de Formación Profesional Industrial, a los que pudiera referirse el artículo 46 de dicha Ley.

mente a informe de la misma, sin cuyo requisito no podrán disfrutar de los beneficios que se determinan en la Ley Orgánica.

No obstante la lógica finalidad perseguida con la creación de esta Junta Coordinadora, su actuación es muy escasa hasta el presente (15).

II) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CONDICION DE AUTORIZADO Y RECONOCIDO

Una vez establecidas en la Ley Orgánica las dos grandes categorías de Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial—autorizados y reconocidos—, era preciso desarrollar los requisitos que en ella se exigían para que dichos Centros pudieran alcanzar las indicadas categorías, y establecer unas normas adjetivas reguladoras del procedimiento para obtenerlas.

Por tanto, en desarrollo de lo preceptuado en los artículos 28 y 29 de dicha Ley, se dictaron las Ordenes ministeriales de 9 de febrero de 1957, y la de 5 de agosto de 1958, derogatoria de la anterior, que resulta de interés exponer en sus líneas fundamentales, por constituir la legalidad vigente.

A) LA ORDEN MINISTERIAL DE 5 DE AGOSTO DE 1958

La Orden ministerial de 5 de agosto de 1958 estableció la definitiva ordenación en lo referente a condiciones a cumplir y procedimiento a seguir, para alcanzar la condición de autorizados o reconocidos, por los Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial.

Con arreglo a esta nueva norma, los Centros no oficiales han de llevar a cabo su labor docente, de manera ineludible, conforme a los pla-

(15) Por otra parte, el Decreto de 9 de noviembre de 1962, al crear en el Ministerio de Trabajo la Dirección General de Promoción Social, introduce un elemento de perturbación, al establecer como de su competencia, además de la programación de las necesidades nacionales de Formación Profesional para facilitar el desarrollo económico, la promoción, fomento e impulso de las actividades públicas y privadas en esta materia, así como la determinación y el emplazamiento geográfico, amplitud y carácter de los Centros dedicados a Formación Profesional; todo ello sin perjuicio de las facultades que en el orden pedagógico docente corresponden al Ministerio de Educación y Ciencia.

nes y a los cuestionarios de disciplinas establecidos por el Ministerio de Educación, con lo que desaparece la supuesta autonomía con que se quería investir a los Centros no oficiales en relación con la implantación de planes propios de enseñanza.

a) CENTROS AUTORIZADOS

Con relación a estos Centros, la Orden ministerial de 5 de agosto de 1958 establece definitivamente, de acuerdo con los preceptos de la Ley, las condiciones o requisitos precisos para obtener la «autorización», y fija el procedimiento a seguir para ello.

a') *Requisitos.*—En cuanto a los requisitos exigidos para alcanzar esta categoría son los mismos que establecía la Orden derogada de febrero de 1957, que, a su vez, eran los marcados en la Ley Orgánica, si bien en la nueva disposición se establecen, en ciertos aspectos, modificaciones de sumo interés.

En cuanto a los planes de estudios, desaparece, como se ha dicho, la libertad que en este aspecto gozaban los Centros no oficiales de establecer planes propios y la necesidad de que éstos fueran aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, ya que, en lo sucesivo, los que desarrollen estos Centros habrán de referirse exclusivamente a especialidades regladas por el Departamento y de acuerdo con los cuestionarios oficiales por él aprobados.

En cuanto al Profesorado, se establece la plantilla mínima que han de tener estos Centros, de acuerdo con las especialidades y grados de enseñanza que en los mismos se cursen, y que se expondrá en su oportuno momento. Los Profesores componentes de esta plantilla mínima han de estar en posesión de las titulaciones señaladas en el Decreto de 8 de noviembre de 1957, al que expresamente se remite, ampliado a este respecto por los de 28 de noviembre de 1958 y 7 de julio de 1960, los cuales han de entenderse también de aplicación a los Centros no oficiales.

Por lo que se refiere a los Centros dependientes de la Jerarquía Eclesiástica, se mantiene la validez de las titulaciones de Licenciados y Doctores en Ciencias Eclesiásticas para aquellas disciplinas en que son idóneos los de Derecho y Filosofía y Letras. Ello supone una ampliación con respecto a la disposición anterior, ya que en esta última, aquellos títulos solamente eran aptos para las disciplinas llamadas de Letras (Lengua y Geografía e Historia), y ahora se amplían a la asignatura de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial.

Las enseñanzas que se cursen han de comprender, al menos, una de las especialidades de cualquiera de las Ramas regladas por el Ministerio, referidas a los estudios de Aprendizaje necesarios para la obtención del título de Oficial. Si el Centro autorizado desarrolla estudios del grado de Iniciación, se entenderá referida también a estas enseñanzas la autorización que se conceda.

En cuanto al horario, el de estos Centros ha de acomodarse al señalado para los Centros oficiales, sin otra excepción que la expresamente determinada para las Escuelas de Empresas dedicadas, de forma exclusiva, a la preparación de su propio personal, las cuales podrán distribuir el desarrollo de sus clases teóricas y prácticas en régimen diurno y nocturno, según las exigencias que se presenten, pero con la obligación de cumplir para cada materia el número de horas semanales señaladas en el cuadro horario oficial.

b') *Procedimiento*.—Para obtener la condición de autorizado, los Centros que, en lo sucesivo, la pretendan habrán de dirigir instancia al Ministro de Educación y Ciencia, en demanda de dicha autorización, acompañada de los documentos siguientes:

1.º Foto y planos croquizados del edificio y locales donde esté instalado el Centro.

2.º Relación de material pedagógico, de laboratorio, mobiliario, maquinaria y útiles de taller de que disponga.

3.º Certificado sobre las especialidades regladas de Aprendizaje que se proyectan impartir.

4.º Presupuesto de los recursos de que se disponga para el sostenimiento del Centro, referidos a las obligaciones que se detallan en el anejo de la propia Orden.

5.º Relación detallada de alumnos previstos para la matrícula de Ingreso y que habrán de pasar, por tanto, a seguir los estudios de primer año.

Toda esta documentación se enviará por la Entidad solicitante a la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial correspondiente. Entonces, ésta designa de su seno un vocal técnico que, previa visita a los locales, emite informe por escrito, a cuya vista la Comisión Permanente de dicha Junta formula el oportuno dictamen que transcrito por el Secretario, y juntamente con el informe del Vocal técnico se remite, con el expediente, a la Junta Central de Formación Profesional Industrial. Recibido éste en dicho Organismo, es sometido a examen de la

Comisión Permanente de la misma, a fin de que ésta resuelva lo procedente, mediante la oportuna propuesta de resolución, y enviado al Consejo Nacional de Educación para su ulterior dictamen. Evacuado este trámite, se dictará la oportuna resolución que, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley, párrafo cuarto, reviste la forma de Orden ministerial en la que se indicarán las especialidades que ha de desarrollar el Centro en cuestión, dentro del grado de Aprendizaje y que, como se ha visto anteriormente, ha de ser al menos una de las correspondientes a alguna de las Ramas cuyas enseñanzas están regladas por el Ministerio.

b) CENTROS RECONOCIDOS

Se fijan igualmente, en forma definitiva, los requisitos y procedimiento para obtener esta superior condición de Centro no oficial reconocido conforme a las siguientes normas:

a') *Requisitos*.—En primer lugar se establece, de acuerdo con la Ley, un requisito de carácter formal, cual es el haber ostentado previamente la condición de autorizado durante un plazo mínimo de dos años, con la excepción que se determina en el apartado a) del artículo 29 de la Ley Orgánica, y que ha quedado examinada anteriormente.

En segundo término, se exige que el Centro cuente con una serie de elementos materiales, cuales son, instalaciones mínimas de talleres, laboratorios, bibliotecas, material didáctico, edificio y demás medios indispensables para el desarrollo de las enseñanzas que pretende impartir.

Estas enseñanzas habrán de referirse exclusivamente a los planes del grado de Aprendizaje necesario para la obtención del título de Oficial Industrial, y comprenderá, al menos, una de las especialidades de cualquiera de las ramas regladas por el Ministerio; en el caso de tratarse de Escuelas que desarrollen también el grado de Iniciación, el reconocimiento, en su caso, se hará extensivo también a estas enseñanzas.

En cuanto a los elementos personales, el Centro que solicite el reconocimiento ha de disponer de una determinada plantilla de Profesores debidamente titulados con arreglo a los preceptos de las disposiciones que regulan esta materia.

Es de aplicación para estos Centros lo dispuesto para los meramente autorizados con respecto a los Licenciados o Doctores en Ciencias Eclesiásticas, que son equiparados a los Licenciados en Filosofía y Letras y en Derecho; añadiéndose aquí—cosa que no se hacía en el caso de los meramente autorizados, y ello hay que atribuirlo a un olvido del legis-

lador, toda vez que en la disposición derogada también se contemplaba el supuesto—que podrán ejercer la función de Profesores Adjuntos quienes hayan cursado integralmente los estudios de la carrera eclesiástica en Seminarios Diocesanos o sus equivalentes en las casas religiosas de formación, Profesores Adjuntos que sólo podrán serlo de las disciplinas citadas.

El horario de las clases ha de acomodarse al sistema de escolaridad plena o diurna, que es preceptivo para esta clase de Centros, salvo que el Departamento autorice solamente el régimen nocturno, a petición razonada de los propios Centros.

b') *Procedimiento*.—Las Entidades que deseen obtener esta declaración para los Centros docentes de Formación Profesional Industrial que tengan a su cargo, lo solicitarán en la misma forma que se establece para el caso de los autorizados, ajustándose en su tramitación igualmente a lo preceptuado para dicho supuesto, con la única diferencia de que la resolución que pone fin al expediente de reconocimiento tiene el superior rango de Decreto acordado en Consejo de Ministros, el cual, posteriormente, es desarrollado por una Orden ministerial cuyo contenido ha quedado expuesto anteriormente.

B) AMPLIACION DE ENSEÑANZAS

En el caso de que, tanto por los Centros autorizados como por los reconocidos, se pretenda ampliar el número de especialidades que, en cada caso, se hayan detallado en la respectiva Orden (16), se elevará, por la Entidad de quien dependa el Centro, la oportuna solicitud al Ministerio, a la que se acompañará la documentación siguiente:

- 1.º Memoria explicativa de las necesidades de establecer la nueva o nuevas especialidades.
- 2.º Planos de los locales donde hayan de desarrollarse.
- 3.º Relación de Profesores, indicando titulación de que disponen.
- 4.º Presupuesto previsto.
- 5.º Estado o relación de los alumnos que en el futuro hayan de cursarlas.

(16) En el caso de Centro autorizado, será la Orden ministerial concediendo la autorización; en el caso de Centro reconocido, será la Orden ministerial desarrollando el Decreto de reconocimiento.

La tramitación de este expediente será idéntica a la establecida para la concesión de la autorización y el reconocimiento.

C) PERDIDA DE LA CONDICION DE AUTORIZADO O RECONOCIDO.
SU RECUPERACION. EL RECURSO DE ALZADA

La Ley, en su artículo 31, establece que el Ministerio revocará la autorización de docencia o reconocimiento anteriormente concedidos, cuando el Centro no oficial así calificado deje de cumplir las condiciones legales que sirvieron de base para su clasificación académica.

La Orden de 5 de agosto de 1958, al desarrollar este precepto, admite la posibilidad de que la cancelación de la clasificación docente pueda tener lugar en forma parcial, es decir, solamente referida a aquellas especialidades cuyo desarrollo no se ajuste a las exigencias requeridas, una vez que se compruebe el incumplimiento de las condiciones que sirvieron de presupuestos a su clasificación académica.

Se echa de menos en la Orden la existencia de una norma de carácter adjetivo que señale el procedimiento para que pueda llevarse a efecto esta pérdida o revocación de la condición de autorizado o reconocido. La Ley sólo dice que se recabará el informe previo del Consejo Nacional de Educación, en todo caso, y el de la Jerarquía Eclesiástica competente cuando se trate de Centros de la Iglesia, y de la Secretaría General del Movimiento para los Centros que de ella dependan. A falta de otras normas de procedimiento, y por imperativos de interpretación analógica y sistemática, habrá que llegar a la conclusión de que el trámite será el mismo que el señalado para la clasificación, con la única novedad de los informes previos apuntados. Debe entenderse que la resolución final revestirá la forma de Orden ministerial o de Decreto, según que el acuerdo revocatorio de la clasificación otorgada se refiera a un Centro autorizado o a uno reconocido.

Nada excluye el que sea el propio Centro quien inicie este expediente de cancelación, aunque lo frecuente será que se instruya de oficio por la propia Dirección General, bien por su propia iniciativa o a excitación de la Inspección General de Formación Profesional Industrial como consecuencia de visitas giradas en cumplimiento de su función inspectora.

Por lo que respecta a la recuperación de la condición de autorizado o reconocido, el artículo 31, párrafo segundo, de la Ley Orgánica, pre-

ceptúa que los Centros afectados por la revocación de la autorización o reconocimiento los recobrarán, según los casos, en cuanto vuelvan a reunir las condiciones establecidas para dichas clasificaciones.

A primera vista, y a falta de desarrollo posterior de este precepto, podría parecer que se contempla en él una recuperación de la clasificación docente operada «ipso iure», de pleno derecho, sin una previa declaración administrativa que constate en forma la concurrencia de aquellas condiciones. Sin embargo, no es así, y, aunque ni la Ley ni la Orden ministerial lo diga, esta recuperación será la resultante de un nuevo expediente que instado por la Entidad de que dependa el Centro, habrá de tramitarse en forma análoga al primitivo de autorización o reconocimiento que se trata de vivificar nuevamente.

Recurso de alzada: Contra las resoluciones ministeriales que pongan fin a los expedientes de clasificación o de revocación podrá recurrirse en alzada ante el Consejo de Ministros, según dispone el párrafo final del artículo 31 de la Ley.

Entendemos que este mismo recurso podrá interponerse contra la resolución que ponga fin a los expedientes solicitando la rehabilitación de la clasificación académica cuando ésta se hubiere perdido en todo o en parte.

D) NORMAS DE DERECHO TRANSITORIO

La Ley Orgánica, en su segunda disposición transitoria, determinó que se regularía la situación transitoria de los Centros no oficiales a cuyas enseñanzas se hubiere concedido validez académica, en tanto se resolvieran las peticiones que formularan en orden a su nueva clasificación, y que dichos Centros debían de solicitar su nueva clasificación en el plazo de un año a partir de su promulgación; para ello deberían cumplir dichos Centros las obligaciones impuestas por el artículo 29 de la propia Ley, sin otra excepción que la referente a llevar dos años autorizados, en el caso de que antes de la fecha de la promulgación de dicha Ley Orgánica hubieran obtenido ya el reconocimiento oficial de sus estudios.

La Orden de 5 de agosto de 1958, desarrollando la anterior disposición transitoria de la Ley, dispuso que los Centros no oficiales que a la publicación de dicha disposición—es decir, el 25 de agosto de aquel año—tuviesen ya concedida la condición de autorizado o reconocido, así

como los que se hallaren ya en funcionamiento y en trámite su respectivo expediente de clasificación académica en la misma fecha, podrían disponer de un plazo, que finalizaba el primero de octubre de 1959, para que pudieran establecer su plantilla de Profesores, con arreglo a lo dispuesto en la propia Orden ministerial.

E) LA AUTORIZACION Y EL RECONOCIMIENTO PARA EL GRADO DE MAESTRIA

Todas las disposiciones contenidas en la Orden de 5 de agosto de 1958 están exclusivamente referidas a la autorización o al reconocimiento de Centros no oficiales para impartir la docencia correspondiente al grado de Aprendizaje, no para el de Maestría, y así expresamente se dispone en el párrafo segundo del número 16 de dicha Orden, que una vez implantados los tres cursos del grado de Aprendizaje de los nuevos planes, se dictarán por el Ministerio las oportunas instrucciones para el reconocimiento o autorización del grado de Maestría. Se establece así una norma de carácter programático para un futuro inmediato, toda vez que el supuesto había de plantearse en el curso de 1960-61.

Sin embargo, no fue así, pues al iniciarse dicho curso lectivo, en el que habían de impartirse ya las enseñanzas correspondientes al primer curso de Maestría, aún no se habían dictado las «oportunas instrucciones» previstas por la Orden ministerial de agosto de 1958, por lo que la Dirección General de Enseñanza Laboral hubo de determinar de oficio qué Centros no oficiales quedaban autorizados para impartir este nuevo grado de docencia, con especificación de la rama o ramas que en los mismos habrían de desarrollarse (17).

F) AUTORIZACION Y RECONOCIMIENTO DE CENTROS NO OFICIALES QUE SOLO IMPARTAN ENSEÑANZA DE PREAPRENDIZAJE

La Orden ministerial de 22 de julio de 1958 reguló las condiciones o requisitos que han de reunir y trámites que han de seguir los Centros,

(17) De hecho, cuando un Centro no oficial pretende ser autorizado o reconocido para impartir enseñanzas del Grado de Maestría lo insta de la Dirección General, la cual tramita un expediente de la misma forma que cuando se solicita para el Grado de Aprendizaje.

tanto masculinos como femeninos, que únicamente desarrollen enseñanzas del grado de Iniciación o Preaprendizaje y deseen obtener, por su condición de no oficiales, la clasificación académica de autorizados o reconocidos.

a) REQUISITOS

En primer lugar, los Centros que aspiren a una de estas clasificaciones han de disponer de instalaciones mínimas de talleres, laboratorios, bibliotecas, material, locales y demás medios indispensables para la realización de estas enseñanzas, de conformidad con los cuestionarios y planes aprobados oficialmente para las mismas.

Por lo que se refiere al personal docente, estos Centros han de disponer de una plantilla mínima de Profesores debidamente titulados (esta plantilla se expone en el apartado siguiente de este capítulo).

Para las disciplinas de Letras (Lengua Española y Geografía e Historia) se precisa el título de Licenciado en Filosofía y Letras o Maestro de Enseñanza Primaria; en los Centros de la Iglesia podrán desempeñar estas disciplinas quienes hayan cursado íntegramente los estudios de la carrera eclesiástica en Seminarios Diocesanos o sus equivalentes en casas religiosas de formación.

Para las asignaturas de Ciencias (Matemáticas y Ciencias) será necesario el título de Licenciado en Ciencias, cualquiera que sea la facultad para la que se haya obtenido la Licenciatura, o Maestro de Enseñanza Primaria; caso de tratarse de un Centro de la Iglesia, podrán desempeñar estas disciplinas quienes reúnan las condiciones señaladas anteriormente.

Para Maestro de Taller se precisa ser Maestro Industrial titulado u Oficial Industrial con dos años de prácticas.

La disciplina de Dibujo requiere la titulación de Arquitecto, Ingeniero, Perito Industrial, Aparejador, Profesor titulado de Dibujo o experto en la materia.

En cuanto a los Profesores especiales de Religión, Formación del Espíritu Nacional y Educación Física, se estará a lo que sobre el particular dispone el art. 53 de la Ley (18).

(18) Aunque la Orden se remite al artículo 49 de la Ley, debe entenderse la referencia como hecha al artículo 53, que específicamente señala cómo ha de procederse en el nombramiento de estos Profesores especiales cuando se trate de Centros no oficiales.

Finalmente, en cuanto a las enseñanzas a desarrollar, éstas no han de ser superiores a las correspondientes al grado de Aprendizaje, y el cuadro de las mismas ha de referirse a los planes oficiales aprobados por la Orden ministerial de 3 de octubre de 1957, y habrán de impartirse, en todo caso, en régimen diurno.

b) PROCEDIMIENTO

Para obtener la autorización o reconocimiento en el grado de Pre-aprendizaje, los Centros no oficiales habrán de someterse al mismo procedimiento señalado para los Centros que imparten enseñanzas del grado de Aprendizaje, con las variantes siguientes, impuestas por su propia especialidad:

a') *En cuanto a los documentos que deben acompañar a la instancia.*

1.º No se precisa certificación de especialidades que se proyectan impartir, puesto que en este grado de Iniciación no existen.

2.º Que la relación de los alumnos que han de seguir los estudios se refiera tanto al primero como al segundo curso.

b') *En cuanto a la propia tramitación del expediente.*

1.º Se recabará el informe del Inspector de Enseñanza Primaria respectivo, por la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial.

2.º Elevado el expediente a la Junta Central—con los informes del Vocal técnico de la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial, del Inspector de Enseñanza Primaria y el dictamen de la Comisión Permanente de aquella Junta—se someterá a examen de la Comisión Permanente de la misma, integrándose en esta Comisión el Inspector del grado de Iniciación Profesional de Enseñanza Primaria.

3.º Evacuado el último trámite, constituido por el dictamen del Consejo Nacional de Educación, se dictará la oportuna Orden o Decreto otorgando el carácter de autorizado o reconocido, respectivamente, que se confiera al Centro en cuestión.

III) LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL DE LOS CENTROS

Con el fin de que los Centros de Formación Profesional Industrial dispongan del personal necesario para el desarrollo de la función docente y formativa que les está encomendada, se precisaba determinar,

con la debida claridad, las plantillas mínimas del personal—tanto por lo que se refiere a los Centros oficiales, como a los no oficiales en sus dos categorías de autorizados y reconocidos—, en su doble aspecto de personal docente o profesorado, y personal administrativo y subalterno. Estas plantillas están, a su vez, en relación con el grado o grados de enseñanza que en los distintos Centros se desarrollan, y con las ramas y especialidades que en ellos están establecidas.

a) PLANTILLAS DEL PERSONAL DOCENTE

Fueron establecidas, con carácter general, por la Orden ministerial de 21 de octubre de 1957, que constituye la disposición fundamental en este aspecto. En ella se establecen una serie de plantillas mínimas de personal docente en función del grado de enseñanza atribuido al Centro y del número de ramas y especialidades que en el mismo se desarrollan. Por ello, procede distinguir, conforme a dicha disposición, los siguientes supuestos:

a') *Escuelas donde sólo se impartan enseñanzas del grado de Iniciación Profesional Industrial.*—En este supuesto la plantilla mínima será la siguiente:

Un Profesor titular de Letras.

Un Profesor titular de Ciencias.

Un Maestro de Taller o Laboratorio.

Un Profesor de Dibujo.

Un Profesor de Religión.

Un Profesor de Educación Física y Formación del Espíritu Nacional.

Total: *Seis Profesores.*

b') *Escuelas donde se impartan enseñanzas del grado de Aprendizaje, correspondientes al grado de Oficial Industrial.*—Para las Escuelas donde se cursen enseñanzas correspondientes a una sola rama y especialidad (19), la plantilla mínima estará constituida de la siguiente forma:

Un Profesor titular de Matemáticas.

Un Profesor titular de Ciencias.

Un Profesor titular de Tecnología.

(19) Este supuesto no se da en la realidad, toda vez que las Escuelas que se limitan a impartir enseñanzas correspondientes a una sola Rama lo hacen de varias especialidades de ésta.

Un Profesor titular de Dibujo.
Un Maestro de Taller o Laboratorio.
Un Profesor titular especial de Lengua y Geografía e Historia.
Un Profesor titular especial de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial.
Un Adjunto de Matemáticas.
Un Adjunto de Ciencias.
Un Adjunto de Tecnología.
Un Primer Adjunto de Dibujo.
Un Segundo Adjunto de Dibujo.
Total: *Doce Profesores.*

Si, como ocurre en la mayoría de las Escuelas, las enseñanzas que se imparten corresponden a más de una rama (20), la plantilla mencionada anteriormente se completará por cada una de éstas con los siguientes Profesores:

Un Profesor titular de Ciencias.
Un Profesor titular de Tecnología.
Un Maestro de Taller o Laboratorio.
Un Adjunto de Matemáticas.
Un Adjunto de Dibujo.

Tantos Adjuntos de Taller o Laboratorio como oficios o especialidades se impartan correspondientes a las distintas ramas.

Como excepción a esta plantilla hay que considerar el caso de que las ramas cuyas enseñanzas se imparten sean las de Madera, Textil, Construcción y Química, en cuyo caso no habrá lugar al aumento de plantilla en las siguientes plazas:

Ramas de la Madera y Textil: No se aumentará el Profesor titular de Ciencias ni el Adjunto de Matemáticas.

Rama de la Construcción: No se aumentará el Adjunto de Matemáticas.

Rama Química: No se aumentarán los Adjuntos de Matemáticas y Dibujo.

(20) En la Orden ministerial que se comenta habla de "especialidades" y no de "Ramas", pero del contexto general de la disposición se deduce que ha querido referirse a éstas.

c') *Escuelas donde se impartan solamente enseñanzas correspondientes al Grado de Maestría Industrial.*—En este supuesto, si las enseñanzas se reducen a una sola rama, la plantilla quedará integrada de la siguiente forma:

- Un Profesor titular de Matemáticas.
- Un Profesor titular de Ciencias.
- Un Profesor titular de Tecnología.
- Un Profesor titular de Dibujo.
- Un Maestro de Taller o Laboratorio.
- Un Profesor especial de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial.
- Dos adjuntos, comunes a Matemáticas, Ciencias y Tecnología.
- Un Adjunto de Dibujo.
- Un Adjunto de Taller o Laboratorio.
- Total: *Diez Profesores.*

Si los estudios del grado de Maestría corresponden a más de una rama, la plantilla anterior se completará con el siguiente Profesorado, por cada una de aquéllas, aunque de manera expresa no lo diga así la Orden:

- Un Profesor titular de Tecnología.
- Un Maestro de Taller o Laboratorio.
- Un Adjunto de Taller o Laboratorio.

Estos casos de Escuelas que imparten sólo enseñanzas del grado de Maestría no tienen realidad práctica, ya que las Ordenes ministeriales que determinan los Centros oficiales y no oficiales de Formación Profesional Industrial que pueden establecer enseñanzas del grado de Maestría se refieren exclusivamente a Escuelas que vienen ya impartiendo enseñanzas del grado de Aprendizaje, con lo que resulta que, en la actualidad, no hay un solo Centro, ni oficial ni privado, que desarrolle sólo enseñanzas del grado de Maestría, por lo que, repetimos, la anterior plantilla carece de efectividad práctica.

d') *Escuelas que, además de las enseñanzas de Aprendizaje, tengan establecidas las de Maestría.*—En este supuesto, que realmente es el que se da en la actualidad, la plantilla se completará con los siguientes Profesores:

- Un Profesor titular de Matemáticas.
- Un Profesor titular de Ciencias.
- Un Profesor titular de Tecnología aplicada.

Un Profesor titular de Dibujo.

Un Adjunto de Dibujo.

Un Adjunto de Taller o Laboratorio.

Se exceptúan los casos en que las enseñanzas de Maestría se refieren a las ramas de la Madera, Construcción, Química o Textil.

Por Orden comunicada del Ministro de Educación Nacional de 27 de octubre de 1960 se determinó el aumento de plantilla correspondiente a cada uno de los Centros oficiales que, con arreglo a la Orden ministerial citada de 21 de septiembre de 1960, pueden impartir enseñanzas del grado de Maestría, plantilla que, por razones económicas, es más reducida que la señalada para estos casos en la Orden ministerial de 21 de octubre de 1957.

No está previsto el supuesto de Centros que impartan enseñanzas del grado de Oficial y del de Maestría en varias ramas. Entendemos que en este caso, bastante frecuente, habrá de incrementarse la plantilla señalada con un Profesor titular de Tecnología, un Maestro de Taller y un Adjunto de Taller por cada rama de la Maestría, por analogía con lo expuesto más arriba al tratar de los Centros que impartan solamente enseñanzas de este grado.

e') *Escuelas en que, además, se desarrollen enseñanzas correspondientes al grado de Iniciación.*—En virtud de la resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 5 de noviembre de 1957 se dispuso que las Escuelas de Aprendizaje o Maestría Industrial en donde se desarrollan, además de sus privativos estudios, los correspondientes al período de Iniciación o Preaprendizaje, las enseñanzas correspondientes a este grado estarán a cargo de los Profesores nombrados para las disciplinas con igual denominación del Aprendizaje o la Maestría (21).

f') *Profesores especiales de Religión y Educación Física y Formación del Espíritu Nacional.*—Además de los Profesores indicados anteriormente, en las diversas plantillas de los Centros habrá un Profesor espe-

(21) En las Escuelas en que, según la Resolución de 19 de junio de 1959, en su número primero, se continúen impartiendo enseñanzas de Iniciación se autoriza un segundo Profesor especial de Geografía e Historia y Lenguas, siempre y cuando el número de alumnos matriculados, entre los dos cursos del grado de Iniciación Profesional Industrial, sea superior a 50. Este Profesor especial, que ostentará la titulación de Licenciado en Filosofía y Letras o, en su defecto, de Maestro de Enseñanza Primaria, estará exclusivamente a cargo de los estudios correspondientes al grado de Iniciación, desempeñan-

cial de Religión y otro de Formación del Espíritu Nacional y Educación Física, disponiendo este último de un Adjunto para ambas materias en el caso de que, en un mismo Centro, se impartan enseñanzas del grado de Oficial y del de Maestría.

El artículo 149 del Reglamento de las Escuelas prevé la posibilidad de que el Ministerio determine, previo informe de la Junta Central, la procedencia de nombrar otro Profesor especial de Educación Física y Formación del Espíritu Nacional en consideración al número de alumnos y a los grados docentes que se impartan en la respectiva Escuela.

Claro está que nada impide que en lugar de otro Profesor especial pueda el Ministerio nombrar un Adjunto, como dispone la Orden ministerial de 21 de octubre de 1957 que, en este aspecto, no ha sido derogada por el Reglamento, sino que ha sido ampliada por él, al permitir el nombramiento de otro Profesor especial en lugar de un Adjunto.

Como estas plantillas tienen el carácter de mínimas, en la práctica sufren alteraciones motivadas por el número de alumnos asistentes a las clases y la existencia o no del régimen nocturno. En estos supuestos, la Dirección del Centro eleva escrito razonado a la Dirección General de Enseñanza Profesional en demanda del aumento de plantilla que juzgue oportuno. Previos los asesoramientos correspondientes de la Sección de Formación Profesional, e informe de la Inspección, la Dirección General decreta o rechaza el aumento de plantilla solicitado por medio de una Orden comunicada.

Por el contrario, si se estima que la plantilla inicialmente asignada a un Centro oficial, en cumplimiento de la Orden ministerial de 21 de octubre de 1957, resulta excesiva para cubrir las necesidades reales del Centro en atención al número de alumnos matriculados, puede decretarse de oficio la reducción de dicha plantilla (22).

do la totalidad del horario, que, conforme a la matrícula de alumnos, se halla establecido por el claustro de Profesores para las disciplinas de Geografía e Historia y Gramática. En la actualidad, para poder regentar clases de Iniciación Profesional Industrial se exige la asistencia y aprobación de los cursillos de capacitación convocados por la Dirección General de Enseñanza Primaria.

(22) Puede afirmarse que el reajuste de las plantillas del profesorado de los Centros oficiales es preocupación constante de la Dirección General y tema de permanente preocupación en un intento de conseguir la adaptación más completa y acertada entre el número de profesores y las necesidades reales de la docencia en cada caso. La creciente marea de la Formación Profesional Industrial, tanto por lo que se refiere al constante aumento del alumnado en

Por último, se ha de hacer constar que, en todo caso, la plantilla de los Centros femeninos, o la de los que, sin serlo, cuentan con alumnado de esta clase, se incrementará con una Profesora especial de Educación Física y F. E. N. y otra de Enseñanzas del Hogar.

b) PLANTILLA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO

La Orden ministerial de 27 de agosto de 1958 estableció la plantilla mínima del personal administrativo y subalterno que habría de tener cada Centro de Formación Profesional Industrial, determinándola en la siguiente forma:

- Un Oficial administrativo.
- Un Auxiliar administrativo.
- Tres Ordenanzas.
- Tres Sirvientas de limpieza.

El artículo 67 del Reglamento de las Escuelas determina que el Ministerio fijará, de acuerdo con las normas reglamentarias, las plantillas del personal administrativo de cada Escuela de Formación Profesional Industrial. Y por lo que respecta al personal subalterno, el artículo 71 del mismo texto reglamentario preceptúa que "cada Centro de Formación Profesional dispondrá del personal subalterno que se determine reglamentariamente".

Por tanto, debe entenderse que, sobre la base de la plantilla mínima, señalada por la citada Orden ministerial de 27 de agosto de 1958, puede ampliarse la misma por el Ministerio, según las circunstancias que concurran en cada caso en las diversas Escuelas.

B) PLANTILLA DE LOS CENTROS NO OFICIALES

Por lo que respecta a los Centros no oficiales, la Orden ministerial de 5 de agosto de 1958, antes examinada, al determinar los requisitos que han de concurrir en los mismos para poder obtener la calificación docente de autorizado o reconocido, señala la plantilla del Profesorado que en cada caso han de tener.

este orden docente como la multiplicación de Ramas y especialidades, pone de actualidad permanente esta cuestión de las plantillas docentes de los Centros.

a) CENTROS AUTORIZADOS

La plantilla mínima de estos Centros no oficiales ha de estar constituida de la siguiente manera:

Un Profesor común para Matemáticas y Ciencias.

Un Profesor de Tecnología para cada una de las Ramas o grupos de especialidades que se impartan en el Centro.

Un Profesor de Dibujo.

Un Profesor de Lengua y Geografía e Historia.

Un Profesor de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial.

Un Profesor de Educación Física y Formación del Espíritu Nacional.

Un Profesor de Religión.

Un Maestro de Taller o de Laboratorio para cada Rama o grupo de especialidades de una Rama.

Nada se preceptúa en cuanto a Profesores adjuntos, por lo que ha de entenderse que no se imponen con carácter obligatorio a estos Centros no oficiales, si bien no se les prohíbe tenerlos, en cuyo caso estos Adjuntos habrán de estar en posesión de las titulaciones señaladas en el Decreto base de las mismas.

b) CENTROS RECONOCIDOS

Para alcanzar esta superior categoría docente, se exige a los Centros no oficiales disponer de la siguiente plantilla de Profesores debidamente titulados:

Un Profesor titular común para Matemáticas y Ciencias.

Un Profesor titular de Tecnología.

Un Profesor titular de Dibujo.

Un Maestro de Taller o Laboratorio.

Un Profesor especial de Lenguas y Geografía e Historia.

Un Profesor especial de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial.

Un Profesor especial de Religión.

Un Profesor especial de Educación Física y Formación del Espíritu Nacional.

En el caso de que el Centro imparta estudios correspondientes a más de una Rama o grupo de especialidades, la plantilla anterior se completará con un Profesor titular de Ciencias, otro de Tecnología y un Maestro de Taller por cada una de aquéllas, con las mismas excepcio-

nes que, para las Ramas de Madera y Textil, señala el párrafo último del número cinco de la Orden ministerial de 21 de octubre de 1957. En el caso de que se impartan enseñanzas en régimen diurno y nocturno, la plantilla se integrará conforme a lo previsto en la citada Orden ministerial.

IV) LA AYUDA DEL ESTADO A LOS CENTROS NO OFICIALES

La calificación docente de autorizado o reconocido, obtenida por un Centro no oficial de Formación Profesional Industrial, lleva consigo el compromiso, por parte del Estado, de cooperar a los fines de dichos Centros mediante una serie de ayudas que, con carácter general, determina la Ley.

A) EL ARTICULO 33 DE LA LEY ORGANICA

Este precepto constituye la norma fundamental en este punto, en cuanto señala los diversos modos de cooperación estatal a los Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial, mediante las siguientes formas de ayuda:

- 1.^a Otorgando medidas de protección jurídica.
- 2.^a Dando facilidades crediticias para la construcción de edificios al amparo de la Ley de 15 de julio de 1954 (23).
- 3.^a Concediendo subvenciones directas. Debe entenderse que éstas subvenciones sólo podrán otorgarse a los Centros reconocidos y a los autorizados que previamente hayan cumplido con el requisito de la plantilla mínima de Profesores titulados a que se refiere el artículo 28 de la Ley Orgánica en su párrafo final.
- 4.^a Proporcionando ayuda técnica.
- 5.^a Mediante el otorgamiento de prestaciones reintegrables.
- 6.^a Cediendo maquinaria, herramental, mobiliario escolar y, en general, material inventariable. En estos casos, los bienes objetos de la cesión los adquirirán los Centros en concepto de usufructo temporal.

(23) Esta Ley determina la posibilidad de ser declaradas de interés social las construcciones e instalaciones de estos Centros, con los beneficios que lleva consigo dicha declaración.

pudiendo adquirir su plena propiedad una vez que haya transcurrido un período de diez años.

De estas ayudas participarán los Centros no oficiales en proporción a las siguientes circunstancias: a su matrícula, observancia de las normas generales sobre protección escolar, a sus necesidades, a la eficacia de su labor docente y a su clasificación académica. No ha de entenderse que estas circunstancias tengan un valor preferente según el orden en que aparecen enumeradas, sino que su valor para determinar la proporcionalidad de la ayuda es indistinto, si bien parece lógico que el Centro en el que concurren dos o más de las enumeradas, su participación en la ayuda estatal ha de guardar una mayor proporción.

B) PARTICULAR EXAMEN DE LAS SUBVENCIONES. LA ORDEN MINISTERIAL DE 23 DE MAYO DE 1958

De todos los auxilios que el Estado puede prestar a los Centros no oficiales, reconocidos o autorizados, en cumplimiento del deber de cooperación establecido en el artículo 33 de la Ley, el más importante, por su propia naturaleza y por la frecuencia de su prestación, es el auxilio de subvenciones directas.

En cumplimiento de lo expuesto en el inciso final del segundo párrafo del citado artículo 33, se dictaron sucesivas Ordenes ministeriales reguladoras de la forma y plazos de solicitar, invertir y justificar dichas subvenciones, siendo la última de ellas la de 23 de mayo de 1958, complementada por la de 19 de agosto del mismo año, que constituyen la legislación vigente en materia de subvenciones.

Siguiendo la sistemática de la citada Orden ministerial, procede establecer la distinción entre Centros reconocidos y Centros autorizados, a los efectos que la propia Orden señala.

a) CENTROS RECONOCIDOS

Por lo que respecta a estos Centros, normas especiales determinan las clases de subvenciones a que los mismos pueden aspirar, así como el procedimiento a que deben sujetarse para su obtención.

a') *Subvenciones ordinarias. Procedimiento para obtenerlas y norma para determinarlas.*—Tienen el carácter de subvenciones ordinarias

aquellas cuyo importe se dedica a gastos de sostenimiento del Centro, de manera exclusiva.

En cuanto al procedimiento a seguir para su obtención, se pueden distinguir los siguientes extremos:

Persona que puede solicitar la subvención: Según la Orden ministerial que se expone, la subvención ha de ser solicitada por las Corporaciones, Entidades o Instituciones que tengan a su cargo Centros de Formación Profesional Industrial con categoría de reconocidos. Ahora bien, como la instancia o solicitud ha de estar suscrita por el Director del Centro, debe entenderse que aquéllas actúan representadas por éste.

Plazo de solicitud: Existe un plazo, comprendido entre el 30 de septiembre y el 30 de octubre de cada año, para realizar la presentación de la solicitud de subvención, de tal forma, que si ésta es presentada fuera de dicho término la petición se entiende desestimada a todos los efectos (24).

Requisitos de la solicitud: La instancia o solicitud, aparte de estar suscrita por el Director del Centro a cuyo favor se solicita la subvención, tiene un contenido mínimo, ya que en ella se ha de hacer constar si el Centro corresponde a la Jerarquía eclesiástica, a Corporaciones públicas o si se ha creado por iniciativa privada, citando el *Boletín Oficial* en que se publicó la Orden ministerial otorgando el "reconocimiento" (25). También se hará constar en la solicitud que la subvención se pide para gastos de sostenimiento de las enseñanzas reconocidas y que se especifican en la propia Orden de reconocimiento, no debiéndose comprender los gastos ocasionados por la Enseñanza Primaria ni los de personal que no se refieran a la Formación Profesional Industrial, así como tampoco los de internados, comedores, cantinas y demás atenciones de asistencia social. Finalmente, en el caso de que el Centro dependa de una Entidad privada, se detallará su estatuto jurídico y los medios de que dispone para llevar a cabo los estudios de Formación Profesional Industrial.

(24) La observación de estos plazos ha sido reiterada por Circular de la Dirección General, comunicada a las Juntas Provinciales.

(25) Este requisito de la cita del *Boletín Oficial* en que se publicó la Orden ministerial otorgando el reconocimiento debe estimarse superfluo, porque, en todo caso, el Ministerio sabe perfectamente qué Centros son reconocidos y cuáles no a través del Registro que ha de llevarse con arreglo al artículo 27 de la Ley Orgánica.

Documentos que han de acompañarse a la instancia o solicitud: Según el número quinto de la Orden ministerial citada, a la solicitud de subvención han de acompañarse los siguientes documentos:

1. Certificación acreditativa del carácter del Centro.
2. Copia literal, certificada, del presupuesto de ingresos y gastos del Centro de que se trata, correspondiente al curso que se inicie, detallándose separadamente los conceptos de personal y material, según modelo del anexo que figura en la propia Orden (26).
3. Memoria de las actividades docentes correspondientes a los estudios reglados, desarrollados por la Escuela en el curso anterior. En ella se ha de expresar el régimen de sus enseñanzas (nocturno, diurno o ambos), así como los horarios y especialidades previstos para el curso siguiente, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
4. Certificado en el que se haga constar que el Centro no realiza trabajos para su venta al público, o, en caso contrario, declaración de que se ha cumplido lo dispuesto en el número tercero y siguientes de la Orden ministerial de 26 de febrero de 1957.
5. Relación nominal, certificada, de los alumnos, que hayan seguido en el curso anterior los estudios de los nuevos planes de enseñanza, con exclusión de aquellos que sigan estudios no reglamentados de Formación Profesional Industrial. Asimismo, se acompañará relación de alumnos que sigan los antiguos planes de estudios, y en el caso de que el Centro tuviera establecidas las enseñanzas de Iniciación, presentará también lista de los escolares correspondientes a cada uno de los cursos.
6. Certificado acreditativo de haber rendido reglamentariamente la cuenta de la última subvención recibida por igual concepto del que se solicita. Esta certificación estará expedida por la Sección de Contabilidad y Presupuesto del Ministerio de Educación y Ciencia o por la Delegación Administrativa de Educación Nacional correspondiente.

(26) Con arreglo al número segundo de la Orden de 19 de agosto de 1958, al confeccionarse el presupuesto de ingresos y gastos del Centro de que se trate, no se incluirán como gastos de sostenimiento los pagos de intereses o cantidades destinadas a la cancelación de préstamos con garantía real, los cuales serán considerados como gastos de instalación y correrán exclusivamente a cargo de la entidad de que dependan.

En su consecuencia, las cantidades procedentes de subvenciones ordinarias o extraordinarias, concedidas con cargo a los créditos del Departamento o de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, no podrán destinarse a la satisfacción de las atenciones mencionadas anteriormente.

7. Certificación de la Dirección del Centro en la que se hagan constar los gravámenes o cargas reales que recaigan sobre los bienes de propiedad del mismo, adjuntando, en su caso, copia autorizada de la escritura correspondiente (27).

Tramitación del expediente: La anterior instancia y documentación se presentará en la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial respectiva. Esta designará en su seno un Vocal técnico, el cual visitará el Centro (28) y redactará un informe sobre la procedencia y cuantía de la subvención solicitada. A la vista de este informe, la Junta Provincial formulará su propuesta y, con ella, remitirá el expediente a la Junta Central. Recibido éste en dicha Junta, pasará a informe de la Comisión Económica de la misma, y se elevará por dicha Junta Central la oportuna propuesta determinando la cuantía de la subvención. Finalmente, se dictará la correspondiente Orden ministerial otorgando la subvención y fijando su cuantía (29).

El número octavo de la Orden de 23 de mayo de 1958 establece una norma para determinar la cuantía de la subvención al exigir que la Junta Central de Formación Profesional Industrial establecerá, con carácter general y para informar su actuación, el coste máximo por alumno que proceda y señalará los porcentajes que, respecto al presupuesto, deban estimarse para determinar la subvención, teniendo en cuenta el régimen diurno, nocturno o ambos, que sigan las enseñanzas de la correspondiente Escuela.

b') *Subvenciones extraordinarias. Procedimiento para obtenerlas.*— Se consideran como subvenciones extraordinarias las que tienen por finalidad atender a la adquisición de maquinaria, herramientas, mobiliario y material para las aulas, talleres y laboratorios que precise el Centro para impartir con eficacia las especialidades que tenga reconocidas con arreglo al número de alumnos matriculados. También tienen el

(27) La obligatoriedad de acompañar esta certificación fue introducida por la Orden ministerial de 19 de agosto de 1958, bien se trate de Centros autorizados o reconocidos y de subvenciones ordinarias y extraordinarias.

(28) Este Vocal técnico, antes de redactar su informe, debe oír el parecer de la Junta Local en los casos en que ésta exista.

(29) Por Circular de la Secretaría General de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, de 26 de noviembre de 1962, se estableció que las Juntas Provinciales deben emitir su informe y remitir el expediente en el plazo improrrogable de quince días.

carácter de subvenciones extraordinarias aquellas cuyo destino es atender los gastos extraordinarios por la ejecución de obras de construcción o adaptación de los edificios o ampliación de los existentes, pero no para instalaciones que no sean estrictamente docentes.

Las especialidades en el procedimiento a seguir para obtener esta clase de subvenciones están constituidas por el plazo en que las solicitudes deben presentarse y por los documentos que han de acompañar a aquéllas.

En cuanto al plazo de solicitud, las instancias han de presentarse durante los meses de enero y febrero de cada año, de tal forma que se entenderán desestimadas, sin ulterior trámite, las solicitudes que no se presenten en el indicado plazo. La finalidad de este rigor está en que, si el número de adquisiciones previstas lo aconseja, puedan adquirirse globalmente mediante el oportuno concurso o subasta.

Por lo que se refiere a los documentos que han de acompañarse con la solicitud, éstos son los siguientes:

Memoria justificativa de la necesidad de las adquisiciones a realizar.
Presupuesto de tres casas comerciales.

Certificado acreditativo de haber rendido reglamentariamente la cuenta de la última subvención recibida por igual concepto del que se solicita.

Certificación de la Dirección del Centro en la que se haga constar los gravámenes o cargas reales que recaigan sobre los bienes de propiedad del mismo, adjuntando, en su caso, copia autorizada de la escritura correspondiente, de acuerdo con lo que preceptúa el número primero de la Orden de 19 de agosto de 1958 que se refiere tanto a las subvenciones de carácter ordinario como a las de carácter extraordinario. En el caso de tratarse de subvenciones para gastos de ejecución de obras, los documentos que han de acompañarse con la solicitud, además de las dos certificaciones señaladas anteriormente, son los siguientes: Memoria explicativa de la necesidad de las obras que se pretenden ejecutar, y proyecto reglamentariamente presupuestado.

b) CENTROS AUTORIZADOS

Igualmente, hay que distinguir, cuando se trata de Centros de esta naturaleza, dos clases de subvenciones, las cuales, a su vez, determinan modalidades distintas en el procedimiento para obtenerlas.

a') *Clases de subvenciones.*—De la misma forma que para los Centros reconocidos, para los autorizados existen dos modalidades de sub-

venciones: las ordinarias, para gastos de sostenimiento; y las extraordinarias, con destino a la adquisición de maquinaria, herramientas, mobiliario y material para aulas, talleres y laboratorios que funcionen en el Centro. De manera expresa, se excluyen los gastos de ejecución de obras, para los cuales, en ningún caso se otorgará subvención.

b') *Procedimiento para obtener estas subvenciones.*—Por lo que se refiere a las subvenciones ordinarias o para gastos de sostenimiento, procede distinguir, las particularidades que a continuación se indican.

Persona que ha de solicitarla: El Director del Centro.

Plazo de presentación de solicitud: Habrán de presentarse en todo caso entre el 30 de septiembre y el 30 de octubre de cada año. Ha de entenderse, aunque la Orden no lo diga de manera expresa, que quedarán desestimadas las solicitudes presentadas fuera de este término.

Requisito de la solicitud: Como la Orden no lo señala expresamente, ha de entenderse que la solicitud habrá de comprender los extremos que se indican para las peticiones formuladas por los Centros reconocidos, adaptándolos en lo que sea posible, por analogía, a la especial condición de Centro autorizado.

Documentos que han de acompañarse a la solicitud: Son los mismos señalados anteriormente para el caso de Centros reconocidos, incluyendo la certificación a que hace referencia el número primero de la Orden ministerial de 19 de agosto de 1958, que la exige también para el caso de que se trate de Centros autorizados.

Tramitación: La solicitud, suscrita por el Director del Centro, ha de ir dirigida al Excmo. Sr. Ministro de Educación y Ciencia y, juntamente con los documentos que la acompañen, se presentará en la respectiva Junta Provincial de Formación Profesional Industrial, la cual designará un Vocal técnico que, previa visita al Centro, redactará un informe sobre la procedencia y cuantía de la subvención solicitada. A la vista del anterior informe, la Junta Provincial hace una propuesta y remite el expediente a la Dirección General de Enseñanza Profesional (Sección de Formación Profesional), no debiendo mediar más de quince días hábiles entre la presentación del expediente de solicitud de la subvención en la Junta Provincial y la salida del mismo para la Dirección General. Recibido el expediente en este Organismo, se elevará la oportuna propuesta determinando la procedencia y cuantía de la subvención. Finalmente, se dictará la correspondiente Orden ministerial otorgando la subvención.

El procedimiento para obtener subvenciones extraordinarias es el mismo señalado anteriormente, con las modificaciones que para estas subvenciones a Centros reconocidos señala el número 9.º de la Orden, referentes al plazo de presentación (enero y febrero de cada año) y documentación que debe acompañarse con la instancia.

C) EFECTOS DE LAS SUBVENCIONES

La mera aceptación de una subvención implica la necesidad de cumplir determinadas obligaciones y la de estar y pasar por las consecuencias que se deriven de su incumplimiento.

La Orden ministerial de 19 de agosto de 1958 determina una serie de limitaciones que deberán cumplir los Centros no oficiales, reconocidos y autorizados, que hubiesen obtenido subvenciones estatales. Estas limitaciones, de carácter obligatorio, pueden sistematizarse en los supuestos que a continuación se indican.

a') *En cuanto a los bienes adquiridos o construidos con fondos subvencionados.*—Estos bienes, tanto muebles como inmuebles, no podrán ser enajenados ni gravados sin previa autorización de la Comisión Económica de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

b') *Subvenciones extraordinarias para cancelación de obligaciones con garantía real.*—Estas subvenciones de carácter excepcional y las obligaciones así garantizadas deberán haberse contraído con anterioridad a la fecha de la citada Orden ministerial de 19 de agosto de 1958. En este caso, los bienes liberados no podrán tampoco ser enajenados ni gravados sin la previa autorización de la Comisión Económica de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, tanto si hubiesen sido construidos o adquiridos, total o parcialmente, con aportaciones subvencionales, como en el supuesto de que los gastos de adquisición o construcción se hubieran realizado por el Centro o Entidad de que dependan.

c') *Maquinaria, mobiliario y material científico y pedagógico.*—Si estos elementos hubiesen sido adquiridos, total o parcialmente, con fondos subvencionales, no podrán ser trasladados definitiva ni temporalmente a lugar distinto del Centro subvencionado, ni destinados a otros fines que los estrictamente comprendidos dentro de las enseñanzas de Formación Profesional Industrial.

d') *Venta de material subvencionado.*—No obstante lo previsto en los tres casos anteriores, los Centros autorizados o reconocidos podrán

solicitar de la Junta Central de Formación Profesional Industrial autorización para proceder a la venta del material que, por especiales razones, resultara inadecuado para el cumplimiento de los fines que debiera cumplir.

En este supuesto, deberá informar un Vocal técnico de la Junta de cuya jurisdicción dependa el Centro solicitante; en este informe se hará constar, necesariamente, la conveniencia de la enajenación y valor en venta del material de que se trate, acompañándose, asimismo, certificación de la Dirección del Centro en la que se haga constar la inversión concreta que para las enseñanzas de Formación Profesional Industrial se haya de dar al producto de la venta; este último extremo se acreditará posteriormente mediante la oportuna cuenta justificativa, como en los casos de concesión de subvenciones.

e) *Sanciones e inspección.*—Tanto la contravención a las distintas limitaciones que han quedado señaladas, como el hecho de dedicar el edificio, instalaciones o bienes muebles de un Centro no oficial, reconocido o autorizado, a fines distintos de los específicos de la Formación Profesional Industrial, podrá dar lugar a la pérdida de aquellas categorías docentes, sin perjuicio de las responsabilidades, tanto de carácter civil como penal a que pudiera haber lugar.

De acuerdo con lo previsto en el apartado f) del artículo 57 de la Ley Orgánica, corresponde a la Inspección de Formación Profesional Industrial informar a la Junta Central sobre la aplicación de las subvenciones y ayudas oficiales a los Centros o Instituciones beneficiados, y, por tanto, le corresponde realizar las oportunas inspecciones en comprobación de estos extremos que, por otra parte, la Junta Central de Formación Profesional Industrial viene obligada a recabar de la propia Inspección con el fin de conocer la aplicación de las subvenciones y ayudas que se otorguen, en orden al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Orden ministerial de 19 de agosto de 1958.

Finalmente, la Junta Central tiene también la facultad de inspeccionar, con arreglo al párrafo final del artículo 33 de la Ley, la exacta inversión que hagan los Centros, tanto oficiales como no oficiales, de los auxilios que reciban, bien sea por acuerdo o convenios, o simplemente como ayuda, de las Empresas industriales que hayan obtenido reducción en la tasa. En todo caso, los Centros deberán justificar el empleo de dichos auxilios.

Entendemos que esta inspección deberá llevarse a cabo a través de los informes que facilite la Inspección General de Formación Profesio-

nal Industrial, de acuerdo con lo que dispone el apartado f) del artículo 57 de la Ley Orgánica al enumerar las funciones de dicha Inspección.

V) PROHIBICION DE COMPETENCIA A LA INDUSTRIA PRIVADA

La posibilidad de que los Centros de Formación Profesional Industrial, a través de sus Talleres, produzcan artículos para su venta al público, desviándose así de su primordial función formativa, con evidente perjuicio de la industria privada, justifica la existencia de un precepto prohibitivo de dicha ilícita actividad.

A) PRINCIPIO GENERAL

El artículo 34 de la Ley Orgánica dispone terminantemente que "ningún Centro de Formación Profesional Industrial se dedicará a actividades comerciales de carácter público que puedan suponer una competencia ilícita a la industria privada".

En desarrollo de este precepto legal, se dictó la Orden ministerial de 26 de febrero de 1957, por la que se dispuso que ningún Centro de Enseñanza Profesional Industrial, ya sea oficial o privado, se dedicará a la fabricación de productos para su venta al público en competencia ilícita a la industria privada.

B) EXCEPCIONES

Como excepción al anterior principio general prohibitivo, se prevé, en dicha disposición, un supuesto en el que es posible que los Centros produzcan determinados artículos para su venta al público, es, a saber, cuando el producto en cuestión no exista en el mercado por no fabricarlo las Empresas nacionales. Aun en este supuesto, dicha producción está sujeta a dos limitaciones: que sea posible llevarla a cabo con los elementos de que disponga el Centro, y que la misma no menoscabe las tareas docentes.

Esta excepción ha de ser autorizada, en todo caso, por la Dirección General de Enseñanza Laboral, previa solicitud del Director respectivo, a la que se acompañarán, en comprobación de las circunstancias anteriormente expuestas, los siguientes documentos:

1. Certificación del acuerdo del Claustro de Profesores, en el que se haga constar la conveniencia de llevar a término la fabricación, con expresión, asimismo, de que concurren en ella las circunstancias anteriormente expuestas.

2. Informe de la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial sobre la demanda de dicho producto en la comarca.

3. Informe de la Delegación Provincial de Industria y del Sindicato Provincial correspondiente, en los que se haga constar no existen inconvenientes para la producción por el Centro del artículo respectivo. En el caso de discrepancia de estos informes, o en aquellos otros en que los Centros no pudieren obtener dichos informes o estimaran que el emitido no fuera justificado, podrán hacer constar en Memoria detallada las razones en que se basan para pretender la autorización.

A la vista de esta documentación, la Dirección General de Enseñanza Laboral, previos los asesoramientos oportunos, resolverá el expediente, denegando o concediendo, en su caso, la autorización solicitada. Si la concediese, determinará, una vez conocido el proceso de producción, el precio de venta del artículo obtenido y el destino que se haya de dar al importe de los trabajos.

La autorización, en su caso, tendrá siempre carácter temporal, si bien podrán ser renovadas por periodos de un año, como máximo. Esto no obstante, la Dirección General se reserva la facultad de cancelar en todo momento los permisos otorgados. Además, la cancelación dicha podrá ser solicitada de la propia Dirección General de Enseñanza Laboral por cuantos se consideren objeto de ilícita competencia, a cuyo efecto deberán cursar instancia detallada con las razones en que se fundamenta la pretensión de cancelación.

C) SANCIONES

Si se tratase de un Centro oficial, el Director y personal que de al-
bición de competencia a la industria privada será sancionado con la
pérdida de toda ayuda económica por parte del Estado durante un año

como mínimo, y, en caso de reincidencia, podrá decretarse la suspensión temporal o definitiva de sus actividades docentes.

Si se tratase de un Centro oficial, el Director y personal que de alguna forma fuera responsable del incumplimiento de esta prohibición de competencia, será corregido disciplinariamente con la condigna sanción a que se hubieran hecho acreedores, previa la incoación del oportuno expediente disciplinario instruido en averiguación de los hechos

Capítulo Cuarto

LOS CENTROS OFICIALES: SU FUNCIONAMIENTO



El estudio de los centros oficiales en el funcionamiento de los servicios públicos es un tema de gran importancia en el campo de la administración pública. Este tipo de centros son aquellos que tienen un carácter oficial y que están sujetos a la legislación que regula el funcionamiento de los organismos públicos. Su estudio es fundamental para comprender el funcionamiento de la administración pública y para mejorar la eficiencia de los servicios que prestan.

Capítulo Cuarto

LOS CENTROS OFICIALES. SU FUNCIONAMIENTO

SUMARIO

I) LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS.

A) ORGANOS INDIVIDUALES.

- a) *Organos de dirección.*
 - a') El Director.
 - b') El Vicedirector.
 - c') El Jefe de Estudios.
 - d') El Jefe de Talleres.
 - e') El Jefe de Laboratorios.
- b) *Organos de administración o gestión.*
 - a') El Secretario.
 - b') El Vicesecretario.
 - c') El Interventor.
 - d') El Habilitado.
 - e') El Bibliotecario.
- c) *Normas sobre incompatibilidades.*

B) ORGANOS COLECTIVOS O COLEGIADOS.

- a) *El Consejo de Dirección.*
 - a') Su composición.
 - b') Su funcionamiento.
- b) *El Claustro de Profesores.*
 - a') Competencia.
 - b') Funcionamiento.
 - c') Actas de sus sesiones.
- c) *La Junta Económica.*
 - a') Su composición.
 - b') Su funcionamiento.
 - c') Su competencia.
 - d') Responsabilidades.

II) EL LLAMADO REGIMEN BUROCRATICO.

- A) PRINCIPIO GENERAL.
- B) LOS LIBROS DEL RÉGIMEN BUROCRÁTICO.
- C) EXPEDIENTES PERSONALES.



- a) *Expedientes de alumnos.*
- b) *Expedientes del personal del Centro.*
- D) CERTIFICACIONES.

III) REGIMEN Y GESTION ECONOMICA DE LOS CENTROS.

- A) LA JUNTA ECONÓMICA.
- B) EL PRESUPUESTO.
 - a) *Sus clases.*
 - b) *Su estructura.*
 - c) *Documentos de que consta.*
 - d) *Procedimiento.*
 - e) *Ejecución del Presupuesto.*
 - a') *Sistema de Caja.*
 - b') *Operaciones de ingresos.*
 - c') *Operaciones de pagos.*
- C) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.
- D) NORMAS SOBRE CONTABILIDAD.



1) LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS

Una vez examinado todo lo relativo al concepto y clases de los Centros de Formación Profesional Industrial, una completa y sistemática exposición del tema exige que se diga algo sobre el funcionamiento o dinámica de los mismos, a través de sus órganos de actuación. Ello requiere el examen y comentario de las disposiciones contenidas en la vigente reglamentación sobre los Centros de Formación Profesional Industrial, con especial referencia a las facultades o competencia funcional de dichos órganos.

Por su indudable importancia, merecen una particular atención las funciones burocráticas y las económicas, como manifestaciones básicas que son de las facultades o competencia atribuidas a los diversos órganos de los propios Centros, por cuya razón no pueden estar ausentes en una exposición que, como la presente, abarque la vida de los Centros en su aspecto de organización.

La adecuada preparación del trabajador para las diversas actividades laborales de la industria, misión esencial encomendada a las Instituciones docentes que son los Centros de Formación Profesional Industrial, según el artículo 1.º del Reglamento de las Escuelas, supone, por parte del profesorado, una intensa y dilatada labor pedagógica y formativa. Esta labor precisa, a su vez, de una dirección o gobierno adecuado a la consecución de aquel fin.

Ahora bien, esta función dirigente o de gobierno del Centro no se configura, por lo que se refiere a los Centros oficiales, como función de mando único, sino como tarea a realizar en equipo por una serie de órganos, si bien dentro de éstos haya que destacar, con carácter preeminente, la figura del Director, del cual algunos órganos de gobierno del Centro son meros delegados, en tanto que otros poseen plena autonomía y actúan por propia iniciativa y con entera separación del Director.

Por otra parte, por su composición, procede distinguir, al lado de los órganos individuales o unipersonales, los órganos colectivos, colegiados o pluripersonales.

A) ORGANOS INDIVIDUALES

Son aquéllos que están constituidos de manera unipersonal. En un intento de clasificación podrían distinguirse, dentro de este grupo, órganos de gobierno o dirección propiamente dichos, y órganos de gestión o administración.

a) ORGANOS DE DIRECCIÓN

Como figura primordial, ha de destacarse, entre estos órganos, el Director; y como secundarios y delegados suyos, el Vicedirector, el Jefe de Estudios, el Jefe de Talleres y, en su caso, el Jefe de Laboratorios.

a') *El Director.*

Su nombramiento: En todo caso, el nombramiento de Director corresponde al Ministerio de Educación y Ciencia, oído el Claustro de Profesores del respectivo Centro (artículo 51 de la Ley).

Como condiciones personales para ser nombrado Director se requiere, o bien ser Profesor del propio Centro, o tener una personalidad destacada en la industria, o, como dice el Reglamento, ser «persona de reconocida solvencia en el campo de la industria». En el segundo supuesto, no basta con esa relevancia o «solvencia» en el campo de la industria—circunstancias que, en todo caso, es de la exclusiva y libre apreciación del Ministerio—, sino que el nombrado ha de estar en posesión de una determinada titulación, considerada como mínima, según la categoría del Centro; así, para las Escuelas de Iniciación se requerirá ser Maestro Nacional, para las de Aprendizaje será preciso el título de Perito, y, finalmente, para las de Maestría, se exigirá un título de enseñanza superior oficialmente reconocido.

Funciones: Con carácter general, el Reglamento, en su artículo 4.º, señala que compete al Director ejercitar el gobierno del Centro. Reiterando esta idea, se especifica en el artículo 8.º que le corresponde el gobierno superior del régimen educativo, administrativo, económico y de «todo orden». Corresponde, además, al Director, ostentar la representación del Centro.

Desarrollando estos principios, el artículo 9.º del Reglamento señala una serie de funciones que pueden agruparse en la siguiente forma:

a") Funciones en relación con el régimen educativo:

1.ª Convocar y presidir, salvo asistencia de Autoridad superior, los actos académicos, Juntas de Profesores, Juntas calificadoras y demás reuniones de carácter docente, así como ordenar la ejecución de los acuerdos adoptados o, cuando ello proceda, su remisión a la Superioridad. Entre las Juntas de Profesores está, como la más importante, el Claustro de Profesores, del que se tratará más adelante.

2.ª Adoptar las medidas que considere oportunas para el mantenimiento del orden académico, imponiendo, en su caso, y de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento, las sanciones que corresponden a su autoridad, y las que acuerde el Consejo de disciplina.

3.ª Adoptar las resoluciones conducentes al mejor funcionamiento del Centro, si bien ha de oír, previamente, al Consejo de Dirección y al Claustro de Profesores.

4.ª Proponer a la Superioridad las resoluciones tendentes al mejor funcionamiento del Centro, cuando aquéllas estén fuera de sus atribuciones (1).

5.ª Cuidar de que el establecimiento sea una verdadera unidad educativa, en la que Profesores y alumnos, en comunidad de propósitos y actuación, logren plenamente la elevada misión cultural y social que está encomendada a este orden docente.

6.ª Vigilar el exacto cumplimiento del régimen pedagógico establecido en el Centro, y la asistencia del personal docente, así como dictar las instrucciones que estime oportunas para conseguir dicha finalidad.

7.ª Ejercer, en todos los medios didácticos, la inspección, para el mejor cumplimiento de las decisiones de la Superioridad.

b") Funciones en relación con el régimen administrativo:

1.ª Convocar y presidir, salvo asistencia de Autoridad superior, las reuniones de carácter administrativo.

(1) Debe, por tanto, el Director consultar con la Dirección General de Enseñanza Profesional la puesta en práctica de todas aquellas medidas de gobierno del Centro, en cualquiera de sus aspectos, que rebasen las concretas atribuciones que le concede el Reglamento. Se quiere con ello evitar que el Director se extralimite en sus funciones al amparo de la finalidad de lograr un "mejor funcionamiento del Centro".

2.^a Dar posesión de sus cargos al personal docente, administrativo y subalterno.

3.^a Tramitar, con su informe, las instancias que eleven a la Superioridad los Profesores, personal administrativo y subalterno y los propios alumnos.

4.^a Conceder licencia, debidamente justificada, no superior a ocho días, a todo el personal del Centro, si bien con la obligación de dar cuenta de ello a la Superioridad.

5.^a Autorizar con su visto bueno las certificaciones académicas, oficiales y personales, y otros documentos de índole administrativa que sean expedidos por la Secretaría, así como diligenciar con su firma las comunicaciones de toda clase que se envíen por el Centro.

c") Funciones en relación con el régimen económico:

1.^a Convocar y presidir la Junta Económica salvo asistencia de Autoridad superior.

2.^a Formular, asistido del Interventor y del Habilitado, el proyecto de presupuesto anual.

3.^a Rendir cuentas justificadas ante el Organismo que proceda (2).

d") Funciones representativas:

1.^a Representar oficialmente al Centro en los actos públicos.

2.^a Representar a los alumnos en sus relaciones con los centros de trabajo a que pertenezcan, cuando aquéllas puedan afectar a cuestiones docentes, y ejercer las atribuciones que determina el Decreto de 5 de septiembre de 1958 (3).

(2) Como ordenador de pagos que es, el Director está obligado a rendir cuentas de todas las cantidades mediante los correspondiente justificantes de pago, que estarán constituidos por las facturas, nóminas u otros documentos, con el recibí del proveedor o perceptor y el reintegro exigido por la Ley. Estas cuentas justificadas se rinden ante la Junta Provincial correspondiente o la Local, en su caso.

(3) El Decreto de 5 de septiembre de 1958 regula la asistencia de los trabajadores a los Centros de Formación Profesional Industrial, y en su artículo 3.º atribuye al Director la facultad de notificar a las Empresas respectivas la falta de asistencia o de puntualidad en las clases de los productores, a fin de que éstas les impongan las sanciones correspondientes cuando dichas faltas sean imputables a los productores. Si la falta de asistencia o puntualidad es atribuida a la propia Empresa, el Director deberá dar cuenta de ello a la Inspección de Trabajo, con el fin de que se determine las sanciones a aplicar a la Empresa.

e") Funciones en relación con el llamado régimen «de todo orden»:

1.^a Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Decretos, Ordenes, Reglamentos y demás disposiciones emanadas de la Superioridad (4).

2.^a Proponer al Ministerio el nombramiento de Vicedirector, en terna alfabetizada, previa audiencia del Claustro de Profesores.

3.^a Proponer, igualmente, al Ministerio de Educación y Ciencia, el nombramiento de Secretario y Vicesecretario del Centro.

4.^a Designar y remover libremente, en las condiciones señaladas en los artículos 40, 42 y 45 del Reglamento, a los Profesores que han de desempeñar los cargos de Jefes de Estudios, Jefe de talleres y Jefe de Laboratorios.

5.^a Atender las reclamaciones que, en forma reglamentaria, le formulen todo el personal del establecimiento, así como los alumnos y sus familiares.

6.^a Evacuar cuantas consultas, datos y dictámenes se interesen del Centro.

f") El informe trimestral:

Como una de las funciones encomendadas a la Dirección del Centro, por el artículo 9.^a del Reglamento de las Escuelas, en su número 20, hay que destacar, por su notoria importancia y por la forma detallada con que aparece regulada, la de elevar trimestralmente un informe en el que se consignen, no sólo las actividades del Centro, sino cuantos datos de interés se relacionen con su personal y alumnado.

Por lo que se refiere a las actividades de la Escuela, el informe ha de abarcar los siguientes extremos:

1.º Asistencia de los alumnos.

2.º Sistema y distribución de clases.

3.º Problemas diversos de personal.

4.º Ambiente de la Escuela y necesidades relacionadas con la mano de obra o empleo industrial en la localidad o comarca.

5.º Organización y desarrollo de cursos monográficos.

6.º Gratificaciones percibidas por el Profesorado.

(4) En realidad, sobraba la enumeración, ya que bastaba decir que el Director ha de cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones dictadas por la Superioridad.

7.º Cumplimiento, por parte de las Corporaciones o Entidades, de las obligaciones que, en su caso, hubieran contraído.

8.º Obras (5).

9.º Material y mobiliario recibido.

10. Funcionamiento, en su caso, de internado, cantinas y comedores.

11. Prácticas de taller desarrolladas.

12. Prácticas de laboratorio llevadas a término.

En cuanto al Profesorado, y referido por separado e individualmente a cada Profesor, el informe comprenderá los puntos que a continuación se citan:

1.º Asiduidad y competencia.

2.º Cumplimiento del deber de residencia.

3.º Actividades extraescolares desarrolladas.

4.º Observaciones relativas a los aspectos moral y ético.

5.º Actividades docentes distintas a las propiamente laborales.

Finalmente, por lo que se refiere al alumnado, el Reglamento de las Escuelas señala únicamente, incluyéndolo en el epígrafe de «actividades de la Escuela», la necesidad de hacer constar la asistencia de los alumnos, aunque deberá entenderse que también se consignará, al menos en el informe del primer trimestre, el número de alumnos matricu-

(5) Tanto en relación con las obras como por lo que se refiere al material, mobiliario, maquinaria, útiles y herramientas, incumbe al Director formular las peticiones que estime necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

A este efecto, según Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 26 de noviembre de 1962, durante el mes de enero de cada año se diligenciarán los impresos que, en cada caso, se envíen a los Centros por la Junta Central de Formación Profesional Industrial; y en el de febrero se formularán las peticiones necesarias de mobiliario y material de toda clase no incluido en el impreso o petitorio dicho. Igualmente deberán formularse en el mes de febrero las solicitudes para ejecución de obras que no se realicen por los Organismos Centrales; a estas peticiones se acompañará necesariamente una sucinta memoria razonando la necesidad de su ejecución y presupuesto.

Estas peticiones se cursarán por medio de las respectivas Juntas Provinciales o Locales, en su caso, las cuales dictaminarán la petición y la elevarán a la Junta Central en la primera quincena del mes de marzo.

La no observancia de los plazos dichos lleva aparejada la desestimación de la petición sin más trámite.

Estas inversiones se llevarán a cabo con cargo a los créditos consignados en el presupuesto de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

lados, y en el del tercero, el de los escolares que hayan superado las pruebas de fin de curso, con indicación de los que lograron aprobar el examen de reválida.

Este informe se elevará, conjuntamente, a la Junta Central de Formación Profesional Industrial y a la Provincial respectiva.

Alguna de las anteriores funciones, que en ciertos casos deben configurarse como verdaderos deberes del Director, llevan aparejada una responsabilidad ante el Ministerio; responsabilidad individual por lo que se refiere al régimen educativo del Centro, y una responsabilidad solidaria y mancomunada con el Secretario, Interventor y Habilitado, en cuanto al régimen administrativo y económico.

Derechos del director: Aparte de las funciones enumeradas anteriormente, que por su propia naturaleza tienen la doble consideración de funciones-derechos, del articulado del Reglamento de las Escuelas aparece tan sólo, como derecho del Director, el de percibir una gratificación anual, que ya quedó examinado en su lugar oportuno, y el de tener el tratamiento de usía que debe aparecer obligatoriamente en todos los documentos que a él afecten.

Puede también considerarse como otro derecho del Director, aunque en el fondo sea también un deber, el de desempeñar, con carácter nato, el cargo de Vocal de la Junta Local y Provincial a cuya jurisdicción pertenece el Centro, así como el de Vocal de la Comisión Permanente de dichas Juntas.

Cese: Nada dice el Reglamento en cuanto al cese en el cargo de Director de un Centro oficial de Formación Profesional Industrial. Como no se trata de un nombramiento vitalicio, entendemos que la misma autoridad que lo nombra, es decir, el Ministerio de Educación y Ciencia, puede disponer su cese, cuando las circunstancias aconsejen la adopción de esta medida. Ello no supone censura para la labor llevada a cabo por el Director que cesa; se comprende fácilmente que el prolongado desempeño de un cargo directivo puede llegar a desgastar a quien lo ejerce, convertir su práctica en mera rutina y dar la falsa impresión de que este cargo-función se ha convertido en un cargo-patrimonial de su titular.

Indirectamente existe una causa de cese como Director que es común a todos los cargos directivos: cuando el titular del cargo es sancionado por falta grave o menos grave en que, como sanción accesoria, se impone la de inhabilitación para dichos cargos. Lo que sucede

es que, en estos supuestos, el titular del cargo habrá cesado con anterioridad a la conclusión del correspondiente expediente disciplinario.

Por último, una causa de cese en el desempeño del cargo directivo es la dimisión del mismo, cuando es fundamentada y aceptada por la Superioridad.

b') *El Vicedirector.*

Su nombramiento: El Vicedirector es un órgano delegado del Director, cuyo nombramiento se efectúa por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta, en terna alfabetizada, de aquél previa audiencia del Claustro de Profesores. Tanto los propuestos como el nombrado han de pertenecer al Profesorado de la Escuela.

Sus funciones: Como la razón de ser del cargo es substituir al Director, corresponden al Vicedirector las mismas funciones que incumben a aquél, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del cargo, y que han quedado anteriormente expuestas.

En situación normal, de Director en funciones, el Vicedirector desempeñará cualquier función que le sea especialmente delegada por el Director del Centro. Existe un supuesto especial en que el Vicedirector tiene asignadas por el Reglamento atribuciones específicas de orden docente, administrativo y económico, que en situaciones normales corresponden al Director. Se trata del caso de establecimientos en que funcionan conjuntamente Centros de Formación Profesional Industrial y Escuela de Peritos Industriales, en que la Dirección es común a ambos Centros docentes; entonces, el Vicedirector de la Escuela de Formación Profesional Industrial desempeñará, por expresa disposición del artículo 18 del Reglamento, las siguientes funciones:

1.^a Convocar y presidir, salvo asistencia de Autoridad superior, los actos académicos, Juntas de Profesores, Juntas Económicas y demás reuniones de carácter docente, ordenando la ejecución de los acuerdos adoptados o, en su caso, su remisión a la Superioridad.

2.^a Dar posesión de sus cargos al personal docente, administrativo y subalterno.

3.^a Adoptar las medidas oportunas para el mantenimiento del orden académico e imponer, según las normas establecidas en el Reglamento, las sanciones que corresponden a su autoridad y las que acuerde el Consejo de Disciplina (6).

(6) El Reglamento alude al Consejo de Disciplina al señalar las funciones del Vicedirector (número 3 del artículo 18) y del Secretario (número 11 del

4.^a Cuidar de que el establecimiento sea una verdadera unidad educativa, en la que Profesores y alumnos, en comunidad de propósitos y actuaciones, logren plenamente la elevada misión cultural y social que a este orden docente le está encomendada.

5.^a Autorizar con su visto bueno las certificaciones académicas oficiales y personales, y otros documentos de índole administrativa que sean expedidos por la Secretaría del Centro, diligenciando, asimismo, con su firma, las comunicaciones que, de cualquier clase, sean remitidas por el Centro (7).

Sus derechos: De manera concreta se señala por el Reglamento el derecho a percibir la misma gratificación asignada al Director cuando ejerza las funciones de éste en los casos de ausencia, enfermedad y vacante salvo en periodo de vacaciones.

En el supuesto de que el Vicedirector ejerza específicas funciones, por ser el Director común a la Escuela de Formación Profesional Industrial y a la de Peritos Industriales, el artículo 18 del Reglamento dice que «percibirá una gratificación anual», si bien no especifica la cuantía de la misma (8).

Aunque expresamente no lo diga el Reglamento, debe entenderse que, actuando en funciones de Director, el Vicedirector tiene derecho al mismo tratamiento de usía que se le reconoce a aquél.

Lo dicho anteriormente en cuanto a cese del Director es de aplicación cuando se trata del Vicedirector.

c') *El Jefe de Estudios.*—Al igual que el Vicedirector, el Jefe de Estudios es un órgano delegado del Director. Como dice el artículo 39 del Reglamento. «El Jefe de Estudios es el delegado inmediato del Director para el régimen educativo del Centro.»

Su nombramiento: Como el Jefe de Estudios ha de ser persona de la total confianza del Director, por su mismo carácter de delegado in-

artículo 21), pero no lo regula de manera sistemática; esta laguna debería ser subsanada en futuras revisiones del Reglamento.

(7) Estas atribuciones del Vicedirector, señaladas en el Reglamento de las Escuelas, sustituyen a las establecidas en la Resolución de la Dirección General de 14 de diciembre de 1957, que debe considerarse derogada.

(8) No existe texto legal ni reglamentario que especifique la cuantía de esta gratificación; lógicamente ha de ser inferior a la que perciba el Director, ya que el cometido del Vicedirector es mucho más reducido.

mediato de éste, resulta lógica la disposición del artículo 40 del Reglamento al preceptuar que el Jefe de Estudios será libremente designado y removido por el Director del Centro. El nombrado ha de ser necesariamente un Profesor titular, y el nombramiento, que ha de limitarse a la duración de un curso académico, puede ser objeto de prórroga, una o más veces, por igual período de tiempo, si bien en este caso se requiere la previa conformidad de la Superioridad.

Sus funciones: Aparte de sustituir al Vicedirector en los casos de ausencia(artículo 19 del Reglamento), todas las funciones del Jefe de Estudios son de carácter docente, y están enumeradas en el artículo 41 del Reglamento, que delimita la competencia del Jefe de Estudios a los siguientes extremos:

- 1.º Informar al Director acerca del Profesorado.
- 2.º Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina del Centro.
- 3.º Vigilar el exacto cumplimiento del horario de clase por parte de Profesores y alumnos.
- 4.º Designar los Profesores de jornada.
- 5.º Reunirse con los Profesores para tratar de asuntos de carácter docente, unificando los diferentes criterios, al objeto de lograr del Centro una labor pedagógica uniforme.
- 6.º Inspeccionar los Servicios culturales, visitando las clases y cuidando de que los Profesores practiquen las normas didácticas de carácter general contenidas en el Reglamento y las particulares adoptadas en el Centro, procurando que se expliquen y repasen totalmente los programas oficiales de las diferentes asignaturas y se realicen los oportunos ejercicios, prácticas y pruebas trimestrales.
- 7.º Regular el trabajo que cada Profesor señale a los alumnos, de suerte que, en conjunto, no sea excesivo.
- 8.º Cuidar especialmente de aumentar y de afianzar la preparación cultural de los alumnos, a cuyo efecto tendrá a su cargo la organización de la labor complementaria y de extensión cultural del Centro: excursiones, conferencias, cursillos, visitas a talleres, factorías y centros de trabajo, audiciones musicales, cine educativo y cualesquiera otras actividades de esta índole.
- 9.º Sugerir a la Dirección cuantas medidas juzgue oportunas en orden al perfeccionamiento de los diferentes servicios docentes.

d') *El Jefe de Talleres.*—Aunque el Reglamento no lo diga de manera expresa, como lo hace al tratar del Vicedirector y del Jefe de Estu-

dios, es indudable que el Jefe de Talleres es un órgano delegado del Director para el régimen formativo de los alumnos en las clases prácticas de los diversos Talleres.

Su nombramiento: El Jefe de Talleres, al igual que el Jefe de Estudios, es libremente designado y removido por el Director del Centro. El nombramiento ha de recaer, necesariamente, en uno de los Profesores de Tecnología o en uno de los Maestros de Taller, y ha de limitarse a períodos anuales que habrán de coincidir con el curso académico (9).

Aunque el Reglamento guarde silencio sobre la cuestión, debe entenderse que el nombramiento de Jefe de Talleres puede ser prorrogado una o varias veces por el mismo período anual de tiempo por que puede serlo el Jefe de Estudios, ya que se trata de órganos de análogo contenido, toda vez que, si bien se mira, el Jefe de Talleres viene a ser un Jefe de Estudios de las enseñanzas prácticas.

Sus funciones: Están enumeradas en el artículo 43 del Reglamento, y para su mejor exposición sistemática pueden clasificarse en los siguientes grupos:

Funciones de vigilancia.

- 1.^a Velar por el mantenimiento del orden y de la disciplina en los talleres.
- 2.^a Vigilar el exacto cumplimiento del horario de las prácticas de taller.
- 3.^a Inspeccionar y visitar los talleres, procurando que los ejercicios a realizar guarden un orden, y que se expongan al alumno el objeto, la función, la forma y el método que ha de emplear en las distintas prácticas que se lleven a cabo.
- 4.^a Cuidar que el personal de talleres vigile la ejecución de cada una de las prácticas, para poder aconsejar a cada uno de los alumnos con arreglo a su vocación y aptitudes.
- 5.^a Comprobar el perfecto estado de la maquinaria, útiles y herramientas, y de sus mecanismos de protección y seguridad.

(9) La posibilidad de que el Jefe de Talleres pueda ser también uno de los Maestros de Taller del propio Centro, fue establecida por la Orden ministerial de 5 de octubre de 1961, que, en este aspecto, modificó el artículo 42 del Reglamento de las Escuelas.

Funciones de coordinación:

1.^a Orientar los trabajos de todos los talleres del Centro, aunque se impartan varias especialidades profesionales.

2.^a Reunirse con los Maestros de Taller para tratar de coordinar y unificar los diferentes criterios, al objeto de lograr una labor pedagógica eficaz.

3.^a Procurar que los ejercicios a realizar estén encaminados a conseguir una perfecta formación del futuro Oficial o Maestro.

4.^a Cuidar de que se lleven las fichas de trabajo que deben acompañar a cada uno de los ejercicios prácticos realizados.

5.^a Evitar, en lo posible, la monotonía en las prácticas, causa frecuente del desaliento de los alumnos.

6.^a Asegurar la perfecta coordinación de las prácticas y trabajos con las clases de Tecnología.

Funciones de asesoramiento:

1.^a Formular, conjuntamente con el Profesor de Dibujo y los Maestros de Taller, el plan horario de clase, con el fin de someterlo a la consideración de la Junta de Profesores.

2.^a Mantener las oportunas relaciones con las Empresas industriales de la comarca y los Organismos Sindicales, a fin de conocer las necesidades profesionales que se pretenden en cada caso, para informar a la Superioridad acerca de las nuevas enseñanzas que se consideran necesarias implantar.

e') *El Jefe de Laboratorios*.—«Cuando la correspondiente Escuela de Formación Profesional Industrial tenga implantados los dos grados docentes de Aprendizaje y Maestría, se podrá establecer el cargo de Jefe de Laboratorios, previo acuerdo expreso de la Dirección General en cada caso» (artículo 44 del Reglamento).

Es, pues, un órgano de carácter potestativo, en el sentido de que la Escuela podrá o no establecerlo, y está sometido a una doble limitación: el requisito previo de que en el Centro se impartan las enseñanzas de Aprendizaje y de Maestría, y el acuerdo de la Dirección General de Enseñanza Laboral.

Al igual que el Jefe de Estudios y de Talleres, el de Laboratorios es un órgano delegado de la Dirección, de la cual depende de manera inmediata.

Nombramiento: Como consecuencia de lo anteriormente dicho, el Jefe de Laboratorios es designado y removido libremente por el Direc-

tor. La designación se hará por períodos anuales, que lógicamente han de coincidir con el año escolar, y ha de recaer, necesariamente, en un Profesor titular de Ciencias.

Es de aplicación al Jefe de Laboratorios lo que, sobre prórroga de su nombramiento, se apuntó al tratar del Jefe de Talleres, dada la análoga naturaleza de ambos cargos.

Sus funciones: Compete al Jefe de Laboratorios una serie de funciones, enumeradas detalladamente en el artículo 46 del Reglamento de las Escuelas. Para su exposición más sistemática pueden agruparse de la siguiente forma:

Funciones de vigilancia:

1.^a Velar por el mantenimiento del orden y de la disciplina en los Laboratorios.

2.^a Vigilar el exacto cumplimiento del horario de las prácticas de Laboratorio.

3.^a Inspeccionar y visitar los Laboratorios.

4.^a Vigilar el desarrollo de las prácticas de Laboratorio que tengan a su cargo los demás Profesores de Ciencias que realicen sus actividades en el mismo Centro.

5.^a Cuidar de que se lleven las fichas de trabajo que deben acompañar a cada uno de los ejercicios prácticos realizados.

6.^a Vigilar el perfecto estado del material de Laboratorio y proponer la adquisición del que sea necesario al terminarse el curso lectivo.

Funciones de dirección:

1.^a Dirigir todos los Laboratorios del Centro.

2.^a Cuidar de que los Profesores practiquen las normas didácticas de carácter general contenidas en el Plan de Estudios y las particulares adoptadas por él mismo, procurando que los ejercicios a realizar guarden un orden y que se expongan al alumno el objeto, la función, la forma y el método que ha de emplear en las distintas prácticas que se lleven a cabo.

Funciones de coordinación:

1.^a Reunirse con el personal encargado de los Laboratorios para tratar de unificar los diferentes criterios, al objeto de lograr una labor pedagógica eficaz.

2.^a Coordinar las prácticas de Laboratorio con las correspondientes a los Talleres y clases de Tecnología.

3.^a Evitar en lo posible la monotonía de las prácticas, causa frecuente de desaliento en los alumnos.

4.^a Ordenar el trabajo que deban realizar los Adjuntos de la disciplina de Ciencias, elevando la oportuna propuesta al Director del Centro.

Funciones de administración:

Formular el inventario parcial correspondiente a los diversos laboratorios, a cuyo efecto llevará los libros pertinentes.

b) ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN

Estos órganos son los que tienen por misión, más que el gobierno del Centro en su aspecto docente, la gestión administrativa y económica del mismo. Son los siguientes: Secretario, Vicesecretario, Interventor y Habilitado; a los dos primeros les incumbe el régimen burocrático del Centro, en tanto que el Interventor y el Habilitado tienen a su cargo el régimen y la gestión económica del mismo.

a') *El Secretario*.—Es el Jefe inmediato de todos los servicios administrativos y subalternos del Centro. Aunque del Reglamento pudiera deducirse que el Secretario actúa bajo las órdenes del Director, ello no es así, y las expresión «bajo las órdenes del Director habrá un Secretario» ha de interpretarse no en el sentido de que se trate de un órgano delegado de la Dirección, o de ella dependiente, ya que la función del Secretario, por su propia naturaleza, debe ser autónoma y ajena a toda influencia, sino en el único sentido de subordinación jerárquica que es debida a la Dirección por todo el personal del Centro. Si se considera que en todas y en cada una de las funciones asignadas al Secretario, que se expondrán más adelante, éste ha de actuar bajo las órdenes previas del Director, la función del Secretario quedaría reducida a la de un simple empleado administrativo de categoría destacada; la función fedataria del Secretario, por su propia naturaleza, excluye toda idea de obediencia a órdenes previas; por ello, sería conveniente la supresión, en futuras revisiones del Reglamento, de la infortunada expresión «bajo las órdenes del Director». Bien está, y ello no es sólo aconsejable, sino necesario, que el Director y el Secretario marchen de acuerdo dentro de las respectivas competencias asignadas a sus cargos, pero sin supeditar las funciones de éste a las de aquél, que, en todo caso, deben reputarse independientes al igual que las de Interventor y Habilitado.

Nombramiento: Precisamente el cauce para esa armonía, que es recomendable exista en los Centros, entre Director y Secretario, está en el hecho de que el nombramiento de éste, que ha de recaer siempre en un Profesor del Centro, se haga por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del propio Director.

Funciones: Están enumeradas, en forma taxativa, en el artículo 21 del Reglamento, y, para su mejor exposición, se considera conveniente clasificarlas en los siguientes grupos:

Funciones de fe pública:

- 1.^a Expedición y certificación de los documentos y acuerdos.
- 2.^a Redacción de las actas del Claustro de Profesores y del Consejo de Dirección.
- 3.^a Expedir, por orden y con el visto bueno del Director, de acuerdo con los datos que obren en la Secretaría, las certificaciones que soliciten las Autoridades, los interesados o las personas que legalmente los representen.
- 4.^a Redactar y autorizar con su firma las actas de las Juntas de Profesores y Consejos de Disciplina y extender las comunicaciones en cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- 5.^a Confeccionar un inventario general integrado por todos los parciales de los diferentes servicios y dependencias del Centro, haciendo constar, anualmente, los cambios habidos.

Funciones de custodia y archivo:

- 1.^a Custodia de los libros de actas del Claustro de Profesores y del Consejo de Dirección.
- 2.^a Custodia y ordenación del archivo de los registros generales y demás libros.
- 3.^a Formar los expedientes personales de los Profesores, empleados administrativos y subalternos.
- 4.^a Formar, igualmente, los expedientes académicos personales de los alumnos.

Funciones como Jefe de los servicios administrativos:

- 1.^a Ejercer la jefatura directa del personal administrativo y subalterno, así como distribuir su horario de trabajo.
- 2.^a Dar cuenta al Director de los asuntos referentes a la administración del Centro y presentar a su firma los documentos que la requieran.

3.^a Proponer al Director cuantas iniciativas estime convenientes para la mejor organización de los servicios.

4.^a Exponer en el tablón de edictos, con arreglo a las instrucciones del Director, los anuncios de interés general (10).

5.^a Redactar, al final de cada curso, una Memoria comprensiva de los actos que hayan tenido lugar en la vida académica del Centro, movimiento de personal, estadísticas de alumnos, exámenes y títulos expedidos, material científico y pedagógico ingresado, mejoras introducidas en el edificio, situación económica y cuantos otros datos contribuyan a la mejor apreciación del funcionamiento del Centro (11).

Responsabilidades: Sin perjuicio de la responsabilidad en que puede incurrir el personal administrativo por actos cometidos en el desempeño de su cargo, el Secretario, como Jefe inmediato de los servicios burocráticos de la oficina de Secretaría, responde de sus actos—por expresa disposición del artículo 22 del Reglamento—de una manera doble; personalmente, ante el Director y, solidariamente con éste, ante el Ministerio, del régimen administrativo del Centro (12).

b') *El Vicesecretario.*—Es el segundo jefe de los servicios burocráticos del Centro, con la específica función de sustituir al Secretario en las mismas actividades que a éste incumben, en los casos de ausencia

(10) Esta atribución del Secretario está expresada con poca fortuna. Lo que se ha querido decir es que el Secretario debe autorizar los anuncios que se expongan en el tablón de edictos; la operación material de exponerlos en el mismo se supone que estará a cargo del personal subalterno.

(11) Esta Memoria anual de Secretaría y los informes trimestrales que debe rendir el Director son los documentos que permiten conocer al detalle la marcha y funcionamiento del Centro. Por ello, la Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 7 de octubre de 1961 encarece a los Directores de los Centros, de manera expresa, la puntual remisión de ambos documentos.

(12) Se ignora la manera de exigir esta responsabilidad y las sanciones a que, en su caso, pueda dar lugar, pues el Reglamento no contiene más catálogo de faltas que las generales en que pueden incurrir los Profesores como tales. Si el Secretario no cumple, o lo hace en forma negligente, la sanción condigna será la remoción en el cargo, bien a propuesta del Director del Centro, o de oficio por la propia Dirección General, salvo responsabilidades de carácter más grave en que pueda incurrir, incluso la criminal por falsedad en los documentos que autoriza.

y enfermedad, o cuando el cargo esté vacante por cualquier circunstancia (13).

Aun estando el Secretario en el desempeño del cargo, el Vicesecretario puede ejercer las funciones que especialmente le sean delegadas por aquél si bien esta delegación ha de estar autorizada por el Director del Centro.

Nombramiento: El nombramiento de Vicesecretario, que ha de recaer necesariamente en alguno de los Profesores del Centro, corresponde al Ministerio de Educación Nacional, a propuesta del Director del propio Centro.

c') *El Interventor.*—El Interventor es el órgano individual encargado de la gestión económica del Centro.

Nombramiento: Su nombramiento corresponde al Claustro de Profesores y ha de recaer, también, en un miembro del Profesorado de la Escuela. La designación se hace por períodos anuales, que pueden ser renovables sin limitación alguna.

Funciones: Con arreglo al artículo 28 del Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial, competen al Interventor las siguientes atribuciones:

- 1.ª Redactar el anteproyecto del presupuesto anual de gastos e ingresos, que después someterá a discusión de la Junta Económica.
- 2.ª Contabilizar las cantidades que por todos los conceptos ingresen en el Centro.
- 3.ª Dar su conformidad a todas las facturas que hayan de satisfacerse.
- 4.ª Formar los expedientes necesarios para la rendición de cuentas.
- 5.ª Proponer a la Junta Económica las iniciativas que juzgue convenientes para el mejor funcionamiento de la administración económica del Establecimiento.

Responsabilidades: Del debido cumplimiento de sus obligaciones, el Interventor responde ante la Junta Económica, sin perjuicio de la responsabilidad penal que, en su caso, pudiera derivarse. Esta última aclaración resulta totalmente innecesaria, ya que la responsabilidad

(13) Sólo en estos supuestos, el Vicesecretario tiene derecho a percibir la gratificación asignada al Secretario, excepto en período de vacaciones.

penal, como derivada de delito o falta, no se elude en ningún caso, ni puede quedar embebida por la responsabilidad administrativa, disciplinaria, ni de ninguna otra clase.

d') *El Habilitado.*

Nombramiento: Al igual que el Interventor, el Habilitado ha de ser elegido por el Claustro de Profesores entre los pertenecientes a la Escuela. Su nombramiento se hace igualmente por periodos anuales con posibilidad de renovación, sin limitación alguna.

Funciones: De acuerdo con el artículo 32 del Reglamento de las Escuelas, corresponde al Habilitado la realización de las siguientes funciones:

1.^a Cobrar todas las cantidades que por cualquier concepto perciba el Centro e ingresarlas en la cuenta corriente del mismo, dando cuenta previamente al Interventor a los efectos de toma de razón.

2.^a Efectuar los pagos de acuerdo con las órdenes correspondientes.

3.^a Llevar los libros indispensables para el desarrollo de la contabilidad administrativa de todas las operaciones que exija la vida económica del Centro.

4.^a Informar, en cada sesión que celebre la Junta Económica, del movimientos de fondos.

5.^a Custodiar los libros de contabilidad, talonarios de cheques, facturas y recibos, y el metálico que para las atenciones de la vida económica ordinaria del Establecimiento sea retirado periódicamente de la cuenta corriente.

6.^a Extender los documentos y certificaciones sobre la marcha del presupuesto que le sean ordenados por la Junta Económica.

7.^a Confeccionar, cobrar y pagar, las nóminas de sueldos y gratificaciones de todo el personal.

8.^a Proponer a la Junta Económica cuantas iniciativas estime oportunas para mejor funcionamiento de los servicios que le están encomendados.

Por el desempeño de las anteriores funciones, y la responsabilidad inherente al cumplimiento de las mismas, el Reglamento establece que el Habilitado, al igual que el Interventor, percibirá una gratificación anual.

Responsabilidades: De la misma manera que para el Interventor, el Reglamento establece que el Habilitado responde del debido cumpli-

miento de sus obligaciones ante la Junta Económica, sin perjuicio de la responsabilidad penal que, también, pudiera derivarse de su actuación.

e) *El Bibliotecario.*—En realidad, el Bibliotecario no constituye un órgano de gobierno del Centro, ni en el orden docente ni, mucho menos, en el administrativo y económico.

La Biblioteca es una dependencia de la Escuela que contribuye a la finalidad docente y formativa que el Centro persigue, y cuya dirección debe encomendarse a un Profesor lo más idóneo posible.

Nombramiento: El artículo 36 del Reglamento dispone que al frente de la Biblioteca de cada Centro habrá un Profesor bibliotecario, el cual, preferentemente, ha de ser un Licenciado en Filosofía y Letras. Su nombramiento corresponde al Ministerio, a propuesta en terna del Claustro de Profesores. En la mayoría de los casos, esta propuesta en terna no podrá referirse, en su totalidad, a Licenciados en Filosofía y Letras, ya que, normalmente, en los Centros los Profesores que ostentan esta titulación lo son en número muy reducido.

Funciones: Son las propias de todo bibliotecario, referidas a la organización y custodia de los fondos bibliográficos, y las derivadas de la función docente que a la propia biblioteca le están encomendadas. El artículo 37 del Reglamento hace una enumeración de ellas, en forma harto casuística, que para su mejor exposición se reduce a los dos apartados siguientes:

Funciones de organización y custodia:

- 1.^a Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones relativas a la Biblioteca.
- 2.^a Ordenar, fichar, registrar y sellar todos los libros y revistas que recibe, o adquiere el Centro.
- 3.^a Lleva el inventario general y confeccionar los catálogos y fichas, por materias y autores, de todos los fondos de la Biblioteca, además de los parciales que estime necesario.
- 4.^a Llevar, asimismo, un registro de obras extraviadas.
- 5.^a Señalar, de acuerdo con el Director, el horario de servicio de la Biblioteca para los Profesores y alumnos.
- 6.^a Organizar el préstamo de libros.
- 7.^a Formular al Director la relación de los libros que, a su juicio, deben adquirirse o encuadernarse, la de suscripciones a revistas y demás publicaciones periódicas que considere importantes realizar y cuantas ne-

cesidades y medidas estimen convenientes para la conservación y mantenimiento de la Biblioteca y el mejor funcionamiento del servicio.

8.^a Verificar anualmente el recuento de todos los libros y redactar una Memoria estadística del número de lectores, préstamo de libros e incremento de volúmenes.

Funciones de docencia:

1.^a Enseñar a los alumnos el manejo de los catálogos y ficheros, obras de consulta, etc., que éstos necesiten utilizar para la realización de los deberes escolares que les sean señalados.

2.^a Velar por el mantenimiento de un constante orden y silencio en la Biblioteca.

3.^a Prohibir la entrada en la Biblioteca, con carácter temporal o definitivo, a quienes por deterioros causados deliberadamente en los libros, por sustracciones de los mismos o por reincidencia en la alteración del orden, justifiquen la adopción de esta medida.

Responsabilidades: Del cumplimiento de sus obligaciones, así como de los fondos bibliográficos encomendados a su custodia, el Profesor Bibliotecario responderá personalmente ante el Director del Centro.

Su cese puede ser decretado por el Ministerio, bien a propuesta del Claustro por propia iniciativa, aunque el Reglamento nada diga sobre este extremo.

c) NORMAS SOBRE INCOMPATIBILIDADES

La necesidad de mantener bien separadas las diversas funciones atribuidas a cada uno de los órganos individuales, bien sean de dirección o de administración, es lo que justifica la norma de incompatibilidad establecida en el artículo 12 del Reglamento de los Centros. Según este precepto «Los cargos de Director, Vicedirector, Secretario, Vicesecretario, Interventor, Habilitado, Bibliotecario, Jefe de Estudios, Jefe de Talleres y Jefe de Laboratorios, son incompatibles entre sí y se desempeñarán, exclusivamente, por los Profesores del Centro, con la excepción señalada para el Director en el artículo 6.^o (14). En su consecuencia, en ningún caso ni por ningún concepto pueden concurrir en una mis-

(14) El artículo 6 del Reglamento de las Escuelas se refiere a la posibilidad de ser nombrado Director persona de reconocida solvencia en el campo de la industria, aunque no pertenezca al Claustro de Profesores del Centro.

ma persona dos o más cargos de los indicados; ni siquiera con autorización o conocimiento de la Dirección General, podrán acumularse en una misma persona los cargos que expresamente se declaran, de forma tan terminante, incompatibles entre sí.

El incumplimiento de esta norma de incompatibilidad lleva aparejada una doble consecuencia:

1.º La nulidad *ipso iure*, o de pleno derecho, del último nombramiento incompatible. Es decir, que el Profesor nombrado para ejercer uno de los cargos citados que ya estuviese ejerciendo otro con anterioridad, se tendrá por no nombrado en cuanto al segundo, siendo nulo todo lo actuado en el cargo incompatible.

2.ª Imposición de la sanción disciplinaria que corresponda.

Debe entenderse que esta sanción disciplinaria podrá imponerse a todos aquellos que de una u otra forma intervinieron en el segundo nombramiento, declarado incompatible; y si éstos son Profesores, habrán de observarse las normas de carácter disciplinario que para imponer sanciones a los mismos señala el Reglamento de los Centros.

B) ORGANOS COLECTIVOS O COLEGIADOS

Como órganos de consulta y de representación, por una parte, y de gestión económica de otra, el Reglamento de las Escuelas regula la composición y funcionamiento de tres órganos colegiados: el Consejo de Dirección, el Claustro de Profesores y la Junta Económica.

a) EL CONSEJO DE DIRECCIÓN

El artículo 47 del Reglamento de los Centros define el Consejo de Dirección diciendo que es el órgano de consulta y asesoramiento del Director para el ejercicio de sus funciones directivas en cuanto al régimen interno del Centro.

No se ha querido que el Director del Centro se encuentre desamparado de asesoramiento en aquellas circunstancias y situaciones en que la prudencia y el mejor deseo de acierto aconsejan el que su criterio se vea respaldado, o en las que una determinada resolución, por su importancia y trascendencia en el régimen interno de la Escuela, requiera un particular asesoramiento de quienes, por su especialización, están en condiciones de prestarlo. Así, pues, el Consejo de Dirección se configura como un órgano de consulta.

a') *Su composición*.—Bajo la presidencia del propio Director, el Consejo de Dirección se compone de los siguientes miembros:

El Jefe de Estudios.

El Jefe de Talleres.

El Jefe de Laboratorios, cuando lo hubiere.

El Profesor de Religión y Moral.

El Profesor de Formación del Espíritu Nacional.

Como Secretario del Consejo actuará, con carácter nato, el del propio Centro.

A la vista de la anterior relación, se llega a la conclusión de que el número de miembros que componen el Consejo de Dirección no será siempre el mismo, pues desde siete que pueden integrarlo como máximo, habrá ocasiones en que quede reducido a cuatro, cuando no exista Jefe de Laboratorios, y el Director y Secretario sean, a su vez, alguno de los Profesores que, por precepto reglamentario, han de formar dicho Organismos.

b') *Funcionamiento*.—El Consejo es convocado por el Director, no existiendo en el Reglamento más precepto o norma sobre convocatoria que el del artículo 48 cuando dice que, «con objeto de que el Consejo pueda realizar su función asesora, el Director deberá consultarle obligatoria y periódicamente sobre los asuntos fundamentales concernientes al régimen interno del Centro».

Ahora bien, ¿cuáles son esos «asuntos fundamentales»? No hay duda de que su calificación de tales, ante el silencio del Reglamento, corresponde al propio Director, que ha de someterlos a consulta del Consejo. Lo único claro es que el asunto que ha de ser objeto de deliberación en el Consejo, ha de referirse al régimen interno del Centro, y que las reuniones de éste han de ser periódicas (una vez al mes, al trimestre, etc.), aunque puede darse el caso de que, ante la ausencia de «asuntos fundamentales», la reunión carezca de objeto. Hubiera sido más práctico que el Reglamento—tan detallista al señalar las funciones de los órganos individuales—no fuera tan parco en esta ocasión, y señalase los asuntos que, por su carácter de fundamental, tienen que ser sometidos a consulta del Consejo de Dirección, sin olvidar una fórmula amplia dentro de la cual pudiera moverse libremente el Director para convocar o no la reunión de este órgano.

El Director es, asimismo, quien preside las reuniones del Consejo y dirige sus deliberaciones.

Como única norma de funcionamiento del Consejo de Dirección, figura en el Reglamento la contenida en el artículo 50. Como puede darse el caso de que el asunto que vaya a ser objeto de estudio por el Consejo sea de orden administrativo o de orden docente que requiera el asesoramiento o la opinión de otros Profesores extraños al Consejo, dicho precepto faculta al Director para convocar a sus reuniones a cualquier otro miembro del personal docente o administrativo cuya presencia estime necesaria. Prudente disposición, ya que en ningún caso debe privarse al Director de los asesoramientos precisos para el mejor acierto de sus decisiones.

Como órgano de consulta que es, los acuerdos y decisiones del Consejo de Dirección no vinculan al Director, que puede, después de oírle, actuar de manera distinta a la opinión expresada por dicho órgano colectivo.

Finalmente, aunque el Reglamento no lo diga, las reuniones del Consejo de Dirección deberán hacerse constar en un libro de actas que ha de llevar el Secretario del mismo.

b) EL CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de Profesores es el órgano de representación corporativa del Centro. De él forman parte todos los Profesores, actuando como Presidente y Secretario del mismo, el Director y Secretario del Centro. En caso de ausencia o enfermedad, o cuando concurren otras causas justificadas, podrán ser substituidos por el Vicedirector y Vicesecretario, y en defecto de éstos por el miembro más antiguo y por el más moderno, respectivamente; caso de igual antigüedad, serán substituidos por el Profesor de más edad, el Presidente, y por el más joven, el Secretario (15).

a') *Competencia*.—Aparte de su especial función de ostentar la representación corporativa del Centro en determinados actos solemnes, como toma de posesión del Director, apertura del curso, recepción de los nuevos Profesores, asistencia del Centro a fiestas y actos a que sea invitado, y, en general, en cuantos actos de análoga naturaleza merez-

(15) El artículo 66 del Reglamento sólo prevé el caso de hallarse ausentes el Vicedirector y el Vicesecretario, pero la sustitución que dicho precepto señala deberá hacerse extensiva, igualmente, a los supuestos de enfermedad u otra causa justificada.

can, a juicio del Director, la presencia corporativa del Centro, el Claustro de Profesores ha de ser igualmente convocado para entender en los asuntos atribuidos a su competencia, y que, según el artículo 61 del Reglamento, son los siguientes:

Con respecto a nombramientos de cargos directivos:

1.º Elevar al Ministerio, a través de la Junta Provincial correspondiente, propuesta en terna alfabetizada de nombramiento del Director del Centro.

2.º Dictaminar sobre la propuesta de nombramiento de Vicedirector, formulada por el Director.

3.º Elegir libremente un Interventor, un Habilitado y un Bibliotecario (16).

Con respecto a matrículas y exámenes:

1.º Denegar la matrícula a los alumnos que, por su comportamiento o falta de moralidad, perturben la marcha del Centro, así como también a aquellos otros que hayan sido suspendidos durante tres cursos consecutivos en la misma asignatura.

2.º Solicitar de la Junta Provincial la limitación de matrícula, de conformidad con las posibilidades del Centro.

3.º Decidir por sí, o por delegación en la Comisión Económica, sobre la concesión de matrícula gratuita.

4.º Señalar la constitución de los Tribunales y las fechas de los exámenes, de acuerdo con las normas promulgadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Con relación al régimen docente en general:

1.º Confeccionar el cuadro horario de clases, estudios, prácticas y recreos.

2.º Redactar las normas complementarias de régimen interior del Centro con arreglo a las contenidas en el presente Reglamento y elevarlas a la aprobación de la Junta Central, por conducto de la Inspección.

(16) No obstante, el artículo 36 del Reglamento dispone que el nombramiento del Bibliotecario estará a cargo del Ministerio de Educación y Ciencia. Ante esta disparidad de preceptos, entendemos que debe prevalecer lo dispuesto en el artículo 36, y que, por tanto, el Bibliotecario será designado por el Ministerio y no por el Claustro de Profesores.

3.º Estudiar los problemas educativos y fijar las normas a las que deberán adaptarse en el desempeño de sus funciones todos y cada uno de los Profesores al objeto de conseguir una mayor eficiencia y perfección en la enseñanza.

4.º Estudiar y proponer la celebración de cursos monográficos, conforme a las instrucciones reglamentarias dictadas, y de actos culturales, religiosos y patrióticos.

Con relación a la gestión económica:

Informar sobre el anteproyecto del presupuesto de gastos.

Además de estas funciones, atribuidas de manera expresa a su competencia, el Claustro de Profesores podrá conocer de cuantos asuntos urgentes relacionados con la enseñanza, el Profesorado o los alumnos, sean sometidos a su deliberación por el Director, por estimarlo éste necesario o conveniente.

En todo caso, el Claustro de Profesores deberá reunirse, por precepto reglamentario, al menos una vez al trimestre, aunque bien pudiera suceder que en estas reuniones periódicas de carácter obligatorio no tuviese asuntos de su competencia de que tratar.

b') *Funcionamiento.*—Por lo que respecta a la convocatoria de reunión del Claustro de Profesores, corresponde hacerla al Director-Presidente, quien deberá cursarla a los divesos miembros del mismo, acompañada del orden del día, con una antelación de cuarenta y ocho horas como mínimo. Dicho orden del día se fijará por el Director-Presidente, y en él deberán incluirse las peticiones que los demás miembros hayan formulado con antelación, al menos, de veinticuatro horas.

El Claustro de Profesores quedará válidamente constituido cuando, habiéndose observado las formalidades de la convocatoria, concurran al mismo la mayoría absoluta de sus componentes. Si no se alcanzase este «quorum», el Claustro de Profesores quedará válidamente constituido, en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera, con la sola asistencia de la tercera parte de sus miembros, siempre que el número de éstos no sea inferior a tres.

El Reglamento prevé un caso de constitución especial del Claustro de Profesores, es, a saber, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y éstos lo aprueben por unanimidad. En tal supuesto, el Claustro de Profesores quedará válidamente constituido sin que se hayan cumplido los requisitos de la convocatoria antes dichos.

La concurrencia del personal docente a las reuniones del Claustro constituye, por expresa disposición del Reglamento, un derecho y, a la vez, una obligación del mismo (artículo 54).

Las sesiones del Claustro de Profesores, una vez constituido, serán presididas por el Director-Presidente, quien, además de asegurar el cumplimiento de las leyes, tiene como función propia la de lograr que las deliberaciones se lleven a cabo con regularidad, dirigiendo las mismas, concediendo el uso de la palabra a los miembros que la soliciten y pudiendo suspender dichas deliberaciones en cualquier momento, por causa justificada cuya apreciación queda a su prudente arbitrio.

Los acuerdos del Claustro se tomarán por mayoría absoluta de asistentes, dirimiendo los empates el voto del Presidente.

Las votaciones serán abiertas, salvo el caso de provisión de cargos que el Reglamento considera electivos, como los de Interventor y Habilitado.

Los asuntos no incluidos previamente en el orden del día no podrán ser objeto de acuerdo por el Claustro de Profesores. Se exceptúa el caso, ya dicho, de que estén presentes en la reunión todos los Profesores componentes del Claustro, y se declare la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

c') *Actas del Claustro de Profesores.*—De cada sesión celebrada por el Claustro de Profesores se levantará un acta por el Secretario del mismo. En ella se harán constar los miembros que han concurrido, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los principales puntos que hayan sido objeto de deliberación, forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos adoptados.

Dicha acta, firmada por el Secretario con el visto bueno del Director-Presidente, se aprobará en la misma reunión o en la posterior.

En dicha acta, se hará constar, igualmente, el voto contrario al acuerdo adoptado emitido por los miembros del Claustro, así como los motivos que lo justifiquen. Cuando se trate de acuerdos para formular propuestas a otros órganos de la Administración (nombramiento de Director y Vicedirector, en que hay que oír al Claustro de Profesores), los votos particulares de sus miembros se harán constar juntos con la misma propuesta.

Una vez aprobada el acta se transcribirá en un libro especial que al efecto se ha de llevar en todos los Centros; este libro será autorizado por el Secretario y visado por el Director-Presidente.

Por expresa disposición del Reglamento, quedarán exentos de la responsabilidad que pudiera exigirse, en virtud de los acuerdos adoptados por el Claustro de Profesores, los miembros del mismo que hubieren votado en contra haciendo constar su motivada oposición. Debe entenderse que bastará para quedar exento de esta responsabilidad el hecho de haber disentido del acuerdo adoptado causante de responsabilidad, por medio del voto en contra, sin que sea preciso que se haga una especial motivación de dicha oposición que, en la mayoría de los casos, aunque se hiciera, no habrá de aparecer reflejada en el acta de la sesión.

C) LA JUNTA ECONÓMICA

La administración económica del Centro está regida por un Organismo colectivo, llamado Junta Económica, con facultades de gestión limitadas al régimen económico del Centro.

a') *Su composición.*—Dicha Junta Económica está integrada por el Director del Centro, que actúa de Presidente, aunque el Reglamento no lo diga de manera expresa, con las facultades, en cuanto a convocatoria, dirección de debates, etc., que son propias de toda presidencia de órganos colectivos, pudiéndose aplicar por analogía cuanto quedó expuesto al tratar de la presidencia del Claustro de Profesores.

Además del Director, forman parte de la Junta Económica el Secretario, el Interventor y el Habilitado.

El Secretario del Centro actuará como Secretario de la Junta Económica y, en su calidad de tal, extenderá un acta por cada sesión, en la que se hará constar los siguientes extremos: 1.º Nombre de los asistentes; 2.º Fecha y hora de la reunión; 3.º Los asuntos tratados, y 4.º Los acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser leídas y aprobadas por la Junta y, una vez cumplidos estos requisitos, se transcribirán en un libro especialmente llevado al efecto (17).

(17) Nada dice el Reglamento acerca de la mayoría que se precisa para adoptar los acuerdos; a estos efectos debe computarse la compuesta por la mitad más uno de los miembros que asistan a la reunión.

Tampoco se especifican los requisitos que ha de reunir el libro especial en el que se han de transcribir las actas de las sesiones; debe entenderse

b' *Funcionamiento*.—Preceptivamente, la Junta Económica se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre.

Con carácter extraordinario, la Junta podrá reunirse cuantas veces lo estime oportuno el Director-Presidente, previa convocatoria, bien por propia iniciativa o a petición del Interventor o del Habilitado.

En cuanto a la mayoría precisa para que la Junta Económica quede válidamente constituida, el Reglamento contiene una disposición un tanto extraña, pues dice que, en todo caso, será obligatoria la asistencia de sus tres miembros. Comoquiera que, según se ha visto, la Junta se compone de cuatro miembros, surge la duda de si el Reglamento ha querido decir que se precisa la asistencia de todos sus miembros, al emplear el posesivo «sus», o basta con la presencia de tres de ellos para que quede válidamente constituida. Esta última hipótesis parece que ha de ser la interpretación correcta; ahora bien, comoquiera que el Secretario ha de asistir necesariamente para levantar el acta, y el Director para presidir la reunión de la Junta y dirigir las deliberaciones, la asistencia de éstos resulta ineludible para que pueda funcionar la Junta, cabiendo únicamente la duda de si será o no preceptiva la asistencia de los otros miembros, Interventor y Habilitado, o bastará la de uno solo de ellos para formar el «quorum» de constitución, llegando, en este caso, al número de tres a que se refiere el artículo 90 del Reglamento que comentamos (18).

c' *Su competencia*.—Las facultades a que se extiende la competencia de la Junta Económica vienen determinadas en los artículos 89 y 91 del Reglamento de los Centros. Según ellos, la competencia de la Junta Económica es triple:

1.º Formación del presupuesto que ha de servir de base para organizar el régimen financiero del Centro. A este efecto, se preceptúa que la confección del proyecto de presupuesto ha de coincidir con el año natural. No debe olvidarse que el Claustro de Profesores tiene una función específica a este respecto, cual es la de informar el anteproyecto de presupuesto, que solamente después de este trámite se convierte en proyecto.

que dicho libro estará exento de las formalidades que para los demás exige el artículo 83 del Reglamento, por no estar comprendido entre los mencionados en los artículos precedentes.

(18) Sería preciso una circular de la Dirección General de Enseñanza Profesional aclaratoria de este extremo.

2.º Desarrollo y ejecución del presupuesto a través de la Junta Provincial o Local.

3.º Ordenación de cuantas actividades económicas tengan relación con el Centro.

En todo caso, el presupuesto del Centro ha de figurar dentro del de la correspondiente Junta Provincial o Local.

d') *Responsabilidades.*—Del régimen económico del Centro responde la Junta Económica ante la respectiva Junta Provincial o Local, y también ante el Ministerio de Educación y Ciencia.

Se ignora la forma de hacerse efectiva esta responsabilidad, así como las sanciones a aplicar a sus miembros, si se eximen de ella los que desistieron del acuerdo causante de responsabilidad, etc. Lo único que hace el Reglamento es dejar a salvo la responsabilidad criminal que, en su caso, puede derivarse para cada uno de sus miembros (artículo 93). Esta declaración es, por otra parte, totalmente innecesaria, dado el carácter público de la acción penal.

II) EL LLAMADO REGIMEN BUROCRATICO

Como un aspecto de la misión encomendada al Secretario, procede exponer la serie de disposiciones que el Reglamento agrupa bajo la rúbrica de «régimen burocrático».

Por régimen burocrático ha de entenderse la serie de operaciones que tienen por finalidad el funcionamiento eficiente de los servicios administrativos.

En los Centros de Formación Profesional Industrial esta función burocrática está encomendada al personal administrativo de los mismos bajo la jefatura inmediata del Secretario.

El Reglamento de las Escuelas, en la sección segunda del capítulo III, dedicada, en general, al régimen administrativo, establece unas normas por las que se regulan determinados aspectos del régimen burocrático de los Centros que, para su mejor exposición, se distribuyen en los apartados siguientes:

A) PRINCIPIO GENERAL

El artículo 77 del citado Reglamento sienta el principio de que el Secretario de cada Centro organizará el régimen burocrático del mismo.

con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia, a cuyo efecto procurará que cada serie o tipo de documentos y expedientes obedezca a iguales características y formato.

En puridad, esta disposición de carácter programático, dirigida a reglar la actividad del Secretario en este aspecto, está desvirtuada por lo que se dispone en el artículo 80 del mismo texto reglamentario al preceptuar que «Todos los impresos utilizados en los diferentes Centros serán uniformes y confeccionados con arreglo a modelos aprobados por la Dirección General de Enseñanza Laboral».

No hay duda de que, según el texto transcrito, la uniformidad que en él se establece abarca, no sólo a los libros de que en seguida se hablará, sino a todos los impresos en que se plasma el régimen burocrático de las Escuelas, sin excluir los documentos y expedientes administrativos que el Secretario—según el artículo 77 anteriormente citado—debe procurar que tengan una semejanza en sus características y formato.

Se simplificará así la función de la Secretaria al hacerla moverse en su régimen burocrático dentro de un modelaje previamente establecido; y ello es lógico, puesto que, en definitiva, la persona que representa al órgano encargado de esta función o régimen—el Secretario—es un Profesor que no tiene por qué poseer una especial preparación administrativa.

B) LOS LIBROS DEL REGIMEN BUROCRATICO

Prevé el Reglamento que en cada Centro se llevarán, con carácter obligatorio, los siguientes libros:

Libro Registro.

Libro de inscripciones de ingreso y cursos.

Libro de copias de tomas de posesión y ceses.

Libro de actas de Claustro.

Libro de actas de examen.

Libro de títulos, diplomas y tarjetas de identidad.

Con carácter potestativo, el Secretario podrá disponer la utilización de cuantos libros considere necesarios o útiles para la mejor organización y eficacia de los servicios administrativos.

Por lo que se refiere a la forma intrínseca de estos libros, el Reglamento sólo establece normas para el libro Registro. Preceptúa que será un libro único—«En cada Centro se llevará un único Registro»—

en el que se anotarán los correspondientes asientos de entrada y salida de oficios y comunicaciones, así como de certificaciones académicas oficiales y personales expedidas (artículo 78). En dichos asientos constará, por cada documento, un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de presentación o salida y nombre del interesado o oficina remitente o destinataria (artículo 81).

Complemento del Libro Registro es el archivo correspondiente, en el que se guardarán, debidamente ordenados, los documentos recibidos y las minutas de los remitidos.

Se comprende que el Reglamento no haya descendido a detallar los requisitos de los demás libros desde el momento que, conforme al artículo 80, todos ellos se ajustarán al modelo uniforme que habrá de aprobar la Dirección General de Enseñanza Laboral, hoy Dirección General de Enseñanza Profesional.

Por lo que se refiere a los requisitos de forma, el Reglamento dispone que todos estos libros habrán de estar foliados y sellados por el Juzgado Municipal, y en su primera página se extenderá certificación por el Secretario, visada por el Director, en la que se haga constar el número de folios y destino a que se aplican (19).

Por Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 21 de septiembre de 1961, dirigida a los Directores de todos los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial, se determinaron los modelos de los distintos libros que el Reglamento prevé en sus artículos 78 y 79. Estos libros habrían de ser utilizados con carácter obligatorio a partir del curso 1961-62 (20).

(19) Estos requisitos no deben exigirse a los libros que potestativamente puede llevar el Secretario, a tenor de lo que dispone el artículo 82 del Reglamento, no obstante la dicción que emplea el texto reglamentario al referirse a "Todos los libros a que hacen referencia los artículos anteriores". Por otra parte, parece excesivo el requisito del foliado y sellado por el Juzgado Municipal, que sólo sirve para encarecer, con el timbre correspondiente, el costo de dichos libros.

(20) Las características y formatos de los diversos libros quedan establecidas, por la citada disposición, en la siguiente forma:

a) *Libros Registro de "Entrada" y "Salida" de oficios y comunicaciones.*— De tamaño 34,5 × 24,5 cm., se llevarán, independientemente, un libro registro de "Entrada" y un libro registro de "Salida". El libro registro de "Entrada" constará, según modelo, de las casillas correspondientes a los siguientes epígrafes: número de orden; fecha de entrada; fecha del documento; proce-

dencia; Autoridad o particular que lo dirige; extracto; tramitación y observaciones. El libro registro de "Salida" figurará con las siguientes casillas: número de orden; fecha de salida; fecha del documento; Autoridad o particular a quien se dirige; destino; extracto y observaciones.

b) *Libro Registro de Certificaciones Académicas oficiales y personales.*—Del tamaño 22 × 31,5 cm., estará dividido en diez casillas, según modelo. En este libro se inscribirán todas las certificaciones que se expidan, tanto académicas como oficiales y personales, numerándose por orden correlativo e independientemente.

c) *Libro de Inscripciones de Matricula, de Ingresos y Cursos.*—Del tamaño 34,5 × 48 cm., En este registro se inscribirán los alumnos de ingreso—en el supuesto de que éste se exija, en atención a la situación académica de los alumnos o número de aspirantes—, los correspondientes a los tres cursos del grado de Aprendizaje y, en su caso, los del grado de Maestría, según el detalle que aparece en el modelo. Una vez concluidos los periodos de matrícula ordinaria y extraordinaria se extenderá, en cada curso académico y en el último folio registrado, una diligencia por el Secretario de la Escuela con el siguiente texto: "La presente matrícula consta de ... inscripciones, importando ... pesetas.—A ... de ... de 19...—El Secretario.—V.º B.º, el Director.—Sello de la Escuela." Los alumnos figurarán numerados correlativamente conforme a la fecha en que hayan realizado sus inscripciones, y en el supuesto de que tuvieran pendientes de otro curso alguna asignatura, ésta se anotará abreviadamente, pero la numeración corresponderá a la del respectivo curso. Las referencias a la naturaleza de la matrícula se consignarán, asimismo, abreviadamente, conforme se indica en el modelo.

d) *Libro de Copias de tomas de Posesión y Ceses.*—Este libro, que no exige unas características especiales ni un determinado formato, se destinará a transcribir, íntegramente, las tomas de posesión y ceses, tanto del personal docente como del administrativo y subalterno.

e) *Libro de Actas del Claustro.*—De todas las reuniones que se celebren por el Claustro de Profesores se levantará la oportuna Acta, que se incorporará a este libro, con la firma del Secretario y el visto bueno del Director, o, en caso de no asistir, de quien, conforme el Reglamento expresado, ejerza sus funciones.

f) *Libro de Actas de Exámenes.*—De todos los exámenes, tanto ordinarios como extraordinarios, que se celebren en el Centro, figurará la oportuna Acta, cuyos originales, al final del curso académico, se encuadernarán, por orden cronológico. La copia respectiva quedará en poder del correspondiente Profesor.

g) *Libro de Títulos, Diplomas y Tarjetas de Identidad.*—De tamaño 34,5 × 48 cm., estará dividido en las casillas que aparecen en el modelo. En cada supuesto se indicará expresamente el Papel de Pagos utilizado, con la letra y número que le corresponda, y en el momento de la recepción del título, del diploma o de la tarjeta de identidad, el alumno firmará personalmente en este libro, adhiriéndose un timbre móvil de 0,50 pesetas.

C) EXPEDIENTES PERSONALES

Dentro del régimen burocrático de los Centros, se distinguen dos clases de expedientes personales: el de alumnos y el de Profesores, administrativos y subalternos.

a) DE ALUMNOS

El expediente personal de los alumnos se abrirá en el momento en que aquéllos verifiquen la inscripción de ingreso. En él se recogerán cuantos documentos les conciernan a lo largo de su vida académica.

Como complemento del expediente, se asignará a cada alumno una ficha con su fotografía, nombre y circunstancias personales, en la que, en forma resumida, se harán constar todas sus matrículas y calificaciones obtenidas. El número de esta ficha ha de coincidir, necesariamente, con el del expediente personal del alumno, y su tamaño, uniforme para todas las Escuelas oficiales, ha de ser de 35 × 25 cm., conforme al modelo aprobado por la Dirección General de Enseñanza Laboral (Circular de 21 de septiembre de 1961).

Con el fin de que los alumnos puedan acreditar, en todo momento, su personalidad, serán provistos de una tarjeta de identidad. Este documento, según la Circular antes citada, será expedido por el Director de la Escuela, retirándose al interesado cuando cause baja en el correspondiente Centro. Tendrá un tamaño de 9,5 × 7 cm., y se ajustará a las características señaladas en el modelo aprobado por la propia Dirección General. Su confección corre a cargo de las Escuelas, y los alumnos satisfarán, exclusivamente, el precio de coste de dicha tarjeta sin ningún incremento, salvo las tasas que correspondan reglamentariamente.

b) DEL PERSONAL DEL CENTRO

A todo Profesor, empleado administrativo y subalterno se le abrirá igualmente un expediente personal en el que se harán constar todas las incidencias relativas al cargo y documentación que afecte a los mismos: con arreglo a lo que resulte de estos expedientes serán confeccionadas y expedidas las correspondientes Hojas de Servicios.

D) CERTIFICACIONES

El artículo 76 del Reglamento contiene una norma relativa al plazo en que han de expedirse las certificaciones, al disponer que las personales y oficiales (21) deberán serlo en el de dos días hábiles, a partir del siguiente a su solicitud. Sin embargo, en circunstancias especiales, libremente apreciadas por el Director, dicho tiempo podrá ser ampliado, no pudiendo, en ningún caso, exceder de ocho días.

Con el fin de que los asuntos que han de tramitarse por los servicios administrativos del Centro no sufran innecesarios retrasos, el artículo 87 del Reglamento, último de los dedicados al régimen burocrático, dispone que en el plazo de ocho días habrán de ser resueltos los asuntos de la competencia del Director del Centro, informándose en igual plazo aquellos que deban pasar a la Superioridad.

III) REGIMEN Y GESTION ECONOMICA DE LOS CENTROS

El capítulo IV del título primero del Reglamento está dedicado a regular todo lo relativo al régimen y gestión económicos de los Centros de Formación Profesional Industrial, a través de la llamada Junta Económica y del Presupuesto, norma fundamental económica de dichos Centros y base para organizar el régimen financiero de los mismos.

A) LA JUNTA ECONOMICA

Al tratar de los órganos colectivos ya se expuso todo lo relativo al concepto, composición, funcionamiento, competencia y responsabilidades de la Junta Económica, que debe darse aquí por íntegramente re-

B) EL PRESUPUESTO

Considerando el Presupuesto como la base sobre la que se organiza el régimen financiero del Centro, el Reglamento dedica a su regulación producido.

(21) En puridad, todas las certificaciones que pueden expedirse a través de la oficina de los Centros de Formación Profesional Industrial son de carácter oficial.

toda la Sección segunda del capítulo IV del Libro primero. Dentro de dicha Sección se trata por separado, en dos subsecciones, de la confección del proyecto del Presupuesto, y de los Ingresos, Gastos y Contabilidad.

Por lo que se refiere a la parte relativa a la confección del proyecto del Presupuesto, se han de distinguir los siguientes aspectos:

a) CLASES DE PRESUPUESTOS: ORDINARIO Y ADICIONAL

El artículo 94 del Reglamento prevé la posibilidad de confeccionar dos clases de presupuestos que reflejan el desenvolvimiento económico de los Centros de Formación Profesional Industrial; el presupuesto ordinario, incluido dentro del de la Junta Provincial o Local respectiva, y el adicional, que se aprobará cuando proceda.

El presupuesto ordinario comprenderá el cálculo de los ingresos propios que, en su caso, corresponda recaudar durante el ejercicio económico anual (1.º de enero a 31 de diciembre), así como el detalle de las obligaciones que normalmente deban atenderse cada año en el mismo período de tiempo.

El presupuesto adicional será el que se confeccione con motivo de la realización de créditos destinados al pago de obligaciones ordinarias no previstos unos y otras en el presupuesto ordinario.

b) ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

Cabe distinguir en este aspecto dos extremos: la estructura externa y formal, y la interna o de contenido.

a') *Estructura externa o formal.*—Con relación a este extremo el Reglamento dispone que el presupuesto, así con sus anexos, se extenderá verticalmente y por duplicado en papel de tamaño holandesa. El motivo de ello es lograr una conveniente uniformidad que facilite su archivo.

b') *Estructura interna o de contenido.*—Con arreglo al artículo 96 del Reglamento, el presupuesto es limitativo en cuanto a los gastos y enumerativo en cuanto a los ingresos. Tanto los gastos como los ingresos se referirán, de manera exclusiva, a necesidades y financiación de servicios de funcionamiento; en su consecuencia, no se comprenderá en ellos los relativos a inversiones, tales como obras, adquisiciones, etcétera, los cuales serán cubiertos con los créditos que, para estos fines,

se consiguen en el presupuesto de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, y según las peticiones fundadas, informadas y documentadas que, por separado, eleven a dicho Organismo los respectivos Centros en forma reglamentaria.

Por lo que respecta al estado o presupuesto de ingresos, su contenido ha de ajustarse, preceptivamente, al siguiente esquema:

Capítulo 1.º Ingresos provenientes de recaudaciones directas.

Concepto 1.º Aportaciones del Estado.

Concepto 2.º Subvenciones de la Diputación Provincial.

Concepto 3.º Subvenciones del Ayuntamiento.

Concepto 4.º Auxilio de las Empresas industriales.

Concepto 5.º Donativos y legados.

Concepto 6.º Remanente de ejercicios anteriores.

Capítulo 2.º Ingresos provenientes de recaudaciones indirectas (22).

En cuanto al estado o presupuesto de gastos, el Reglamento dispone que se dividirá en tres capítulos, con el siguiente detalle:

Capítulo 1.º Obligaciones de personal.

Capítulo 2.º Material de oficinas y alquileres y obras en edificios arrendados.

Capítulo 3.º Otros gastos de los servicios.

Resulta anómalo el hecho de que puedan comprenderse, en el capítulo 2.º del presupuesto de gastos, obras en edificios arrendados, cuando se ha visto que, por expresa disposición del artículo 96, las obras quedaban excluidas, juntamente con las adquisiciones de maquinaria y otras, quedando limitado el contenido del presupuesto de gastos a la mera financiación de servicios relativos al funcionamiento del Centro. Por ello ha de ser interpretada en sentido restrictivo esa posibilidad de consignar créditos con destino a obras en edificios arrendados, debiendo limitarse a aquéllas imprescindibles de conservación, de carácter urgente, que con arreglo a la legislación especial sobre arrendamientos son de cuenta del arrendatario, o en que éste viene obligado a contribuir en alguna forma y cuantía.

(22) El artículo 97 del Reglamento, después de decir que el presupuesto de ingresos se dividirá en dos capítulos, silencia lo relativo al contenido del segundo de ellos, limitándose a señalar, en la forma indicada, los seis conceptos en que el primero se subdivide.

c) DOCUMENTOS DE QUE CONSTA

Según el artículo 95 del Reglamento, el presupuesto comprenderá los siguientes documentos:

Memoria razonada, respecto al contenido, con estudio detallado de cada partida global de gastos, y cuantos datos se estimen necesarios para mayor claridad del texto.

Cuando se trate de presupuestos adicionales se acompañará una Memoria explicativa de las alteraciones que se introducen respecto al ordinario, así como de los fundamentos que justifiquen la legalidad de los gastos (artículo 103) (23).

d) PROCEDIMIENTO

En primer lugar, el Interventor del Centro redacta el anteproyecto de Presupuesto, así como la correspondiente Memoria explicativa y justificativa de su contenido.

Seguidamente dicho anteproyecto es discutido por la Junta Económica y sometido a la deliberación del Claustro de Profesores en la segunda decena del mes de septiembre. Los miembros del Claustro pueden formular, en el plazo de cinco días, cuantas objeciones estimen oportunas, a cuyo efecto tendrán a su disposición el anteproyecto de Presupuesto y la correspondiente Memoria para su examen y estudio durante el indicado plazo.

Informado así el anteproyecto por el Claustro de Profesores, la Junta Económica confecciona el proyecto de Presupuesto, introduciendo las modificaciones que estime oportunas al anteproyecto formulado por el Interventor, y antes del 1.º de noviembre se remitirá a la Junta Provincial o a la Local, en su caso (24).

La Junta Provincial o Local respectiva informará el proyecto de Presupuesto, pudiendo formular al mismo los reparos que estime convenientes. En todo caso, deberá remitirlo a la Junta Central, con su informe favorable o con los reparos formulados, antes del día 15 del mes de noviembre.

(23) En este caso habrá de tenerse en cuenta lo que dispone el artículo 109 del Reglamento con respecto a los casos de solicitud de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

(24) Será motivo de responsabilidad para los miembros de la Junta Económica la falta de cumplimiento de estos preceptos.

Finalmente, la Junta Central de Formación Profesional Industrial aprobará los proyectos de Presupuesto de los Centros, bien en la forma en que lleguen redactados o con las modificaciones que su superior criterio estime pertinentes introducir (25).

Por lo que se refiere a los Presupuestos adicionales, su tramitación se efectuará en forma análoga, cuando excepcionalmente sea imprescindible el redactarlos (artículo 103).

e) EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Una vez aprobado el Presupuesto, da comienzo la vida económica del Centro dentro del periodo de vigencia de aquél, mediante la ejecución o puesta en práctica de sus previsiones.

A este efecto la Junta Económica es el Organismo encargado de la administración de los fondos que se hagan efectivos a favor del Centro, en ejecución del Presupuesto en vigor, y de acuerdo con los preceptos contenidos en el Reglamento y las normas generales de contabilidad (artículo 104).

a') *Sistema de Caja.*—Conforme determina el artículo 105, en los Centros de Formación Profesional Industrial se seguirá el sistema de Caja única, que percibirá todos los ingresos y abonará todos los gastos.

b') *Operaciones de ingresos.*—Los ingresos, que, según el artículo 106, han de ajustarse estrictamente al Presupuesto aprobado, se verificarán siempre a través de la cuenta corriente oficial abierta, a nombre del Centro, en el Banco de España, o en alguna de sus sucursales, y, caso de no existir éstas, en otra entidad bancaria. Los documentos precisos para la apertura de dicha cuenta corriente requieren, inexcusablemente, la firma del Director, además de la del Interventor o Habilitado.

Los ingresos recibidos directamente en el Centro serán depositados sin demora en la citada cuenta corriente por el Habilitado, quien habrá

(25) El artículo 101 del Reglamento dice que corresponde a las respectivas Juntas Provinciales o Locales la aprobación, en primera instancia, de los presupuestos de gastos de los Centros. Ello no es enteramente cierto, puesto que a las Juntas tan sólo se les asigna una función de informe, que puede ser favorable al proyecto de presupuesto o puede contener reparos al mismo; en todo caso, el Presupuesto de la Escuela, incluido en el propio de la Junta, ha de remitirse a la Junta Central, que es la que da su superior aprobación al mismo.

de comunicarlo al Interventor, a los efectos de toma de razón. Estos ingresos los justificará el Habilitado mediante el oportuno resguardo de entrega.

En el caso de que se reciban en el Centro ingresos que hubieran de aplicarse al Presupuesto de la correspondiente Junta Provincial o Local, o de la Central, se transferirá las respectivas sumas a la cuenta corriente de dichas Juntas; esta transferencia será comunicada, mediante oficio, por el Director del Centro a la Junta a quien afecte.

c') *Operaciones de pagos.*—Tanto la aprobación de los gastos como la realización de los pagos se ajustarán estrictamente al Presupuesto aprobado. La concreta y directa inversión de las cantidades consignadas en el Presupuesto para atender las diversas necesidades del Centro, y que al mismo se libren, incumbe al Director, oídos los correspondientes servicios. El Director es, pupes, el ordenador de pagos del Centro.

La operación material de pago se verificará siempre mediante taciones, contra la cuenta corriente antes dicha, firmados por el Director juntamente con el Interventor o Habilitado.

Todos los pagos efectuados por el Centro se justificarán, sin excepción alguna, ante las respectivas Juntas Provincial o Local, con los recibís acreditativos del cobro por el proveedor o perceptor (26).

C) CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS

Puede suceder, y a menudo acontece, que en el desarrollo del Presupuesto, durante su vida económica, surja la necesidad de efectuar algún gasto para el que no exista crédito presupuestario o, existiendo, sea insuficiente. En el primer supuesto debe incoarse el oportuno expediente de concesión de crédito extraordinario, y de suplemento de crédito en el segundo.

En ambos casos, el expediente se inicia por el Centro interesado mediante escrito dirigido a la Junta Central, por conducto de la res-

(26) Según el artículo 108 del Reglamento de las Escuelas, caso de que fuere necesario utilizar los justificantes aludidos para rendir cuenta, por separado, de los gastos, quedará unido al mencionado documento cobratorio una copia certificada de los mismos. Ignoramos a qué documento cobratorio se refiere este precepto reglamentario.

pectiva Junta Provincial o Local que, con carácter preceptivo, ha de informar la petición. Al escrito inicial ha de acompañar un proyecto de Presupuesto adicional, en cuya Memoria habrán de justificarse las siguientes circunstancias:

1.^a Si el crédito que se interesa, bien sea extraordinario o suplemento, se puede cubrir con otros remanentes o sobrantes de crédito, tales como ingresos obtenidos por el Centro y que no se incluyan en el Presupuesto ordinario, u otra clase de recursos.

2.^a Estudio detallado de las partidas parciales a que ha de destinarse el crédito que se solicita.

Si se trata de un caso de suplemento de crédito, deberá acompañarse, además, certificación relativa a las partidas que han consumido el crédito ordinario.

A la vista del expediente, la Junta Central de Formación Profesional Industrial, por medio de su Junta Económica, decide la solicitud de crédito extraordinario o suplemento de crédito, sin ulterior recurso. (Art. 109 del Reglamento.)

D) CONTABILIDAD

Todas las operaciones que exija la vida económica del Centro han de quedar reflejadas en los libros que sean indispensables llevar para el debido desarrollo de la contabilidad administrativa (27).

Estos libros de contabilidad, que son tantos como cuentas prevé el Reglamento en su artículo 112, son los siguientes:

Libro de Presupuestos.

Libro de Caja y Bancos.

Libro de Recursos.

Libro de Obligaciones.

Libro de Propiedades y Patrimonio.

Todos estos libros de contabilidad serán llevados por el Habilitado

(27) A este respecto, ha de tenerse muy en cuenta lo que dispone el artículo 7.º de la Ley de Régimen Jurídico de Entidades estatales autónomas de 26 de diciembre de 1958, según el cual los Organismos autónomos no podrán dedicar sus fondos a finalidades distintas de las que constituyan el objeto que los mismos tengan asignado por sus disposiciones fundacionales.

del Centro, quien los autorizará mediante la firma de la correspondiente diligencia de apertura, extendida en su primer folio; esta diligencia de apertura deberá ir visada por el Director del Centro (28).

Por último, el Reglamento, en su artículo 112, dispone que al final del ejercicio económico se rendirán a la Junta Provincial o Local, las cuentas de Presupuestos, de Caja y Bancos, de Obligaciones y de Propiedades y Patrimonio.

Especial referencia merece la Circular de la Secretaría General de la Junta Central de Formación Profesional Industrial de 14 de enero de 1963 relativa a la justificación relacionada con los suministros de material que, bien a propuesta de los propios Centros o por adjudicación directa de dicha Junta Central, se envía a las Escuelas oficiales.

Esta justificación estará constituida por una carpeta conteniendo los siguientes documentos:

Primero: Copia de la Orden o del traslado en virtud de los cuales se determinó la adjudicación.

Segundo: Factura, liquidada con el impuesto de derechos reales, comprensiva del material suministrado con el necesario detalle.

Tercero: Acta de recepción suscrita por el Director, el Secretario y el Interventor del Centro, en la que se consigne habese recibido de conformidad el expresado material o bien los reparos que, en su caso, deben formularse, circunstancia que se destacará suficientemente en dicho documento.

En el supuesto que el material en cuestión deba ser previamente comprobado conforme a normas convencionales (por ejemplo: máquinas-herramientas, maquinaria de carpintería, equipos de soldadura, pupitres, mesas de dibujo, etc.) se exigirá que en dicha acta figure, con la firma del Maestro de Taller correspondiente, la particularidad de haberse comprobado los elementos en cuestión.

Cuarto: Certificado del Secretario de la Escuela con el visto bueno del Director, en el que se consigne haberse incluido el material en el inventario de bienes y valores del Centro.

(28) El artículo 113 contiene la siguiente norma de no fácil comprensión: "A continuación de estos balances autorizados con la firma del Habilitado, se hará constar la conformidad del Interventor y el visto bueno del Director." Como anteriormente no se habla para nada de balances, sino de la apertura de los libros de contabilidad, esta disposición o ha de referirse a la rendición de cuentas al final del ejercicio económico de que se habla en el artículo precedente, o es totalmente inoperante.

En el supuesto de que se trate de material no inventariable, la carpeta de referencia contendrá los mismos documentos a que se ha hecho mención excepto la certificación de figurar incluido en el libro de inventario del Centro.

Los documentos que, interesando el pago de un determinado suministro, se reciban en la Secretaría General independientemente de los restantes que deban integrar la carpeta, se devolverán a su procedencia, sin más trámite.

ESTADÍSTICA

LOS FACTORES DE FORMACIÓN DEL ALUMNO

Capítulo Quinto

LOS ALUMNOS

Los alumnos de la escuela...

Los alumnos de la escuela...

LOS ALUMNOS
de la Escuela

SUMARIO

I) EL INGRESO EN LOS CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL INDUSTRIAL:

- A) EL EXAMEN MÉDICO-FISIOLÓGICO.
 - a) *Causas de inutilidad total.*
 - b) *Causas de inutilidad parcial.*
 - c) *El certificado médico.*
- B) OTROS REQUISITOS.
 - a) *Edad.*
 - b) *Madurez intelectual.*
 - a') *Grado de Iniciación.*
 - b') *Grado de Aprendizaje.*
 - c') *Grado de Maestría.*
- C) EL EXAMEN PSICOTÉCNICO.

II) LA INSCRIPCIÓN DE MATRÍCULA:

- A) LA DOCUMENTACIÓN DE LA MATRÍCULA.
 - a) *Grado de Iniciación.*
 - b) *Grado de Aprendizaje.*
 - c) *Grado de Maestría.*
- B) IMPORTE DE LA MATRÍCULA. LA ORDEN MINISTERIAL DE 9 DE OCTUBRE DE 1956.
 - a) *El abono de derechos de matrícula.*
 - b) *Excepciones.*
- C) LA MATRÍCULA EN LOS CENTROS NO OFICIALES.
 - a) *La matrícula en el propio Centro.*
 - b) *La matrícula en el Centro oficial.*

III) OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

- A) OBLIGACIONES:
 - a) *Obligaciones de tipo docente.*
 - b) *Obligaciones de tipo disciplinario.*
 - c) *Obligaciones de orden moral.*
- B) DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

IV) REGIMEN DISCIPLINARIO:

A) FALTAS:

- a) *Faltas graves.*
- b) *Faltas menos graves.*
- c) *Faltas leves.*
- d) *Circunstancias agravantes y atenuantes.*

B) SANCIONES APLICABLES:

- a) *Las escalas de sanciones según la naturaleza de las faltas*
- b) *Inducción y encubrimiento. Circunstancias agravantes y atenuantes.*
- c) *Consignación de la sanción en el expediente.*

C) PROCEDIMIENTO.

1) EL INGRESO EN LOS CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL INDUSTRIAL

La cualidad de alumno de Formación Profesional Industrial la adquieren, por concesión de los Directores de los Centros, aquellos candidatos que, reuniendo los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento, soliciten su ingreso en los mismos (1).

Dos son, por tanto, los aspectos que hay que considerar en esta cuestión: De una parte, los requisitos y condiciones que el futuro alumno ha de reunir, que serán examinados a continuación, y de otra la formalización de inscripción de matrícula, que se expondrá en el siguiente apartado.

A) EL EXAMEN MEDICO-FISIOLOGICO LAS CAUSAS DE INUTILIDAD

En primer lugar, el aspirante a ingreso ha de superar un examen médico-fisiológico que tiene por objeto determinar la aptitud física para cursar los estudios de este orden de enseñanza. Tan importante es este examen que, según precepto expreso del artículo 159 del Reglamento de las Escuelas, la admisión de los alumnos será acordada por el Director del Centro, previo informe del médico, pudiendo recurrir los interesados ante la Dirección General de Enseñanza Profesional contra estas resoluciones del Director (2).

(1) La solicitud de ingreso en los Centros de Formación Profesional Industrial deberá ser cubierta a mano por el aspirante (art. 164 del Reglamento).

(2) Este examen fue establecido por la Orden del Ministerio de Educación Nacional de 28 de octubre de 1957 para los aspirantes a ingreso en los Centros de Formación Profesional Industrial y en los de Enseñanza Media y Profesional. Sus preceptos han sido recogidos íntegramente por el vigente Reglamento de las Escuelas.

Como consecuencia de este examen puede resultar que el futuro alumno padezca alguna de las enfermedades que, según el Reglamento, son causa de inutilidad, total o parcial, para ingresar en los Centros de Formación Profesional Industrial y que a continuación se exponen:

a) CAUSAS DE INUTILIDAD TOTAL.

Se consideran como tales, de acuerdo con el artículo 155 del Reglamento, las siguientes enfermedades:

a') Enfermedades de carácter infecto-contagioso o parasitarias transmisibles.

b') Enfermedad de la piel con manifestación de aspecto repelente que ocupe las partes visibles del cuerpo, comprendiendo: eczemas crónicos, psoriasis, ictiosis, pénfigo, liquen crónico, lupus de cualquier forma, esquerodermia, tiñas y pitiriasis.

c') Ocena.

b) CAUSAS DE INUTILIDAD PARCIAL.

Como causas de inutilidad parcial, que inhabilitan para poder cursar los estudios y prácticas de Taller—y debe entenderse que las de Laboratorio también, aunque no se diga expresamente—y la Educación Física, el artículo 156 enumera las siguientes afecciones:

a') Lesiones orgánicas de corazón o de los grandes vasos, con trastornos de la circulación o la respiración.

b') Trastornos de ritmo cardíaco que ocasionen insuficiencia. Taquicardia paroxística.

c') Bronquitis crónica. Enfisema pulmonar. Asma. Pleuritis.

d') Deformidades del tórax que dificulten la respiración o entorpezcan los movimientos del tronco.

e') Desigualdad de longitud de las extremidades inferiores que produzcan claudicaciones evidentes.

f') Falta o pérdida total o parcial de cualquiera de las extremidades. Lesiones que produzcan idénticos trastornos funcionales que las pérdidas anatómicas citadas.

g') Parálisis, contracturas o afecciones musculares que determinen la incapacidad de algún miembro.

h') Cualquiera otra lesión que, a juicio del médico encargado del reconocimiento, constituya incapacidad funcional permanente, previa

propuesta de este caso a la Dirección General de Enseñanza Profesional.

Los aspirantes a ingreso que estén afectados por alguna de las anteriores inutilidades parciales podrán cursar, sólo de manera excepcional, las asignaturas de carácter teórico; en este caso, sus estudios no tendrán validez académica, expidiéndoseles, no obstante, al término de los mismos, un certificado en el que se haga constar las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas, las cuales podrán ser objeto de convalidación para otros grados de enseñanzas con los que aquellas la tengan establecida (artículo 158, párrafo segundo, del Reglamento).

c) EL CERTIFICADO MÉDICO.

Según el artículo 157 del Reglamento de las Escuelas, en el caso de que sea imposible su realización, el examen médico-fisiológico podrá ser substituido por la simple presentación de un certificado médico en el que se declare que el aspirante a la condición de alumno no padece ninguna de las causas de inutilidad total o parcial antes enumeradas. El Director del Centro, en este caso, ha de calificar de suficiente dicho certificado. Únicamente tendrán validez los certificados expedidos por un médico perteneciente al Cuerpo de Sanidad Civil con residencia en la localidad donde radica el Centro o, en su defecto, por un Médico titular al servicio oficial del Estado, Provincia o Municipio, debiéndose hacer constar, expresamente, en este certificado médico la circunstancia de ostentar, el facultativo que lo extienda, dicho cargo.

B) OTROS REQUISITOS

Además, de no estar incurso en ninguna de las causas de inutilidad expuestas, el aspirante a alumno de Formación Profesional Industrial ha de reunir otros requisitos de edad y de madurez intelectual que varían según el grado de enseñanza en el que desee ingresar.

a) EDAD.

Si el ingreso se pretende para cursar estudios del grado de Iniciación, el aspirante deberá acreditar haber cumplido los doce años o cumplirlos dentro del año natural en que va a tener lugar el ingreso art. 36 de la Ley Orgánica y 160 del Reglamento).

Si se pretende ingresar para cursar estudios de Aprendizaje, el escolar deberá tener cumplidos los catorce años o cumplirlos también

dentro del año natural en que sufra el examen, en su caso (artículo 39 de la Ley Orgánica y 161 del Reglamento).

Esta edad de 14 años ha de cumplirse por los alumnos dentro del año natural en que comienzan el curso académico en el que inician sus estudios del grado de Aprendizaje, lo mismo en el caso de alumnos de centros oficiales como en el de alumnos de centros no oficiales, sean éstos reconocidos o autorizados, y no en el año en que realizan la matrícula en el centro oficial correspondiente (Resolución de 27 de julio de 1962).

Finalmente, para el ingreso en los estudios de Maestría deberá acreditarse tener cumplidos los diecisiete años o cumplirlos dentro del año natural en que tenga lugar el ingreso o el examen (artículo 42 de la Ley Orgánica y 163 del Reglamento) (3).

Hay que reconocer que no es muy afortunada la expresión de la Ley y del Reglamento, y que la edad de 17 años ha de entenderse referida, al año natural en que se dan comienzo los estudios de este grado.

En todos los casos, la edad se acreditará con el certificado de nacimiento.

b) MADUREZ INTELECTUAL.

Aparte de los requisitos anteriormente citados, el futuro alumno ha de acreditar una cierta madurez intelectual en armonía con el grado en que pretende matricularse o ingresar.

a') *Grado de Iniciación o Preaprendizaje*.—El artículo 36 de la Ley Orgánica determina que los aspirantes a ingreso en este grado deberán estar en posesión del certificado de estudios primarios, requisito que también lo exige el Reglamento de las Escuelas en su artículo 160.

Existe un caso en el que dicho certificado no es necesario; cuando el aspirante a ingreso tenga aprobado el segundo curso del Bachillerato General o Laboral (4).

(3) La Ley Orgánica admite en este grado dispensa de edad, al autorizar que la de diecisiete años puede ser alterada en "casos de reconocida excepción" (párrafo tercero del art. 42).

(4) Instrucción 1.^a, letra b), de la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 18 de junio de 1958.

b') *Grado de Aprendizaje*.—La madurez intelectual para el ingreso en este grado está constituida por una de estas tres situaciones que en el futuro alumno ha de concurrir:

1. Tener aprobado el primer curso del Bachillerato General o Laboral del Grado Elemental (5).
2. Poseer el certificado académico de Iniciación o Preaprendizaje (6).
3. Por el certificado de estudios primarios y haber superado las pruebas de aptitud que reglamentariamente están establecidas sobre las materias comprendidas en el período de Iniciación Profesional.

Estas pruebas de aptitud fueron detalladamente reguladas por la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 18 de junio de 1958. Según esta disposición, el aspirante deberá probar su suficiencia en Matemáticas mediante un problema en el que intervengan las cuatro operaciones elementales; en Física, con el desarrollo de un tema, también elemental, de esta materia; en Taller, con prácticas elementales de trabajos manuales; en Dibujo, mediante la ejecución de un dibujo lineal, y en Lengua, realizando un dictado. Además, verbalmente, se le examinará de nociones elementales de Geografía de España o Universal, Religión y Formación del Espíritu Nacional.

Los tribunales para esta prueba, presididos por el Director de la respectiva Escuela, estarán integrados por un Profesor de Ciencias, un Profesor de Lenguas o de Geografía, un Maestro de Taller, el Profesor de Dibujo, el de Formación Religiosa y el de Formación del Espíritu Nacional.

Concluidas las pruebas—que se desarrollarán durante dos días—el Tribunal levantará el acta final, teniendo en cuenta la nota media obteni-

(5) En este aspecto, el Reglamento, en su artículo 162, ha modificado la Ley, ya que ésta habla (art. 39) de Bachilleres Elementales, lo que suponía el haber aprobado todos los cursos que comprenden estos estudios, en tanto que el Reglamento sólo exige la aprobación del primer curso, con lo que se produce una antinomia en relación con el grado de iniciación.

(6) Este certificado acredita el hecho de haber cursado con aprovechamiento los Estudios de Iniciación Profesional. Podrá ser expedido por los Directores de los Centros, tanto oficiales como no oficiales, reconocidos o autorizados, en los que se desarrollen las enseñanzas de Iniciación Profesional a los alumnos que hayan finalizado estos estudios (Orden ministerial de 13 de marzo de 1958). El certificado es válido para el acceso directo a los estudios de Aprendizaje, cualquiera que sea la modalidad cursada del citado grado de Iniciación (Orden ministerial de 15 de diciembre de 1959).

da por el escolar y otorgando las calificaciones que correspondan, según el siguiente baremo:

Inferior a 5 puntos: Suspenso.

5 y 6 puntos: Aprobado.

7 y 8 puntos: Notable.

9 y 10 puntos: Sobresaliente (7).

c') *Grado de Maestría*.—Para el ingreso en este grado era preciso, según la Ley Orgánica, o bien estar en posesión del certificado académico de Aprendiz en prácticas, o poseer el título de Bachiller Laboral, o hallarse calificado en la industria con la categoría laboral mínima de Aprendiz titulado o de Oficial de tercera o equiparable, debiendo estos últimos someterse a las pruebas de aptitud que se señalasen reglamentariamente (artículo 42).

Estas condiciones, como consecuencia del nuevo enfoque dado a las enseñanzas de Formación Profesional Industrial, sufrieron las consiguientes modificaciones derivadas de la supresión, como categorías docentes, del Aprendiz en prácticas. Aprendiz titulado y Oficial de tercera. Y así, el Reglamento de las Escuelas, apartándose del sistema de la Ley, exige, como requisito de madurez intelectual, para el ingreso en el grado o periodo de Maestría: o bien estar en posesión del título académico de Oficial o poseer el título de Bachiller Laboral Elemental (art. 163).

Se ha suprimido, por tanto, la posibilidad de acceder al grado de Maestría a través de una determinada categoría laboral, ni siquiera complementada con pruebas de aptitud que la Ley preveía para estos supuestos.

C) EL EXAMEN PSICOTECNICO

Con el fin de determinar las aptitudes del futuro Oficial industrial, la Ley Orgánica—seguida en este aspecto por el Reglamento de las Escuelas prescribe que los aspirantes a ingreso en el grado de Aprendizaje se someterán a un examen psicotécnico (8).

(7) Por Orden ministerial de 4 de mayo de 1966, ratificada por la de 18 de mayo de 1967, quedan exentos de este examen los alumnos aspirantes a becas que hayan alcanzado en todos los ejercicios del examen de aptitud para becarios la puntuación que se fije para la obtención de este beneficio.

(8) El examen psicotécnico de los alumnos de Formación Profesional Industrial será gratuito cuando pertenezcan a Centros oficiales; para los de

Idéntico requisito exige la Ley para el ingreso en el Grado de Maestría (párrafo final del artículo 42), y aunque el Reglamento de las Escuelas guarde silencio sobre esto, no figurando el examen psicotécnico entre las condiciones de ingreso para cursar los estudios de dicho grado, debe entenderse que el mismo sigue siendo preceptivo, por expresa disposición legal. Lo que sucede es que, en la realidad, este examen psicotécnico rara vez se cumple.

II) LA INSCRIPCIÓN DE MATRICULA

Se entiende por matrícula el acto formal en virtud del cual el aspirante obtiene la cualidad de alumno, por reunir las condiciones precisas para ello.

Examinados en el apartado anterior los requisitos que son necesarios para tener la posibilidad de inscribirse o ingresar en cualquiera de los grados que componen las enseñanzas de la Formación Profesional Industrial, procede examinar ahora las formalidades a llenar para que la inscripción de matrícula se efectúe, y con ello adquiera el aspirante la condición de alumno y los deberes y derechos anejos a dicha condición.

A) LA DOCUMENTACION DE LA MATRICULA

Las disposiciones fundamentales sobre este aspecto están contenidas en la Resolución de 18 de junio de 1958, anteriormente citada, que reguló la matrícula en los grados de Iniciación y Aprendizaje.

a) GRADO DE INICIACIÓN

Tanto en los Centros oficiales como en los no oficiales, la matrícula deberá formalizarse mediante instancia suscrita por los propios interesados, dirigida al Director del Centro y acompañada de los documentos acreditativos de las condiciones de edad y madurez intelectual exigidas. Se acompañará también con la solicitud, certificado médico de vacunación y revacunación y dos fotografías de tamaño carnet. Esta matrícula deberá formalizarse del 1 al 15 de septiembre.

los otros Centros, el importe de la tasa por este examen se establece en 40 pesetas (Orden de 15 de marzo de 1962).

En principio, todo aspirante que lo solicite y reúna las condiciones exigidas, deberá ser admitido a matrícula. Sin embargo, ello ha de conjugarse con las posibilidades de admisión del Centro, de tal forma que, en el supuesto de que el número de solicitudes de matrícula exceda de aquellas posibilidades, en atención a la capacidad de los locales y a los medios didácticos de que disponga, los Directores de los mismos podrán establecer las oportunas pruebas de selección. Estas pruebas deberán desarrollarse necesariamente en la segunda quincena del mes de septiembre.

b) GRADO DE APRENDIZAJE.

Esta matrícula se formalizará, igualmente, por escrito, mediante instancia dirigida al Director del Centro, acompañada de los documentos acreditativos de las condiciones de edad y madurez intelectual, en su caso. Deberá acompañarse también el correspondiente resguardo del papel de Pagos al Estado, justificante del abono realizado en concepto de derecho de inscripción de la matrícula (9).

Si los que pretenden matricularse en el primer año de Aprendizaje hubieran cursado sus estudios anteriores en Centro distinto, deberán acompañar, además, el certificado de vacunación y revacunación y dos fotografías de tamaño carnet, con destino a la formación de su expediente personal.

Esta matrícula tiene dos plazos de formalización: del 1 al 15 de julio en primera convocatoria, y del 1 al 15 de septiembre en segunda. Las pruebas de suficiencia, en su caso, tendrán lugar en la segunda quincena de los citados meses.

c) GRADO DE MAESTRÍA.

No existe disposición especial reguladora de la matrícula en este grado. Por analogía con el de Aprendizaje, debe darse por reproducido aquí lo dicho en su lugar respecto a la matrícula del citado grado, por lo que se refiere a la documentación que debe acompañarse a la instancia soli-

(9) Los aspirantes que, por no estar en posesión del certificado de estudios del grado de Iniciación, tengan que practicar la prueba de suficiencia, el papel de Pagos al Estado correspondiente lo entregarán en la Secretaría del Centro, para formalizar definitivamente la matrícula, sólo en el caso de que hayan superado dicha prueba.

citando la matrícula y plazo para formalizarla, sin otra variante que la mayor cuantía de papel de Pagos al Estado por derechos de inscripción (10).

B) IMPORTE DE LA MATRÍCULA. LA ORDEN MINISTERIAL DE 9 DE OCTUBRE DE 1956.

La disposición fundamental de la materia es la Orden Ministerial de 9 de octubre de 1956, que señala, además, los casos de excepción de pago de derechos de matrícula. Por tanto, habrá que examinar separadamente estos dos aspectos: la obligación de abono de derechos y las excepciones a esta obligación.

a) EL ABONO DE DERECHOS DE MATRÍCULA.

Al parecer, suscitó numerosas consultas la aparente contradicción entre los preceptos de la Ley Orgánica, que sentaban el principio de la gratuidad de las enseñanzas de Formación Profesional Industrial, y el Reglamento para aplicación de la Ley de Timbre que ratificaba, de forma expresa, la obligación del abono de derechos de matrícula. La citada Orden Ministerial de 9 de octubre de 1956 distingue claramente dos conceptos que no deben confundirse: la enseñanza, que con arreglo a terminantes preceptos de la Ley Orgánica, es totalmente gratuita en este orden docente y la exacción de los derechos de matrícula, que se fijan en cincuenta pesetas por curso para el Grado de Aprendizaje y en cien pesetas para el de Maestría, a abonar en papel timbrado de Pagos al Estado (11).

(10) La Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 21 de septiembre de 1961 establece la "hoja de inscripción de matrícula". Se trata de un impreso que consta de dos cuerpos: el "A", que se unirá al expediente del alumno, y el cuerpo "B", que pasará a poder del interesado; en el primero, el alumno, su padre o representante, diligenciará el impreso, indicando al margen el curso y las asignaturas en que se matricula, así como el importe que hace efectivo. En el resguardo para el interesado figurará el mismo número que en la matriz, la suma satisfecha en concepto de matrícula y el nombre del alumno.

(11) Decreto de 17 de diciembre de 1965, regulando las tasas académicas de Educación Nacional.

En cuanto al grado de Preaprendizaje, se reitera el precepto del artículo 36 de la Ley en el sentido de que tanto la enseñanza como la inscripción de matrícula son totalmente gratuitas.

b) LAS EXCEPCIONES AL ABONO DE DERECHOS DE MATRÍCULA.

Como casos de excepción se establecen, en el número 3.º de la mencionada Orden, los siguientes:

a') Los beneficiarios de titulares de familia numerosa sólo abonarán el 50 % de tales derechos si pertenecen a la primera categoría, y estarán exentos totalmente de su abono si pertenecen a la segunda.

b') Los que tengan matrícula de honor, en la proporción establecida por el artículo 12 de la Ley de Protección Escolar de 19 de julio de 1944 (12).

c') Los alumnos que disfruten becas o salarios de estímulo de fondos del Estado o de sus organismos autónomos a través de la Comisaría de Protección Escolar y Asistencia Social del Ministerio de Educación.

d') Los funcionarios o hijos de funcionarios que presten servicio en Centros oficiales dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

e') Los alumnos que hayan superado la prueba de aptitud para ingreso en el grado de Aprendizaje, a que se refiere la Resolución de 18 de junio de 1958, con nota de sobresaliente y obtengan premio extraordinario, los cuales estarán exentos del pago de derechos de matrícula correspondiente al primer curso.

Estos casos de gratuidad en el pago de derechos de matrícula no excluyen el reintegro de instancias, boletos de inscripción y papeletas de examen, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Timbre.

C) LA MATRÍCULA EN LOS CENTROS NO OFICIALES

En el supuesto de tratarse de Centros no oficiales, reconocidos o autorizados, es preciso distinguir dos cuestiones o conceptos: la inscripción

(12) Dicho precepto dispone que los Centros oficiales y los particulares legalmente reconocidos podrán conceder anualmente inscripciones de honor,

de matrícula en el propio Centro no oficial y la matrícula que, en todo caso, ha de efectuarse en un Centro oficial para que los estudios cursados tengan validez académica.

a) LA MATRÍCULA EN LOS PROPIOS CENTROS NO OFICIALES

Por lo que se refiere a los requisitos de documentación, comoquiera que la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 18 de junio de 1958 se refiere indistintamente a alumnos de Centros oficiales y no oficiales, está claro que son de aplicación a estos últimos todo lo dispuesto referente a los documentos que, en cada caso, deben acompañarse a la solicitud de inscripción de matrícula y que quedó anteriormente expuesto (13).

En cuanto al importe de derechos de inscripción en estos Centros no oficiales, la Ley Orgánica, en el párrafo tercero del artículo 32, dispone que, en los Centros no oficiales subvencionados por el Estado, el Ministerio de Educación Nacional podrá determinar los límites máximos del coste de las enseñanzas, oídos el Consejo Nacional de Educación y la Jerarquía Eclesiástica, o la Secretaría General del Movimiento, cuando se trate de Centros docentes dependientes de la Iglesia o del Movimiento, respectivamente.

Desarrollando este precepto, la Orden Ministerial de 13 de abril de 1957 dispone que en los Centros no estatales de Aprendizaje y Maestría oficialmente reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional el importe de la matrícula se determinará, en cada caso, a solicitud del Director respectivo y previo informe de la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, oído el Consejo Nacional de Educación, y la Jerarquía Eclesiástica o la Secretaría General

totales o por asignatura, en la proporción de una por cada veinte alumnos o fracción de veinte.

Estas inscripciones tendrán idéntico alcance económico que el reconocido a las matrículas gratuitas.

(13) El núm. 2.º de la Resolución de 28 de marzo de 1958 dispuso que los alumnos de los Centros reconocidos y autorizados de Formación Profesional Industrial formalizarían su matrícula, tanto del primer curso como de los siguientes de los nuevos planes de enseñanza, en el establecimiento docente donde cursasen sus estudios. Al hacer la primera inscripción se acompañarán también el certificado de la partida de nacimiento, el de vacunación y revacunación y dos fotografías de tamaño carnet.

del Movimiento cuando se trate de Escuelas dependientes, respectivamente, de la Iglesia o del Movimiento.

En cuanto a las enseñanzas del grado de Iniciación, la inscripción de matrícula, al igual que en los Centros oficiales, debe ser gratuita.

b) LA MATRÍCULA EN EL CENTRO OFICIAL

El hecho de que los alumnos que cursan estudios en Centros no oficiales tengan que abonar en el mismo el importe de la matrícula que estos tengan establecido, según lo expuesto anteriormente, no les exime de satisfacer idénticos derechos de inscripción de matrícula que los que siguen sus estudios en Escuelas oficiales, y ello en razón a los derechos que se les confiere en orden a la validez académica de las enseñanzas que aquellos Centros no oficiales imparten.

En su virtud, la Orden Ministerial de 20 de marzo de 1958 dispuso que los alumnos de los Centros no oficiales, reconocidos y autorizados, realizarán la inscripción de su matrícula en el Centro oficial de Formación Profesional Industrial más cercano, formalizándola solamente para los grados y especialidades que se detallen en la Orden de reconocimiento o autorización de los correspondientes Centros.

Los derechos de inscripción, por la cuantía de cincuenta y cien pesetas, por curso, según se trate de alumnos de Aprendizaje o de Maestría, se abonarán en papel de Pagos al Estado, siendo también de aplicación las exenciones que se señalan en la Orden Ministerial de 9 de octubre de 1956 para los alumnos de Centros oficiales.

Complementando, y en parte modificando los preceptos anteriores, la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 28 de marzo de 1958 dictó instrucciones para formalizar la correspondiente inscripción—en el mes de octubre si son alumnos de Centros reconocidos y en el de mayo si son autorizados—en la Secretaría del Centro oficial que previamente se determine por la Junta Provincial a cuya demarcación pertenezca aquel (14).

(14) Aunque en otro lugar de la Resolución se dice que la inscripción de matrícula habrá de formalizarse en el Centro oficial más cercano, al igual que disponía la Orden ministerial de 20 de marzo, al determinarse, expresamente, que dicha inscripción se haga "siempre en la Escuela oficial que previamente se determine por la Junta Provincial", no cabe duda que ésta puede señalar una Escuela oficial que no sea la más próxima al Centro en cuestión.

A la relación de alumnos, de cuya inscripción de matrícula se trate, se acompañarán los documentos que aquéllos presentaron en el Centro no oficial para formalizar en él su matrícula, si se trata de la inscripción del primer curso de Aprendizaje, y el resguardo de haber abonado por curso y en papel de Pagos al Estado las cantidades anteriormente dichas. En todo caso, deberán también acompañarse los documentos acreditativos de la madurez intelectual del alumno, que viene determinada por las circunstancias que en él concurran y que la propia Resolución determina (15).

Terminado el plazo de inscripción, la Secretaría de la Escuela oficial rendirá a los Centros reconocidos o autorizados respectivos relación nominal y definitiva de los alumnos que se hayan inscrito oficialmente, indicando el curso y especialidades a que correspondan. Una copia de esta misma relación enviará también a la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial.

III) OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Tanto unas como otros están determinados en los capítulos segundo y tercero del Título tercero del Reglamento de las Escuelas, dedicado todo él a los alumnos.

A) OBLIGACIONES

Se enumeran en el artículo 165 del citado Reglamento en una serie de apartados que, siguiendo un orden sistemático, pueden agruparse en la forma siguiente:

Actualmente, en la práctica, cada Orden ministerial, sobre reconocimiento o autorización, señala expresamente el Centro oficial donde ha de formalizarse la matrícula.

(15) Estos documentos, según la propia Resolución de 28 de marzo de 1958, son los siguientes: certificado de la partida de nacimiento; certificado de vacunación y revacunación, y dos fotografías de tamaño carnet; certificación de madurez intelectual por alguna de las circunstancias que en el aspirante concurran.

a) OBLIGACIONES DE TIPO DOCENTE.

1.^a Asistir puntualmente a las clases y demás servicios docentes y a cualesquiera otros actos para los que fueren convocados expresamente.

La asistencia a las clases reviste una gran importancia, hasta el extremo de que puede considerarse como la obligación fundamental del alumno. En su consecuencia, el incumplimiento de esta obligación puede acarrear, a veces, graves consecuencias.

El Reglamento distingue entre faltas de asistencia justificadas y no justificadas. Las primeras son las originadas por una causa ajena a la voluntad del alumno, que le impide asistir a clase; en este caso, el alumno viene obligado a justificar su ausencia a satisfacción del Jefe de Estudios, acreditando la causa impeditiva.

Las faltas no justificadas son las que dependen exclusivamente de la voluntad del alumno o de sus familiares, y no tienen posible justificación. Como la reiteración de estas faltas de asistencia perturba gravemente la labor docente del Centro, en perjuicio de los demás escolares, el Reglamento establece, a manera de sanción para el alumno que las comete, la grave consecuencia de ser dado de baja en la lista y no poder ser calificado en la convocatoria de final de curso, en los supuestos siguientes: veinte faltas de asistencia no justificadas a clase de lección diaria; diez, en clases de días alternos, o cinco, en las de menos de tres lecciones semanales.

El Profesor que dé la baja viene obligado a comunicarla al Jefe de Estudios, quien, a su vez, lo hará saber al interesado y a los padres o tutores del mismo (16).

(16) Con el fin de desarrollar los preceptos de la Ley Orgánica sobre la obligatoriedad del periodo de Aprendizaje para todos los operarios comprendidos entre los catorce y los dieciocho años, contratados en concepto de aprendices (art. 8.º); obligación de las empresas de cooperar a los fines de la Formación Profesional Industrial (art. 12), y efectividad del sistema de formación mixta (art. 35), se dictó el Decreto de 5 de septiembre de 1958, en virtud del cual todas las empresas que tengan contratado personal trabajador que se halle oficialmente matriculado en Centros de Formación Profesional Industrial, estatales y no estatales, reconocidos o autorizados, a fin de seguir las enseñanzas correspondientes a los grados de este orden docente que aquéllos tengan establecidos vendrán obligados a disponer la jornada de dichos trabajadores de forma que sea posible su asistencia a los cursos nocturnos regulados por Orden del Ministerio de Educación Nacional de 30 de septiembre de 1957.

Para el debido control del cumplimiento de esta obligación de asistencia de los alumnos a las clases de cada una de las asignaturas, la Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 21 de septiembre de 1961 estableció la llamada «ficha de asistencia a clase», en la que, bajo la vigilancia del Jefe de Estudios, se ha de consignar, en el orden numérico con que estén en la relación, y mediante un aspa, los escolares que no asistan en el día a que se refiere este documento, que ha de confeccionarse en papel de tamaño 12 × 17 cm., según modelo aprobado por la citada Dirección General.

2.ª Asistir y realizar los exámenes establecidos.

A este efecto, el Reglamento determina que los alumnos que hayan sido suspendidos durante tres cursos consecutivos en la misma asignatura serán dados de baja en la lista, perdiendo la condición de tales. Entendemos que para que se produzca esta baja el alumno deberá ser suspendido tanto en la convocatoria ordinaria del mes de julio como en la extraordinaria de septiembre durante tres cursos.

En el caso de que por haber sido suspendido el alumno tenga pendientes más de dos asignaturas del curso anterior, no podrá pasar al inmediato superior. Y bastará que tenga pendiente el Dibujo, la Tecnología o las Prácticas de Taller o Laboratorio para que ello le impida el pase al curso siguiente.

b) OBLIGACIONES DE TIPO DISCIPLINARIO.

1.ª Observar cuidadosamente las reglas de disciplina.

2.ª Respetar y obedecer al Director y Profesores, así como al personal subalterno y encargado del mantenimiento del orden en el Centro.

Únicamente cuando exista alguna causa justificada, a juicio de la empresa, que, temporal o permanentemente, impida la asistencia de sus trabajadores a dichas clases nocturnas, aquélla podrá solicitar la exención de la obligación señalada en el párrafo anterior, de la Delegación Provincial de Trabajo, que resolverá a la vista del informe que emita, si se estima pertinente, la Inspección Técnica de Trabajo previa la oportuna visita a la empresa, el del Director de la Escuela, y la audiencia de los trabajadores afectados.

Finalmente, por dicha Inspección Técnica de Trabajo y la Inspección Oficial de Formación Profesional Industrial se procederá, dentro de sus respectivas competencias, a la vigilancia y cumplimiento de lo establecido por este Decreto, poniendo en conocimiento de la Delegación Provincial de Trabajo los casos de infracción conocidos y levantando las oportunas actas. Se señala que la Organización Sindical colaborará, también, en el más exacto cumplimiento de la obligación de asistencia de estos trabajadores a los Centros de Formación Profesional Industrial.

3.^a Comportarse en todo momento con la debida dignidad, urbanidad, decoro y aseo.

4.^a Cumplir las normas de régimen interior que les atañen contenidas en el Reglamento y en la particular del Centro en donde cursen sus estudios.

C) OBLIGACIONES DE ORDEN MORAL

1.^a Considerar la labor escolar, que deberán cumplir con exactitud y esfuerzo, para conseguir su adecuada y deseada preparación en las diversas actividades laborales de la industria.

2.^a Guardar fielmente las reglas de compañerismo, respeto y armonía ante sus condiscípulos.

B) DERECHO DE LOS ALUMNOS

Están enumerados en el artículo 166 del Reglamento y pueden sintetizarse de la siguiente forma:

1.^o *Derecho a su propia preparación y formación.*—En su consecuencia, el alumno puede usar y disfrutar de los servicios didácticos del Centro de acuerdo con las normas y horarios establecidos por la Superioridad, y tiene derecho a la adecuada orientación y selección profesional que establece la Ley Orgánica.

2.^o *Derecho de información.*—Para conocimiento propio y el de sus padres o encargados, el alumno tiene derecho a obtener noticias periódicas relativas a su vida escolar por medio de partes semanales o mensuales en los que se haga constar su comportamiento, aplicación y aprovechamiento.

3.^o *Derecho de petición y queja.*—Pueden ejercerlo los alumnos de forma individual, y a través de sus padres o tutores. Este derecho puede ser ejercido ante el propio Director del Centro, ante las Juntas Local, Provincial o Central y ante el Ministerio de Educación; ha de referirse, como es lógico, a cuestiones de carácter académico o docente.

Como consecuencia del carácter individual de este derecho, se prohíbe expresamente a los escolares dirigirse colectivamente, de palabra o por escrito, a sus superiores.

Todas las reclamaciones o quejas que formulen los escolares habrán de dirigirse primeramente al Director. De igual forma, habrán de trami-

tarse por su mediación cuantas instancias y solicitudes eleven a la Superioridad, salvo aquellas peticiones que se formulen a través de la Delegación Nacional de Juventudes (artículo 167 del Reglamento).

4.º *Derecho a que se haga constar oficialmente su aprovechamiento.*—Este derecho se hace efectivo por medio de los certificados y diplomas establecidos para el caso de que el alumno supere las pruebas correspondientes.

5.º *Derecho a hacer constar su condición de alumno.*—Se concreta este derecho a través de la correspondiente tarjeta de identidad que ha de ser entregada al alumno al comienzo del curso y que el propio alumno tiene derecho a conservar en su poder.

6.º *Derecho de traslado a otro Centro.*—En casos justificados, y previa autorización de la Dirección General de Enseñanza Profesional, puede el alumno trasladar su matrícula a otro Centro con el fin de continuar en él sus estudios.

IV) REGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario de los alumnos está regulado por el Reglamento de las Escuelas en su Título quinto, juntamente con las normas relativas al régimen disciplinario del personal docente, administrativo y subalterno. La regulación comprende el catálogo o lista de faltas en que los alumnos pueden incurrir, las sanciones aplicables a las mismas y el procedimiento a seguir para imponer éstas.

A) FALTAS

Las infracciones o faltas en que los alumnos pueden incurrir se califican, por razón de su importancia, en graves, menos graves y leves. Todas ellas se caracterizan por constituir actos contrarios al orden y disciplina académicos.

a) FALTAS GRAVES

Tienen la consideración de faltas graves, según los artículos 237, 241 y 244 del Reglamento, las siguientes:

1.^a Las manifestaciones contra la Religión y moral católicas o contra los principios fundamentales.

2.^a La injuria, ofensa o insubordinación contra las autoridades académicas o contra los Profesores.

3.^a La ofensa grave, de palabra u obra, a compañeros, funcionarios y personal dependiente del Centro.

4.^a La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación de documentos.

5.^a La falta de probidad en las constitutivas de delito.

6.^a La reiteración de faltas menos graves.

7.^a La falta colectiva de asistencia a clase y la de desobediencia, igualmente colectiva, a las disposiciones reglamentarias o administrativas de las correspondientes autoridades (17).

8.^a La incitación o estímulo a la comisión de falta colectiva. La determinación de esta falta habrá, sin embargo, de individualizarse y concretarse en el oportuno expediente.

b) FALTAS MENOS GRAVES

Como faltas de esta clase se señalan por el Reglamento, en su artículo 238, las que a continuación se indican:

1.^a Las palabras o hechos indecorosos o cualesquiera actos que perturben notablemente el orden que debe existir en los establecimientos de enseñanza, dentro o fuera de las aulas.

2.^a La resistencia, en todas sus formas, a las órdenes o acuerdos superiores.

3.^a La falta de asistencia a clase y los demás hechos comprendidos en los números anteriores, cuando tengan carácter colectivo.

4.^a La reiteración de faltas leves.

c) FALTAS LEVES

Finalmente, se consideran como faltas leves cualesquiera otros hechos que puedan causar perturbación en el orden y disciplina académicos y no estén comprendidos en las relaciones de faltas graves y menos graves (artículo 239 del Reglamento).

(17) El carácter colectivo de la falta se declarará atendiendo a sus circunstancias y al número de alumnos matriculados en el Centro de que se trate.

d) CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES

Con relación a los escolares, el Reglamento sólo prevé dos circunstancias agravantes: el apercibimiento previo y la falta de comparecencia del alumno inculcado cuando sea requerido ante la autoridad académica o el Juez instructor (artículo 246, párrafo primero).

El Reglamento no contiene relación o catálogo de circunstancias atenuantes. Se limita a hacer una simple alusión a ellas en el párrafo final del artículo 246, siendo, por tanto, de aplicación a las mismas lo que se dijo al hablar del régimen disciplinario del Profesorado.

B) SANCIONES APLICABLES

Las correcciones aplicables a los escolares por la comisión de actos considerados como faltas varían en relación con la clase e importancia de éstas, y así, el Reglamento, en su artículo 240, establece tres escalas de sanciones según la naturaleza de las respectivas faltas.

a) LAS ESCALAS DE SANCIONES SEGÚN LA NATURALEZA DE LA FALTA

Para las faltas graves las sanciones aplicables son las siguientes:

1. Inhabilitación temporal o perpetua para cursar estudios en todos los Centros docentes.
2. Expulsión temporal o perpetua de los Centros de Formación Profesional Industrial.
3. Expulsión temporal o perpetua del Centro.

Las menos graves tienen señaladas estas dos correcciones:

1. Prohibición de examinarse en la totalidad o parte de las asignaturas en que el alumno se encuentre matriculado en todas las convocatorias del año académico, con la consiguiente pérdida de los derechos de matrícula.
2. Prohibición de exámenes ordinarios en una o más asignaturas.

Por último, las faltas calificadas de leves serán corregidas por medio de una de las tres siguientes formas:

1. Privación temporal, durante el curso, del derecho a asistencia a una o más clases.
2. Amonestación pública.
3. Amonestación privada.

b) INDUCCIÓN Y ENCUBRIMIENTO. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES

Por estar previstos estos supuestos dentro de la rúbrica común al régimen disciplinario en general, es de aplicación todo lo que se expuso sobre esto al tratar de las sanciones referentes al Profesorado y personal administrativo y subalterno.

c) CONSIGNACIÓN DE LA SANCIÓN EN EL EXPEDIENTE. SU CANCELACIÓN

Las sanciones puestas a los alumnos se harán constar en el respectivo expediente académico para todos los efectos oportunos, excepto la de amonestación privada.

En cuanto a la cancelación de esta nota, el Reglamento contempla tres supuestos:

1. *Caso en que deberá cancelarse.*—Como norma general, la nota de sanción en los expedientes académicos de los alumnos se cancelará a petición de los interesados, una vez terminados los estudios del grado respectivo.

2. *Caso en que puede no cancelarse.*—Podrá ser desestimada la solicitud de cancelación cuando la gravedad de la sanción y las circunstancias de la falta cometida aconsejen el mantenimiento de la nota en los expedientes académicos, no procediendo recurso alguno contra este acuerdo.

3. *Caso en que no es posible su cancelación.*—Cuando el alumno sea corregido con la inhabilitación general y perpetua, la nota de sanción se mantendrá en el expediente académico del mismo.

C) PROCEDIMIENTO

Como principio general, el Reglamento establece que toda imposición de sanciones a los escolares debe tener lugar mediante la formación de expediente (artículo 247). Sin embargo, este principio sufre dos excepciones que tienen su justificación en causas bien diferentes: la amonestación privada, que por su escasa trascendencia es habitualmente excluida, en todas las regulaciones de régimen disciplinario, del requisito de ex-

por la comisión de faltas colectivas de asistencia a clase y de desobediencia, y las sanciones, necesariamente graves, que han de imponerse a disposiciones de las autoridades, que podrán imponerse de oficio por el Ministerio de Educación cuando la notoriedad haga innecesario el expediente (artículo 242); en este supuesto, la grave trascendencia de la falta en el orden docente justifica la eliminación de los trámites dilatorios que el expediente lleva consigo, cuando concurre, además, esa circunstancia de notoriedad de los hechos que hace innecesaria la prueba o justificación de los mismos. No obstante, los alumnos podrán, antes de ser impuesta la corrección, justificar, en su caso, su voluntad de ir a clase, así como la índole de las coacciones o motivos que les hubieren impedido realizar su propósito (artículo 243).

En cuanto a las normas que rigen la tramitación del expediente disciplinario de los alumnos—nombramiento de Juez, formulación de pliego de cargos, contestación al mismo, audiencia del interesado y vista del expediente, propuesta de sanción, alegaciones, etc.—son las mismas que se expusieron al tratar del procedimiento para imponer sanciones a Profesores y personal administrativo y subalterno, ya que aquél es común a todo el régimen disciplinario regulado por el Reglamento de las Escuelas.

Solamente hay que destacar aquí aquellas particularidades derivadas de la propia condición de escolares que concurre en los sujetos a este expediente disciplinario y que, de acuerdo con el Reglamento, son las siguientes:

La facultad de la Autoridad que acuerde la instrucción de un expediente disciplinario de ordenar, como medida provisional, durante su tramitación, la suspensión de los derechos anejos a la condición de escolar (artículo 255 del Reglamento).

Ser de la competencia del Ministerio de Educación Nacional la imposición de las correcciones correspondientes a las faltas graves cometidas por los alumnos (artículo 256).

Corresponder a la Dirección General de Enseñanza Laboral oídas las Juntas Provincial y Central, la sanción de las faltas menos graves y leves cometidas por los escolares (artículo 258).

Que la corrección de inhabilitación general y perpetua para cursar estudios habrá de acordarse, previo informe de la Junta Central de Formación Profesional Industrial y dictamen del Consejo Nacional de Educación (artículo 257).

Finalmente, los Directores de los Centros podrán imponer a los escolares la corrección de privación temporal de derechos de asistencia a su clase o dependencia (artículo 259), con lo cual se establece una nueva corrección o sanción no prevista en el catálogo fijado por el artículo 240 del Reglamento.

SUMARIO

Capítulo Sexto

LAS ENSEÑANZAS

El presente estudio pretende ser un aporte a la filosofía de la educación en el sentido de que se ha intentado establecer un diálogo entre la filosofía y la pedagogía, a fin de que esta última pueda encontrar en la filosofía un fundamento más sólido y una orientación más clara.

Capítulo Segundo

LAS ENSEÑANZAS

SUMARIO

I) LAS ENSEÑANZAS COMO MEDIO DE LA FORMACION PROFESIONAL INDUSTRIAL:

- A) EL CURSO ACADÉMICO. SU DURACIÓN.
- B) LOS ACTOS PREVIOS AL COMIENZO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE:
 - a) *El cuadro-horario.*
 - b) *El calendario escolar.*
 - c) *La apertura de curso.*

II) LOS METODOS PEDAGOGICOS:

- A) PRINCIPIOS GENERALES:
 - a) *Exclusividad de la jornada escolar. Normas que la regulan:*
 - a') *Con relación de los alumnos.*
 - b') *Con relación al Profesorado. El Profesor de jornada y el libro de jornada.*
 - b) *Limitación de alumnos.*
 - c) *Libertad reglada en la aplicación de métodos didácticos:*
 - a') *Limitaciones a la función didáctica.*
 - b') *Limitaciones a la función formativa.*
 - d) *Principio de comunicación:*
 - a') *En relación con los padres o encargados de los alumnos.*
 - b') *En relación con los propios alumnos.*
- B) NORMAS PARTICULARES A TALLERES Y LABORATORIOS:
 - a) *Programas de prácticas.*
 - b) *Los trabajos y ejercicios prácticos.*
 - c) *Las fichas y cuadernos de Taller.*
 - d) *Deberes pedagógicos de los Jefes, Maestros y Adjuntos de Taller y Laboratorio.*
 - e) *Exposición de fin de curso.*

III) LOS MEDIOS DIDACTICOS:

- A) LIBROS DE TEXTO. SUS REQUISITOS.
- B) BIBLIOTECA:
 - a) *Fondos bibliográficos que comprende.*
 - b) *Registro y sellado de libros.*

- c) *La Biblioteca como medio didáctico.*
- C) OTROS MEDIOS DIDÁCTICOS.
- D) FUNCIONES DEL DIRECTOR EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS DIDÁCTICOS.

IV) LAS PRUEBAS DE SUFICIENCIA:

- A) LOS EXÁMENES DE FIN DE CURSO:
 - a) *En los Centros oficiales.*
 - b) *En los Centros no oficiales:*
 - a') *El antecedente de la Orden ministerial de 20 de marzo de 1958.*
 - b') *La Orden ministerial de 16 de diciembre de 1959*
- B) LOS EXÁMENES DE REVÁLIDA:
 - a) *Grado de Aprendizaje:*
 - a') *Convocatorias. Quiénes pueden concurrir a ellas.*
 - b') *Inscripción de matrícula.*
 - c') *Composición de los Tribunales.*
 - d') *Obligatoriedad del cargo.*
 - e') *Actuación de los Tribunales.*
 - f') *Pruebas.*
 - g') *Efectos del examen de Reválida. Título y premio extraordinario.*
 - b) *Grado de Maestría:*
 - a') *Convocatorias. Quiénes pueden concurrir a ellas.*
 - b') *Inscripción de matrícula.*
 - c') *Composición de los Tribunales.*
 - d') *Pruebas.*
 - e') *Efectos del examen de Reválida. Título y premio extraordinario.*
- C) PRUEBAS COMPARATIVAS DE NIVEL:
 - a) *Participantes.*
 - b) *Tribunales.*
 - c) *Pruebas a celebrar.*
 - d) *Calificaciones.*

V) LOS CERTIFICADOS Y TÍTULOS DE ESTUDIOS:

- A) LOS CERTIFICADOS ACADÉMICOS QUE PREVÉ LA LEY ORGÁNICA.
- B) LOS TÍTULOS DE ESTUDIOS DEL NUEVO PLAN. LA ORDEN MINISTERIAL DE 6 DE AGOSTO DE 1960:
 - a) *Quiénes pueden solicitarlos.*
 - b) *Procedimiento.*
 - c) *Contenido y efectos académicos del título.*

VI) LAS CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS:

- A) CONVALIDACIÓN DE EXÁMENES DE INGRESO.
- B) CONVALIDACIÓN DE CURSOS.
- C) CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS.
- D) OTRAS NORMAS DE CONVALIDACIÓN.

I) LAS ENSEÑANZAS COMO MEDIO DE LA FORMACION PROFESIONAL INDUSTRIAL

Examinados en capítulos anteriores los planes de estudio, los Centros y sus órganos de gobierno, el profesorado y los alumnos, como elementos integrante del concepto de Formación Profesional Industrial, resta por tratar de «Las enseñanzas», como medio a través del cual se logra alcanzar la finalidad asignada a este orden docente (1).

Las enseñanzas o actividad docente vienen a constituir el núcleo o centro vital de la propia Formación Profesional Industrial, en cuanto que las enseñanzas son recibidas por los alumnos, las imparten los Profesores, tienen lugar en los Centros y se desarrollan con arreglo a unos planes de estudio.

Así, pues, las enseñanzas de Formación Profesional Industrial se configuran como la labor o actividad docente que un Profesorado debidamente titulado desarrolla en Centros especiales de acuerdo con unos planes de estudios aprobados por la Superioridad.

En este sentido habrán de examinarse los métodos pedagógicos con arreglo a los cuales se lleva a cabo la actividad docente y los medios didácticos puestos a su servicio para el mejor logro de su finalidad formativa.

Ahora bien, de la misma manera que las enseñanzas tienen una limitación espacial, el Centro, también se les señalan unas fronteras, el curso académico. Fuera de él no es posible actividad alguna docente. Por

(1) Podría ensayarse una definición descriptiva de Formación Profesional Industrial diciendo que es el orden docente que tiene por objeto la preparación integral del trabajador industrial, llevada a cabo en los Centros especialmente destinados al objeto, por medio de las enseñanzas impartidas a los alumnos por un profesorado debidamente titulado y de acuerdo con los planes de estudios aprobados por la Superioridad.

ello es necesario determinar la duración del curso académico, así como señalar la importancia de ciertos actos previos al comienzo de dicha actividad docente.

A) EL CURSO ACADÉMICO. SU DURACION

Las enseñanzas o labor docente tienen lugar durante el espacio de tiempo conocido con el nombre de curso académico. Su duración varía según el régimen de las enseñanzas: si éstas se desarrollan en régimen diurno el curso académico no podrá comenzar después del 3 de octubre, ni terminar antes del 31 de mayo; para las enseñanzas en régimen nocturno el curso no podrá iniciarse después del 15 de septiembre ni concluirse antes del primero de julio (artículo 169 del Reglamento).

La duración del Curso no se establece de manera absoluta, sino que se fijan unas fechas tope después de las cuales no puede dar comienzo y antes no puede finalizarse, pero dentro de estos límites parece darse a los Centros la facultad de determinar las fechas de comienzo y terminación del curso. De hecho, a pesar de la aparente flexibilidad establecida por el texto del Reglamento, las Escuelas comienzan y terminan el curso en las fechas dichas, con lo que éstas se han convertido en términos absolutos, más acordes con la naturaleza de la materia objeto de reglamentación. Por otra parte, y por lo que se refiere a las enseñanzas en régimen diurno, no es posible empezar antes del día 3, habida consideración de que la apertura de curso, como se va a ver a continuación, tiene como fecha inmutable la del 2 de octubre, por expreso precepto reglamentario; igualmente, las fechas de terminación son absolutas, a pesar del empleo del término facultativo «podrán», puesto que claramente se determina que a partir de ellas se desarrollarán, necesariamente, los correspondientes exámenes.

B) LOS ACTOS PREVIOS AL COMIENZO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Antes de que tenga lugar la iniciación de las enseñanzas han de llevarse a cabo unos actos previos de indudable importancia para la vida académica del Centro: la redacción de cuadro-horario con arreglo al cual ha de desarrollarse la actividad docente del Centro, el anuncio del calendario, y la solemne apertura del curso académico.

a) EL CUADRO-HORARIO

El cuadro-horario es el documento oficial en el que se hace constar la distribución semanal de las disciplinas que componen los diversos planes de estudio que en el Centro se cursan, con indicación de las horas de comienzo y terminación de las clases correspondientes a cada una de ellas, día de la semana en que las mismas tienen lugar, nombre del profesor o profesores respectivos y aula o local en que dichas clases se dan (2).

La confección del cuadro-horario es de la competencia del Claustro de Profesores, aunque ello no excluye la superior autoridad del Ministerio, a través de la Dirección General de Enseñanza Profesional, para dictar normas a fin de que los mismos se adapten a los preceptos reglamentarios y a los principios generales de Pedagogía que deben ser observados.

El Reglamento sólo indica que el cuadro-horario expresará las asignaturas, días, horas, Profesores y textos (3).

Tan parca regulación había de ser necesariamente completada por disposiciones de la Superioridad. Así la Resolución de la entonces Dirección General de Enseñanza Laboral de 12 de julio de 1960 dictó, por primera vez, normas encaminadas a regular la redacción de los cuadros-horarios, estableciendo un modelo general para todos los Centros oficiales, en el que aparecen, con entera claridad, las disciplinas correspondientes a los diversos cursos y Ramas, las horas y días de la semana en que las clases tienen lugar, el número total de horas asignadas semanalmente a cada disciplina y el nombre y apellido de los profesores encargados de cada una de ellas. La uniformidad en el modelo de cuadro-horario ha venido a eliminar las confusiones, errores y constantes rectificaciones a que daban lugar las diferentes y, en algunos casos, enrevesados cuadros-horarios de algunas Escuelas.

La Resolución de la Dirección General de Enseñanza Profesional de 14 de julio de 1966, recogiendo y ampliando disposiciones de anteriores

(2) También deben incluirse en el cuadro-horario los espacios de tiempo dedicados a estudio y recreo (número seis del artículo 61 del Reglamento) y, en general, cuantas observaciones sean convenientes hacer constar para conocimiento de los alumnos y de la Superioridad.

(3) En la práctica, la expresión de los textos en el cuadro-horario no tiene lugar. Ello no quiere decir que no sería conveniente el cumplimiento de este requisito reglamentario.

circulares de la propia Dirección General y de la Inspección Central, señala, con carácter general, las normas y prácticas pedagógicas que los Claustros de Profesores deben tener en cuenta al confeccionar este documento docente. Estas normas son las siguientes:

1.^a Época en que ha de confeccionarse: «Con la debida antelación al comienzo del curso escolar». Norma de lógica previsión ya que siendo el cuadro-horario el programa de trabajo a desarrollar durante el curso ha de estar confeccionado con anterioridad a su comienzo; en su consecuencia, el de las enseñanzas nocturnas deberá estar formado antes del 15 de septiembre y el de las diurnas con anterioridad al 2 de octubre. Los Directores de los Centros deben, por tanto, convocar al Claustro de Profesores, para esta finalidad, con anterioridad a estas fechas.

El Reglamento, en su artículo 170, contiene una norma concordante: el cuadro-horario quedará impreso quince días antes del comienzo de cada curso, lo que equivale a que su confección esté acabada el 1 y el 15 de septiembre respectivamente para las enseñanzas nocturnas y diurnas.

2.^a Requisitos de fondo: Los cuadros-horarios deben, en todo caso, reflejar la realidad docente. Se extenderán exclusivamente por cursos (v. g. 1.^o de Aprendizaje diurno; 2.^o de Aprendizaje nocturno; 1.^o de Maestría, etc.), y no por Ramas ni grupos de alumnos (4).

La unidad didáctica de las diversas disciplinas será de una hora, salvo la prácticas de Taller o Laboratorio y las clases de Dibujo que pueden y deben tener unidades de duración superior.

El horario debe mantenerse de manera uniforme durante todos los días de la semana, pudiéndose, sin embargo, establecer alguna variación en la tarde del sábado, en que puede dar comienzo la vacación de fin de semana, y cuidándose de evitar los espacios de tiempo libre entre clase y clase que, de existir, se cubrirán con recreos o estudios vigilados, circunstancia que se hará constar en el cuadro de manera expresa, en el lugar reservado o «Observaciones»; se quiere evitar con esto que

(4) Debe considerarse práctica viciosa la observada por algunas Escuelas de extender por separado el cuadro-horario de la Rama de Delineantes, ya que ello sólo induce a confusiones. Las disciplinas privativas de esta Rama (Teoría del Dibujo, Prácticas de Dibujo, Tecnología) deben figurar, juntamente con las que son comunes a todas las Ramas, en el mismo cuadro-horario en que figuren las disciplinas de las restantes Ramas, con tal de que pertenezcan al mismo curso.

el alumno salga del Centro convirtiéndose en forzoso ocupante de la vía pública, con olvido de la misión formativa de aquél.

Deben figurar, con la debida separación, todas las disciplinas que componen el plan de estudios de los diversos cursos, con las horas semanales que les correspondan, y con el debido desdoblamiento por Ramas de la asignatura de Tecnología en los tres cursos del grado de Aprendizaje y los dos del de Maestría, así como las Ciencias en el tercero de Aprendizaje y en los dos de Maestría (5).

Sólo cuando el elevado número de alumnos lo aconseje y la plantilla de Profesores asignada a la Escuela lo permita, se desdoblará la Tecnología por especialidades dentro de cada Rama y a partir del segundo curso.

Finalmente, cuando por el elevado número de alumnos, sea preciso desdoblar, en varios grupos, algunas asignaturas, sean o no comunes a todas las Ramas, no deberá extenderse un cuadro horario aparte por cada uno de estos grupos, sino que éstos figurarán por disciplinas, uno a continuación del otro del mismo cuadro-horario del curso respectivo.

3.^a—Requisitos de forma: Los cuadros-horarios deberán confeccionarse con arreglo al modelo señalado por la Dirección General de Enseñanza Profesional, a ser posible impreso en papel feble y no en cartulina ni papel de cuerpo grueso, a fin de facilitar su manejo y archivo, y de dimensiones apropiadas para su rápida consulta (6).

Deberá hacerse constar la hora de comienzo y terminación de cada clase, de manera clara y precisa, y en las casillas destinadas al efecto en el modelo; es improcedente el empleo de claves, letras, guarismos y otros medios convencionales que puedan inducir a error en la determinación de las horas asignadas a cada disciplina. En las casillas correspondientes deberán consignarse el total de horas semanales y la indicación del aula o local en que tengan lugar las clases.

Con el fin de poder computar con rapidez el número de horas correspondientes a cada Profesor, deberá hacerse constar el nombre y apellidos

(5) No es correcta la práctica de englobar todas las Tecnologías del primer curso del grado de Aprendizaje bajo el título de "Tecnología General" ya que en los cuestionarios vigentes no existe asignatura alguna con tal denominación y contenido.

(6) El modelo oficial de cuadro-horario que se publicó como anexo a la Resolución de 14 de junio de 1966 figura como apéndice al final de esta obra.

de cada uno de éstos, en el lugar correspondiente, así como la expresión de su calidad de Numerario, Titular, Adjunto, etc., y su condición de Accidental en su caso (7).

Por último, en la cabecera de cada cuadro-horario y en el lugar especialmente señalado para ello, deberá consignarse el número total de alumnos matriculados en cada curso (8).

4.^a Norma especial relativa a las clases de Dibujo: Dispone a este respecto la Resolución que se examina, que cuando el número de alumnos y la amplitud de la sala de Dibujo lo permita, es aconsejable que estas clases tengan lugar conjuntamente, incluso para alumnos de diversos cursos y Ramas, cuando esto pueda hacerse sin menoscabo, como es lógico, de la enseñanza y mejor aprovechamiento del alumno. Esta circunstancia deberá hacerse constar en el cuadro-horario en el que aparecerá la participación de cada profesor con la constancia de su nombre y apellidos y número de horas de clase, en los lugares indicados (9). La motivación de esta norma es evitar, en lo posible, los excesos de jornada sobre el horario semanal básico, más aparentes que reales en algunas Escuelas, al hacer desdoblamientos por Ramas que aunque señaladas en los cuestionarios son de difícil realización práctica.

5.^a Otras normas: El Reglamento, en su artículo 169, determina un horario tope de comienzo y terminación de las clases que habrá de ser tenido también en cuenta por los Claustros de Profesores al confeccionar los cuadro-horarios. Según este precepto, las clases de la mañana no podrán comenzar antes de las ocho horas ni terminar después de las catorce, y las de la tarde no podrán iniciarse antes de las 15,50 ni finalizar después de las diecinueve; por lo que se refiere al régimen

(7) Como norma general deberá figurar un solo profesor por cada asignatura, mas cuando la práctica aconseje el que dos profesores impartan clases de la misma disciplina correspondiente al mismo curso, se especificará con claridad las horas asignadas a cada uno de ellos, del total correspondiente a la disciplina en cuestión.

(8) Esta indicación es independiente de los detallados datos estadísticos que, con separación de Ramas y especialidades, han de remitir a la Inspección todos los Centros, sean oficiales o no, y tiene por finalidad el conocer, de una manera global y a la mayor brevedad, la matrícula conjunta de cada Escuela oficial.

(9) No es correcta, por tanto, la indicación genérica en el cuadro-horario de "Profesores Adjuntos", en lugar del nombre y apellidos de cada uno de ellos.

nocturno, los topes de comienzo y final de las clases se fijan entre las seis y media y siete de la tarde y las nueve y media a diez, respectivamente.

En atención a que los anteriores topes no pueden observarse por igual en las diferentes regiones, por sus particularidades geográficas y económicas, la citada Resolución de la Dirección General de 14 de julio de 1966 permite que los mismos puedan ser alterados cuando las costumbres y usos locales así lo aconsejen, mas sin que en ningún caso el espacio de tiempo entre la jornada de la mañana y de la tarde sea inferior a dos horas, conforme a una norma pedagógica generalmente aceptada.

Comoquiera que el cuadro-horario constituye el programa de trabajo para el curso que comienza, se requiere que el mismo tenga una publicidad con el fin de que sea conocido por los alumnos; igualmente, ha de ser conocido por la Superioridad, para que ésta pueda apreciar si dichos cuadros-horarios se adaptan o no a los preceptos que rigen su confección.

De acuerdo con estos principios, el Reglamento, en su artículo 170, dispone que quince días antes del comienzo de cada curso el cuadro-horario se anunciará en el tablón de edictos del Centro (10) y que una copia del mismo deberá ser enviada al Ministerio para su aprobación si procede. Desarrollando esta norma, la Resolución citada ordena que, por los Directores de los Centros, se remita directamente a la Inspección General de Formación Profesional Industrial copia de los citados cuadros-horarios autorizada por el Secretario, con el visto bueno del Director; esta remisión debería hacerse dentro de la segunda quincena del mes de septiembre, es decir, cuando, con arreglo a lo preceptuado, los Claustros han debido ya confeccionar dichos cuadros-horarios; sin embargo, la Resolución de 14 de julio de 1966 amplía este plazo de remisión, permitiendo que se extienda hasta finalizar el mes de octubre, sin que pueda válidamente alegarse ninguna circunstancia para remitir los cuadros-horarios pasada dicha fecha.

Examinados por la Inspección, ésta propone su aprobación a la Dirección General de Enseñanza Profesional, Presidencia de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, si se adaptan a los preceptos

(10) Los cuadros-horarios deberán quedar expuestos en el tablón de edictos del Centro durante todo el año escolar.

que regulan su confección, y que han quedado expuestos, o indica al Centro las modificaciones que en ellos procede introducir (11).

Una vez aprobado por la Superioridad, el cuadro-horario constituye el programa de trabajo que hay que cumplir durante el curso, y su inobservancia o cumplimiento indebido pueden constituir faltas sancionables con arreglo al Reglamento.

Esto no quiere decir que el cuadro-horario una vez aprobado por la Superioridad sea algo rígido e inmutable, sino que, por el contrario, el Claustro de Profesores puede introducir en él las alteraciones que juzgue necesarias o convenientes, pudiendo modificarlo total o parcialmente, sin otro requisito que el de dar cuenta inmediatamente a la Inspección General para su conocimiento y propuesta, en su caso, de nueva aprobación por la Superioridad.

No obstante esta facultad de modificar el cuadro-horario aprobado por la Superioridad, es recomendable el no hacerlo salvo motivos serios y fundados. Por ello se recomienda a los Directores que tomen las disposiciones oportunas en orden al nombramiento de los Profesores Interinos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas programadas, a fin de que la plantilla ideal del Centro esté cubierta al tiempo de confeccionarse el cuadro-horario y éste no tenga que sufrir posteriores enmiendas.

En relación con el nombramiento de Profesores interinos, la Circular de la Dirección General de fecha 20 de septiembre de 1967, precisó que aquél sólo debe tener lugar en aquellos casos en que su designación sea necesaria, en atención al número de clases y horario asignado a los Profesores titulares fijos, sean o no numerarios, de forma que el nombramiento de los interinos solamente tenga lugar cuando aquéllos hayan agotado su horario básico.

Igualmente en los casos de no ser posible cubrir las vacantes con profesorado interino, debe solicitarse, con la debida antelación, la autorización necesaria para la acumulación de clases a favor del Profesor con título más idóneo, haciéndose constar esta circunstancia en el lugar del cuadro destinado a «Observaciones» si llegado el momento de con-

(11) Es muy importante para los Centros el conseguir la pronta aprobación de sus cuadros-horarios, ya que ello es requisito indispensable para que puedan tramitarse las propuestas de gratificaciones por extensión y acumulación de clases y horas extraordinarias del personal docente, administrativo y subalterno (Orden ministerial de 4 de marzo de 1961).

feccionarlo no se hubiese recibido aún la autorización solicitada, mas cuidando de remitirla a la Inspección inmediatamente después de ser recibida (12).

b) EL CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar está constituido por la relación detallada de los días lectivos hábiles que componen el curso académico, con indicación de las vacaciones de Navidad y Semana Santa y las correspondientes a festividades nacionales y religiosas de carácter general y local.

Por comunicación de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 22 de junio de 1960 quedó incorporada al calendario escolar de los Centros de Formación Profesional Industrial como día festivo la fecha de 31 de enero, festividad de San Juan Bosco, declarado celestial patrono de los «Jóvenes Aprendices Españoles» por Breve Apostólico de Su Santidad Juan XXIII de 22 de abril de 1960. En su consecuencia, dicha fecha deberá conmemorarse en los Centros docentes de Formación Profesional Industrial celebrando funciones religiosas, así como actos académicos y deportivos.

El Reglamento, en su artículo 171, dispone que al comienzo de cada curso se hará público el calendario escolar, de acuerdo con las normas generales dictadas por la Administración. Esta publicidad se hace efectiva mediante la exposición en el tablón de edictos del Centro de dicho calendario escolar.

c) APERTURA DEL CURSO

Por disposición del artículo 168 del Reglamento, la apertura del curso tendrá lugar el 2 de octubre en un acto académico solemne al que debe asistir el Claustro de Profesores, previamente convocado al efecto; dicho

(12) No se insistirá bastante en un hecho cierto: el cuadro-horario debe reflejar siempre la realidad de la vida escolar. Por ello, la norma 15.^a de la Resolución de 14 de julio de 1966 determina que cuando por circunstancias excepcionales no puedan cumplirse algunas de las instrucciones dictadas en relación con los cuadros-horarios, debe hacerse constar así en el propio cuadro, indicando los motivos de ello en el lugar reservado a "Observaciones".

De la constancia de estas anomalías y su conocimiento por la Dirección General puede llegarse a su remedio o solución, que no será posible si ellas se enmascaran en la aparente realidad de un cuadro-horario falseado.

acto será presidido por el Director del Centro, salvo que al mismo asista alguna autoridad superior, en cuyo caso será ésta quien lo presida.

El acto de apertura del curso se iniciará con la lectura de la Memoria correspondiente al curso anterior, hecha por el Secretario. Uno de los Profesores del Centro pronunciará el discurso de apertura, y, finalmente, el Director o autoridad que presida declarará abierto el curso académico en nombre del Ministro de Educación y Ciencia, quedando con ello finalizado el acto.

Es costumbre que en este acto tenga lugar el reparto de premios y diplomas a los escolares que se hayan hecho merecedores a tales distinciones, y debe dársele la mayor solemnidad y publicidad con el fin de inculcar en el ánimo de los alumnos y sus familiares la verdadera importancia y significación que el mismo tiene.

Le celebración del acto de apertura de curso debe anunciarse con veinticuatro horas de antelación al menos, en el tablón de edictos del Centro, así como la celebración de todos los restantes actos oficiales y, en general, cuantos anuncios puedan ser de interés (artículo 172 del Reglamento).

II) LOS METODOS PEDAGOGICOS

Por métodos pedagógicos ha de entenderse la serie de principios sistemáticos de carácter docente que inspira un determinado orden de enseñanza. Estos principios pueden tener un carácter general o bien referirse a un aspecto particular y concreto de dicha enseñanza.

A) PRINCIPIOS GENERALES

Por lo que afecta a la Formación Profesional Industrial, los principios generales de su metodología pedagógica están contenidos en el capítulo segundo del título cuarto del Reglamento de las Escuelas, y pueden reducirse a los cuatro siguientes: principio de exclusividad de la jornada escolar, principio de limitación de alumnos en las clases, principio de libertad reglada de métodos didácticos y principio de comunicación.

a) EXCLUSIVIDAD DE LA JORNADA ESCOLAR. NORMAS QUE LA REGULAN

Este principio está formulado en el artículo 173 del Reglamento, primero de los que se dedican a regular los métodos pedagógicos, que dice

así: «Toda la labor académica del alumno debe efectuarse en el Centro, por lo que no le será señalada tarea alguna fuera de las horas de jornada escolar.»

La jornada escolar es, por tanto, exclusiva y excluyente de cualquier otra actividad o labor académica del alumno; éste cancela su quehacer escolar una vez fuera de la Escuela, y la prohibición a los Profesores de señalar tareas o ejercicios para que el alumno trabaje sobre ellos en su domicilio es total y absoluta.

Al circunscribirse al Centro toda la actividad académica del alumno y toda la docente del Profesor parece lógico que se regule, con detalle, todo aquello que conduzca a hacer más eficiente y fructífera la jornada escolar. El Reglamento lo hace en la forma que a continuación se indica.

a') *Con relación a los alumnos.*—A fin de lograr una completa disciplina académica por parte del alumnado, el Jefe de Estudios, de acuerdo con el Claustro de Profesores, fijará la forma de entrada y salida de clase, el orden de colocación de los alumnos en la misma y manera de pasar lista. A cada alumno se le señalará un número de curso, que ha de coincidir con el de las listas y que será utilizado para facilitar la ordenación, revisión y calificación en sus trabajos y ejercicios, el control de asistencia y cuantos detalles tengan relación con su vida académica (artículo 175).

Con el doble fin de contribuir a mantener la disciplina académica y controlar el aprovechamiento de los alumnos, cada Profesor viene obligado a llevar la ficha de clase, donde anotará diariamente la asistencia de aquéllos, su comportamiento y calificaciones otorgadas, dando cuenta de todo esto al Jefe de Estudios (artículo 182).

b') *Con relación al Profesorado.*—En este aspecto hay que examinar dos cuestiones de suma importancia: el Profesor de jornada y el libro de jornada.

El Profesor de jornada.

Es indudable que la unidad de acción docente, a desarrollar de manera exclusiva en el propio Centro, exige que la vida académica en el interior del mismo sea en todo momento ordenada y que sobre ella se ejerza una estrecha y no interrumpida vigilancia. Para el logro de esta finalidad se instituye un turno de Profesores con objeto de que a diario uno de ellos esté permanentemente en el Establecimiento durante la jornada escolar, por lo que recibe el nombre de Profesor de jornada.

En este turno, con excepción del Director, entran todos los Profesores, tanto los titulares como los adjuntos, Maestros de Taller y los suyos, sean en propiedad o interinos, ya que en todos ellos concurre la condición genérica de Profesor.

El Profesor de jornada ostenta la representación del Jefe de Estudios y le corresponden las funciones siguientes:

1. Asegurar el estricto cumplimiento del horario, controlando personalmente la entrada y salida de clases y demás servicios docentes.
2. Mantener el orden y disciplina académica dentro del edificio, así como en los juegos y recreos.
3. Hacer cumplir las normas pedagógicas de régimen interno.
4. Subsanan la no asistencia de algún Profesor, sustituyéndole en su clase, o, en caso de ser varios, disponiendo el acoplamiento de los alumnos con los de otros cursos (13).

El libro de jornada.

Como complemento del Profesor de jornada, se llevará en todos los Centros un libro de jornada, en el que se anotarán diariamente las faltas de asistencia y puntualidad a clase de los Profesores; también se anotarán en dicho libro las demás incidencias ocurridas en el desarrollo de la vida escolar.

En cuanto a la forma de llevarse el libro de jornada, el Reglamento dispone que cada página corresponderá a un día lectivo y que el Profesor de jornada autorizará con su firma las anotaciones extendidas, con el visto bueno del Jefe de Estudios.

Además de su función propia de control de Profesores y de constituir una especie de libro de navegación del Centro, en el que se anotan las incidencias de su diario quehacer, «el libro de jornada servirá de base a los informes que la Dirección viene obligada a elevar trimestralmente a la Superioridad, en orden al cumplimiento por parte de los Profesores de sus tareas docentes» (artículo 185).

Por último, el libro de jornada es un útil auxiliar que facilita la función inspectora y medio fehaciente de prueba—si se lleva en forma—para ulteriores averiguaciones en comprobación de hechos concretos.

(13) En la práctica se admite la posibilidad de que las funciones asignadas al Profesor de jornada se distribuyan entre dos o más, a fin de no hacer tan oneroso el cumplimiento de esta obligación, a la vez que se cumplen las finalidades apetecidas.

b) LIMITACIÓN DE ALUMNOS.

Según el artículo 174 del Reglamento, el número de alumnos en cada clase no podrá exceder, en ningún caso, de cincuenta, ni siquiera en el supuesto de que las aulas, por su capacidad, permitiesen dar cabida a mayor número. En el supuesto de que la matrícula fuese superior a la citada cantidad, se desdoblará en tantos grupos o secciones como fuera preciso.

c) LIBERTAD REGLADA EN LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DIDÁCTICOS

En principio, los Profesores disfrutan de plena libertad para emplear en su clase los métodos didácticos que estimen más convenientes a la docencia de la disciplina que tienen a su cargo.

Sin embargo, esta libertad no puede ir más allá de aquellos límites impuestos por las finalidades de formación y enseñanza que la Formación Profesional Industrial persigue para sus alumnos. En consecuencia, los Profesores, dentro de aquella libertad de empleo de métodos didácticos, están obligados a observar ciertas prescripciones que el Reglamento señala y que, en parte, constituyen limitaciones a dicha libertad. Son verdaderas obligaciones que los Profesores han de cumplir en el ejercicio de su función docente. Para su mejor exposición pueden clasificarse en dos grupos, según que dichas limitaciones u obligaciones hagan referencia a su función didáctica o a la formativa.

a') *Limitaciones a la función didáctica.*—El Reglamento determina que los Profesores, dentro de la libertad en el empleo de sus métodos didácticos, tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar íntegramente los cuestionarios oficiales.
2. Ajustar sus explicaciones a alguno de los textos aprobados por el Ministerio, adaptándolas a la capacidad media de los alumnos y completándolas con la utilización de cuantos medios e instrumentos disponga.
3. Realizar los oportunos ejercicios prácticos, repasos y pruebas de examen.
4. Observar las reglas pedagógicas de carácter general, las señaladas en el Reglamento y en el propio Centro, así como las que sean acordadas por el Director y el Claustro de Profesores.
5. Cuidar la preparación de cada clase al objeto de conseguir que resulte atractiva para los alumnos, quienes deben tomar parte activa en la misma, alternándose a este fin la explicación con las preguntas, y la teoría con la realización de ejercicios, problemas y prácticas.

6. Procurar enseñar a estudiar a los escolares y ayudarles en el manejo e interpretación de mapas, textos, diccionarios, tablas, claves, etc. (artículos 176, 177 y 178).

b') *Limitaciones a la función formativa.*—Están contenidas en los artículos 179 y 180 del Reglamento. El primero determina que «Siempre que sea oportuno, los Profesores, en sus explicaciones de clase, exaltarán las virtudes morales y ciudadanas, enseñarán urbanidad y buenos modales y tratarán de fomentar el hábito del estudio e inculcar que el trabajo es un honor».

También los Profesores están obligados a intentar, «por todos los medios, que en las clases reine un ambiente de estudio, orden y alegría y que el alumno, dentro del respeto debido, tenga la suficiente confianza y familiaridad con el Profesor para solicitar su ayuda en cuantas dificultades pudiera encontrar» (artículo 180 del Reglamento).

d) PRINCIPIO DE COMUNICACIÓN

Los Centros de Formación Profesional Industrial no han de vivir de espaldas a los padres o encargados de los alumnos, a los que se quiere ver incorporados, en forma activa, el común interés de la formación integral del futuro trabajador. Por otra parte, se quiere también unir al propio alumno al quehacer formativo del Centro, dándole entrada, desde su particular posición, en las tareas docentes del mismo.

Se establece así una comunicación entre Profesores, alumnos y familiares de éstos, de la que sólo cabe esperar beneficios en bien de la finalidad que la Formación Profesional Industrial persigue.

a') *En relación con los padres o encargados de los alumnos.*—Dispone el Reglamento, a este respecto que los Centros, a través de la Jefatura de Estudios, estarán obligados a comunicar mensualmente a los padres o encargados de los alumnos su asistencia, comportamiento y calificación obtenida, exigiéndose la firma de aquéllos en la correspondiente notificación para la debida constancia en el Establecimiento.

No se agota con lo anterior la comunicación de los familiares de los alumnos en las tareas pedagógicas del Centro, sino que, además, y siempre a través de la Jefatura de Estudios, se invitará a los padres y tutores a que visiten el Centro, cuantas veces lo deseen, y pidan la información que estimen oportuna en relación con los escolares que de ellos dependan, información que les será proporcionada en todo caso (artículo 186).

Además del cumplimiento de los anteriores preceptos reglamentarios, en orden a la comunicación con el Centro de padres o encargados de los alumnos, son de suma utilidad, en este aspecto, las reuniones periódicas de aquéllos con los Profesores y Jefe de Estudios, a fin de que se sientan vinculados, de una manera directa, a las tareas docentes del Centro donde sus hijos o pupilos cursan los estudios y adquieren una formación a la que ellos no deben ser ajenos.

b') *En relación con los propios alumnos.*—Con el fin de conseguir una mayor vinculación e interés de los escolares con las tareas educativas del Centro, el artículo 181 del Reglamento dispone que se podrá organizar su participación en el gobierno del mismo, designando en cada curso jefes y subjefes de clase, delegados de deportes, etc.

Se trata de un precepto de carácter programático, cuyo desarrollo compete a los Directores de los Centros, los cuales, a su vez, deben dictar, con el asesoramiento del Consejo de Dirección si es preciso, las pertinentes disposiciones para llevar a la práctica lo que prevé la letra, y sobre todo el espíritu, del citado artículo 181 en orden a la comunicación efectiva de los alumnos en el gobierno de las tareas educativas.

B) NORMAS PARTICULARES A TALLERES Y LABORATORIOS

Siendo las prácticas de Taller y de Laboratorio las disciplinas claves para la formación profesional industrial, parece lógico que el Reglamento dedique normas detalladas para regular la enseñanza en dichos Talleres, que sirvan, a la vez, como de orientación de métodos pedagógicos que los Profesores encargados de los mismos han de tener en cuenta, con el fin de obtener un mejor rendimiento en el cumplimiento de su función docente.

Estas normas hacen referencia a diversos aspectos que, para su exposición más metódica, pueden agruparse en los apartados siguientes:

a) PROGRAMA DE PRÁCTICAS.

Con el fin de no dejar al arbitrio de los diversos Maestros de Taller la determinación de los ejercicios prácticos que los alumnos han de realizar a lo largo del año escolar, dispone el artículo 187 del Reglamento que todos los Centros elaborarán un programa de prácticas de Laboratorio y trabajos de Taller, el cual será elevado a la Institución de

Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral para su conocimiento y constancia. Este programa será formulado a principio de cada curso y de conformidad con las normas generales dictadas por el Ministerio.

Se pretende con estos programas—confeccionados de acuerdo con las directrices señaladas por el Ministerio, asesorado por la citada Institución del Profesorado de Enseñanza Laboral, la cual, a su vez, tiene conocimiento de los programas de todas las Escuelas—lograr una uniformidad en la preparación de los alumnos, de modo y manera que el Oficial y el Maestro tengan idéntica formación, cualquiera que sea el Centro donde cursaron sus estudios.

b) LOS TRABAJOS O EJERCICIOS PRÁCTICOS

Las normas sobre los métodos pedagógicos relativas a la ejecución de los trabajos y ejercicios de Taller están contenidas en los artículos 188 y 190 del Reglamento.

Teniendo en cuenta que la perfecta formación del futuro Oficial o Maestro es la meta que se proponen alcanzar las prácticas de Taller o Laboratorios, los respectivos profesores-Maestros han de procurar el logro de tal objetivo mediante la realización de los oportunos ejercicios prácticos. En su consecuencia, muchos de los trabajos a realizar se referirán a productos de actual fabricación, procurándose, sobre todo, el conseguir un perfecto conocimiento de las primeras materias empleadas en cada uno de los trabajos, así como la utilización de las misma.

El número de ejercicios prácticos a realizar, tanto en Talleres como en Laboratorios, ha de procurarse que sea el suficiente para asegurar el dominio de la técnica de la profesión según el curso. Su determinación se hará, en todo caso, teniendo en cuenta las especialidades respectivas.

Será conveniente que el alumno disponga del total de los ejercicios prácticos que vaya ejecutando, a fin de que él mismo pueda comprobar los progresos conseguidos, contribuyendo así a fijar su atención e interés.

Igualmente es recomendable el que los alumnos ejecuten elementos útiles y de alguna importancia, así como evitar la monotonía, procurando que los escolares desarrollen trabajos distintos, cada uno de los cuales suponga un avance en su formación.

c) LAS FICHAS Y CUADERNOS DE TALLER

Los ejercicios y prácticas de Taller y Laboratorio se reflejarán en las llamadas fichas de trabajo, a cuyo efecto se entregará una a cada alum-

no al dar comienzo una tarea determinada. En esta ficha se anotará el tiempo empleado en cada operación, precisión de medidas, presentación, acabado general, aprovechamiento de material, orden y conservación de las herramientas y autonomía individual; también se dibujará en ella el croquis correspondiente al trabajo que se efectúe y se harán constar las ideas y observaciones que al alumno sugiera el curso de la ejecución del mismo.

Estas fichas—que acompañarán a cada uno de los ejercicios prácticos realizados—, con las debidas indicaciones del Maestro de Taller o de Laboratorio, serán firmadas y entregadas por estos al Jefe de Talleres o Laboratorios, con el fin de ir formando el cuaderno de prácticas del alumno, el cual se integra en el expediente escolar del mismo (artículo 189).

El artículo 198 dispone que «Los alumnos recogerán en libretas adecuadas, y por el orden que los vayan realizando, sus tareas docentes, las prácticas y trabajos de Laboratorio y Taller, que serán debidamente calificados por los respectivos Profesores y Maestros, y servirán como valioso elemento de orientación profesional».

Comparados estos dos preceptos reglamentarios—los artículos 189 y el 198 arriba transcrito—parece a primera vista que ambos regulan cuestiones diferentes: la formación del cuaderno de Taller o de Laboratorio y la libreta de tareas docentes, prácticas y trabajos de Laboratorio y Taller. Mas la realidad es que, llámese cuaderno o libreta, todo es una y la misma cosa, por su finalidad de servir al doble objetivo de reflejar la labor práctica del alumno y constatar su aprovechamiento a través de las «indicaciones» o «calificaciones» que hagan en ellos los Maestros de Taller y Profesores. La única variante está en que cuando el Reglamento habla de cuaderno (artículo 189) parece limitar su contenido a los trabajos prácticos de Taller o Laboratorio, y cuando se refiere a libreta (artículo 198) lo hace extensivo, además, a las «tareas docentes» en general (13 bis).

(13 bis) Atenta siempre la Institución de Formación del Profesorado Industrial a la realización de lo que constituye sus privativos fines, entre los que se encuentra la programación y sistematización de prácticas de Taller y Laboratorio, ha iniciado la publicación de una serie de programas mínimos de Prácticas de Taller correspondiente a los cursos de las distintas Ramas del Aprendizaje Industrial, con destino a los Centros oficiales.

La experiencia deducida de los exámenes de Reválidas llevados a cabo en los últimos años fue poniendo de manifiesto la diferencia de niveles de los

d) DEBERES PEDAGÓGICOS DE LOS JEFES, MAESTROS Y ADJUNTOS DE TALLER O LABORATORIO

El Reglamento, en los artículos 192 a 197, establece una serie de deberes que afectan a los Jefes, Maestros y Adjuntos de Taller en orden a los métodos pedagógicos que en el mismo deben observarse para el mejor aprovechamiento de los ejercicios o trabajos prácticos que se lleven a cabo.

Así, por lo que se refiere a los Jefes y Maestros de Talleres, se dispone que antes de empezar el curso deben prepararse para instruir al alumno en los siguientes cuatro extremos:

1. Haciendo un cuadro de formación en el que distinga: A quién es preciso instruir, para qué trabajo y para qué categoría laboral.
2. Haciendo hojas de descripción en las que divida cada trabajo en fases importantes y determine en cada una los puntos-clave, teniendo en cuenta que «la seguridad es siempre un punto clave» (14).
3. Haciendo que todo esté a punto: útiles adecuados, material indicado y en suficiente cantidad.

alumnos en la preparación de Prácticas de Taller, a la que urgía poner remedio.

A cumplir esta finalidad tienden estos programas de Prácticas, que han sido elaborados por competentes y laboriosas comisiones de trabajo, en las que han tenido cabida todos los sectores que integraron la Formación Profesional Industrial; es, a saber, Centros oficiales, de la Iglesia, de Sindicatos y de la iniciativa privada.

Contienen estos programas de la Institución, de acuerdo con las Prácticas de Taller incluidas en los vigentes cuestionarios, un número mínimo de ejercicios prácticos que han de realizar obligatoriamente los alumnos de los Centros oficiales y que vienen a representar, aproximadamente, dos tercios del tiempo total dedicado a dichas prácticas, dejando a la libre iniciativa de la Escuela el otro tercio.

También, por lo que se refiere a la ficha de trabajo, se ha dejado últimamente sentir la labor de la Institución del Profesorado al elaborar un modelo de ficha uniforme para todas las Escuelas en las que el alumno explica la forma y tiempo en que ha llevado a cabo el ejercicio práctico, y en la que, a la vez, se determinan unas normas de calificación para el Maestro.

(14) Se llama "fase importante" a la parte de la operación que marca lógicamente una etapa en el progreso del trabajo. Y se llama "punto clave" todo lo que en una fase conduce a: éxito del trabajo, evitar accidentes, facilitar el trabajo (ademanos, oportunidad de acción, información especial, etcétera).

4. Teniendo lugar el trabajo en buenas condiciones, tal como el alumno lo deberá conservar.

Igualmente se señala a los Jefes y Maestros de Taller o Laboratorio el deber de atenerse, en sus enseñanzas y métodos de trabajo, a los llamados «principios de economía de movimiento», establecidos en los estudios de productividad y racionalización del trabajo.

Como deberes privativos de los Maestros de Taller exclusivamente se señalan los siguientes:

1. Demostrar al alumno el trabajo, explicándoselo, mostrándole e ilustrándole (una a una) las fases importantes, acentuándole cada punto-clave, instruyéndole clara, completa y pacientemente; pero no más de lo que el alumno pueda asimilar (artículo 194).

2. Poner a prueba al alumno, obligándole a hacer el trabajo y corrigiendo al mismo tiempo sus faltas, obligándole a explicar los puntos-clave mientras repite el trabajo, haciéndole preguntas para asegurarse de que lo ha comprendido y proseguir hasta estar seguro de que el alumno conoce el trabajo (artículo 195).

3. Seguir al alumno en la práctica, haciéndole trabajar independientemente, visitándole para ayudarle y controlarle, invitándole a hacer preguntas y luego disminuyendo gradualmente ayuda y control (artículo 196).

4. Advertir a los escolares, con el fin de evitar posibles accidentes, de los peligros que encierra cada operación y las medidas precautorias que deben adaptarse en los diferentes trabajos (artículo 191) (15).

Finalmente, como deber conjunto de los Maestros y Adjuntos de Taller, el Reglamento señala el de preparar al alumno: animándole, siendo amable con él, informándole sobre el trabajo a realizar, despertando su interés por el trabajo, colocándole en posición conveniente (artículo 193).

c) EXPOSICIÓN DE FIN DE CURSO

Con la doble finalidad de dar a conocer al público la labor educativa llevada a cabo por el Establecimiento y de servir para estímulo y satisfacción de los escolares, los Centros de Formación Profesional Industrial organizarán obligatoriamente, al finalizar el curso, exposiciones con las series de trabajos realizados por los alumnos en los Talleres y Laboratorios (artículo 199).

(15) En los Talleres y Laboratorios se observarán las normas generales de orden, silencio y disciplina (artículo 191).

III) LOS MEDIOS DIDACTICOS

Se entiende por medios didácticos la serie o conjunto de elementos que de alguna forma sirven a la finalidad docente de las enseñanzas, facilitando su eficacia.

Los medios didácticos son, en principio, indeterminados y han variado en el curso de la historia de la Pedagogía. Por lo que se refiere a la Formación Profesional Industrial, el Reglamento, en el capítulo tercero del título cuarto, bajo la rúbrica de «Organización de medios didácticos», dicta una serie de disposiciones sobre algunos de ellos, con especial referencia a los libros de texto y a la Biblioteca.

A) LIBROS DE TEXTO. SUS REQUISITOS

Son libros de texto aquellos que, ajustados a los cuestionarios y normas didácticas oficiales publicados para las respectivas disciplinas, han sido aprobados como tales por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La aprobación ministerial supone el reconocimiento de su utilidad como medio didáctico para la enseñanza de las asignaturas a que los mismos se refieren. Esta aprobación les confiere una primacía sobre cualquier otro libro que, referente a la misma materia o asignatura y aunque se adapte a los cuestionarios oficiales respectivos, no ostente esta condición.

Dos son, pues, los requisitos del libro de texto: primero, estar adaptado a los cuestionarios oficiales y a las normas didácticas que, en su caso, se dicten; segundo, su aprobación por el Ministerio de Educación y Ciencia (artículos 200 y 201 del Reglamento). Reuniendo estos dos requisitos, el libro de texto de Formación Profesional Industrial no solamente tiene preferencia, como medio didáctico, sobre el que no lo sea, sino que, sin la previa autorización expresa de la Dirección General de Enseñanza Profesional, se prohíben incluso la recomendación a los alumnos de antologías, traducciones, apuntes y ejercicios impresos, tablas, claves y demás publicaciones auxiliares del propio libro de texto. Si para una determinada asignatura no existiese libro de texto, cesa la anterior prohibición.

La Orden ministerial de 24 de febrero de 1964 constituye la norma vigente reguladora de los libros de texto para las enseñanzas de Formación Profesional Industrial. Con ella se inicia un nuevo sistema en

esta materia; desaparece la anterior clasificación de libros de texto «premiados» y simplemente «autorizados», se suprimen las convocatorias aisladas para seleccionar textos de determinado número de disciplinas, y se introducen modificaciones por lo que se refiere a las normas de procedimiento. En las disposiciones de la actual regulación cabe distinguir los requisitos de fondo, los de forma, el plazo de presentación y unas normas de procedimiento.

Requisitos de fondo: Los libros que pretendan obtener la aprobación como textos para las enseñanzas de Formación Profesional Industrial han de tener en cuenta los cuestionarios y normas metodológicas aprobadas por el Ministerio de Educación y Ciencia para los respectivos estudios (16), y han de referirse a la totalidad de dichos cuestionarios y no solamente a parte o partes de los mismos.

Requisitos de forma: Los originales de los futuros libros de texto se presentarán escritos a máquina, a dos espacios y por una sola cara, en papel de tamaño holandesa con los dibujos originales a tinta china si son de línea, en el tamaño con que deben figurar e intercalados en el texto, procediéndose de igual forma cuando se trate de fotografías. Si se tratase de obras ya editadas, se presentará un ejemplar de la última edición.

Con el original o el ejemplar ya editado, en su caso, se acompañará, juntamente con la instancia solicitando su aprobación como tal libro de texto, el recibo de la Habilitación General del Departamento acreditativa de haber entregado papel timbrado de pagos al Estado por un importe de 500 pesetas, por cada libro que se presente. La falta de este recibo produce un efecto fulminante: la devolución del libro a su autor, por correo ordinario, en el término de tres días a partir de su entrega. Se impone aquí una obligación a la Administración que redunde en beneficio del autor inteligente, pues su efecto está en que éste puede rápidamente subsanar su falta y enviar de nuevo su texto para su aprobación.

Plazo de presentación: A diferencia del sistema anterior conforme al cual el plazo de presentación venía determinado de manera limitada en la convocatoria de cada concurso, ahora se establece que las obras que aspiren a su aprobación como libros de texto pueden presentarse

(16) Estos cuestionarios y normas se han publicado en el "Boletín Oficial" del propio Ministerio, en las fechas que se mencionan en el capítulo I de esta obra.

durante todo el año, sin interrupción alguna. Se establece, sin embargo, una fecha tope—el 1 de mayo—limitadora de los efectos de la presentación, de forma que las obras entregadas después de dicha fecha no podrán ser aplicadas al curso siguiente, caso de ser aprobadas, y ello en razón a lo dilatorio de los trámites que han de seguirse, y que a continuación se exponen:

Normas de procedimiento: La Orden ministerial de 24 de febrero de 1964 silencia el organismo ante el cual han de presentarse bien el original de obra o el ejemplar ya editado; mas como quiera que en los anteriores concursos se designaba a este efecto la Junta Central de Formación Profesional Industrial, entendemos que es en ella donde deben presentarse las obras que aspiren a ser autorizadas como libros de texto.

Efectuada la presentación, la Dirección General de Enseñanza Profesional designa la correspondiente ponencia que examina el libro; este primer examen parece debe limitarse a verificar si la obra presentada reúne o no los requisitos de fondo y de forma antes expuestos.

Una vez superado este examen, la obra pasa a informe de la Comisión de Libros de Texto de la propia Dirección General de Enseñanza Profesional, la cual ha de pronunciarse sobre el valor doctrinal y didáctico de la obra en cuestión (17).

Por último, la obra pasa a dictamen del Consejo Nacional de Educación, el cual acordará lo procedente en el término de treinta días, a partir de la fecha en que se remita a dicho Cuerpo consultivo, entendiéndose que su dictamen es conforme con lo informado por la Comisión de Libros de Texto si deja transcurrir el indicado plazo sin emitirlo.

Finalmente, una vez cumplida toda esta tramitación, la Dirección General de Enseñanza Profesional dicta Resolución aprobando o desestimando el libro respectivo.

En todo caso, y por lo que respecta a las correcciones que, si procede, deben introducir los autores en las obras aprobadas, se estará a los informes de los diversos organismos que han intervenido en el expediente (18).

(17) La composición de esta Comisión no está determinada por la Orden ministerial de 24 de febrero de 1964, por lo que entendemos que debe estar integrada por los miembros de la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

(18) La disposición ministerial citada sólo menciona a las ponencias, pero parece lógico ampliar también la facultad de señalar correcciones a intro-

Efectos de la aprobación: Aprobada una obra como libro de texto, su autor queda obligado a editarla por su cuenta dentro de los tres meses a partir de la fecha de la aprobación y una vez introducidas, en su caso, las correcciones de que se ha hecho mención, y sólo éstas, pues cualquiera otra modificación que se pretenda introducir en los textos presentados tanto en sus características como en su confección, y no digamos en su fondo, están expresamente vedadas.

La edición no ha de ser inferior a dos mil ejemplares y habrá de componerse en cuerpo diez fundido al diez, y su impresión será en tamaño cuarto del 64 por 88.

Precio del libro de texto: Según la disposición ministerial que venimos examinando el precio de venta de cada texto se fijará por la Dirección General de Enseñanza Laboral, hoy de Formación Profesional, una vez recibidas las pruebas ajustadas y en el papel en que haya de figurar la edición. Esto constituye también una novedad ya que en los concursos convocados con anterioridad a la Orden de 24 de febrero de 1964 la fijación del precio se atribuía al Ministerio de Educación, «vistos los correspondientes dictámenes e informes técnicos», lo que daba lugar a la correspondiente Orden ministerial que se publicaba en el Boletín Oficial del Estado. Parecería lógico que, después de la modificación señalada, la Dirección General de Formación Profesional fijase el precio mediante Resolución, mas hasta el presente, al menos, no es así, y, a pesar de lo que dice la Orden ministerial de 24 de febrero de 1964, el precio se sigue fijando por el Ministerio por medio de Orden ministerial, como se hacía anteriormente, y no por la Dirección General.

Comoquiera que a los autores de obras aprobadas como libros de texto no se les concede premio ni ayuda económica, a diferencia de lo establecido en los antiguos concursos (19) será frecuente, dado el encarecimiento de los costos de impresión, que algunas disciplinas, sobre todo

ducir en el texto, tanto a la Comisión de Libros de Texto como al Consejo Nacional de Educación.

(19) Con arreglo a la clasificación obtenida en los concursos convocados para seleccionar libros de texto, éstos podían clasificarse en dos grupos: "premiados" y "autorizados".

La categoría del libro de texto "premiado" llevaba consigo la obtención por su autor de un premio en metálico y la edición de un número determinado de ejemplares por cuenta del Ministerio.

las correspondientes a Ramas con escaso alumnado, carezcan de su correspondiente libro de texto y no encuentre autor dispuesto a afrontar los gastos de su edición. A fin de remediar este hecho, la Dirección General está autorizada para encomendar la redacción de textos a un especialista de reconocida solvencia para aquellas disciplinas respecto a las cuales se haya observado una falta de disponibilidad de obras; en estos casos se determinará contractualmente las condiciones en que se realice este trabajo, el cual será revisado, antes de su edición, por la ponencia que se designe al efecto.

Caducidad y prórroga: La obra que haya merecido su aprobación como libro de texto, a semejanza de lo que acaecía con los anteriores libros «premiados» o simplemente «autorizados», tendrán una validez de cuatro años, prorrogables en su caso por períodos de igual duración. Aunque no aparecen expresamente determinados los requisitos que han de observarse para que tenga lugar esta prórroga de validez, de hecho se consigue a instancia de parte interesada dirigida al Ministerio quien, previo informe de la Institución de Formación del Profesorado, decide, por medio de Orden ministerial que se publica en el Boletín Oficial del Estado.

B) BIBLIOTECA

Este es otro de los medios didácticos al que el Reglamento dedica especiales preceptos de regulación.

a) FONDOS BIBLIOGRÁFICOS QUE COMPRENDE.

Según el artículo 206 del Reglamento, la Biblioteca de los Centros de Formación Profesional Industrial está constituida por todos los libros propiedad del Establecimiento, cualquiera que sea el local o dependencia del mismo donde se encuentren situados, así como por aquellos que Corporaciones o particulares mantengan en depósito en el propio Centro.

Una vez agotada la edición que se entrega en concepto de premio a los autores de libros "premiados", éstos venían obligados a realizar por su cuenta una nueva edición de la obra, con el mismo número de ejemplares o superior y manteniendo el precio fijado para la primera. En todo caso, la distribución de los libros "premiados", tanto los de la primera edición como la posterior a cargo del autor, era de cuenta de éste.

b) REGISTRO Y SELLADO DE LIBROS.

Con el fin de que quede en el Centro constancia de todas las obras que pasan a formar parte de su Biblioteca, se establece, como norma básica de organización de la misma, que todos los libros y folletos impresos que ingresen en la Biblioteca deberán ser inscritos en el Registro general y marcados con el sello del Centro (artículo 207). Como el Reglamento no distingue aquí entre fondos propios del Centro y fondos en depósito, debe entenderse que todos ellos deben registrarse y sellarse, si bien en las obras en depósito deberá hacerse constar esta circunstancia en el respectivo asiento de registro. El Registro General a que hace referencia el precepto citado es el único Registro que ha de llevarse en el Centro, por expresa disposición del artículo 78 del propio Reglamento de las Escuelas.

La inscripción de los libros, así como la de los folletos impresos que pasan a formar parte del fondo bibliográfico del Centro, será cronológica, y cada asiento tendrá un número de orden que será fijado también en el libro. En las obras compuestas de varios volúmenes todos ellos llevarán el mismo número (20).

c) LA BIBLIOTECA COMO MEDIO DIDÁCTICO.

Como normas referentes a la Biblioteca, considerada como medio didáctico, el Reglamento contiene las siguientes:

La Biblioteca estará al servicio de Profesores y alumnos, quienes podrán utilizarla dentro del horario señalado por el Bibliotecario, de acuerdo con el Director pero estará abierta al público, cuando menos, durante tres horas diarias, a ser posible desde las dieciocho a las veintiuna horas durante el curso y desde las diecinueve a las veintidós en el verano.

Todos los lectores cubrirán una ficha impresa, donde se hará constar: título de la obra, autor, signatura, nombre y apellidos del usuario, domicilio y número de su tarjeta de identidad escolar. En cada papeleta sólo podrá pedirse una obra (artículo 208).

(20) En realidad, esta disposición sobre registro y sellado de libros, al no constituir una norma de carácter didáctico, sino de organización de la Biblioteca, debería figurar en la Sección Séptima del Capítulo Primero, Título Primero, del Reglamento, que trata del Bibliotecario y sus obligaciones.

A petición justificada de los Profesores, el Bibliotecario podrá establecer depósito de libros de Cátedras, Talleres y Laboratorios, en calidad de obras de consulta y con el fin de facilitar la especialización en la disciplina o su mejor desenvolvimiento pedagógico (artículo 209).

La Biblioteca se regirá, en todo lo que no esté establecido en el Reglamento, por la legislación vigente sobre régimen y servicio de las Bibliotecas públicas del Estado (artículo 210).

Finalmente, con el fin de que la Biblioteca cumpla su cometido como medio didáctico, deberá contar con el número de ejemplares necesarios de textos, diccionarios, atlas, tablas, etc., para que puedan ser utilizados por los alumnos cuando fuere preciso (artículo 203).

C) OTROS MEDIOS DIDACTICOS

Además de los libros de texto y de la Biblioteca, el Reglamento hace referencia a otros medios didácticos, tales como diapositivas, películas, discos gramofónicos, Laboratorios, Talleres y otros análogos. Por lo que se refiere a los dos primeros, el Reglamento señala que las explicaciones teóricas serán completadas, cuando la materia objeto de las mismas lo aconseje, con la proyección de diapositivas y películas adecuadas y que el estudio de idiomas se completará con discos gramofónicos (art. 202).

Los viajes de fin de estudios para los alumnos del último curso, en cuanto deben ser planeados por los Directores de los Centros, como complemento formativo de las enseñanzas cursadas, constituyen otro medio didáctico de indudable importancia. En el plan del viaje ha de especificarse precisamente su finalidad formativa, indicándose las Instituciones que hayan de visitarse y los Profesores especializados que han de acompañar a los alumnos. La Orden Ministerial de 10 de octubre de 1958 refundió las disposiciones dictadas sobre estos viajes y dio normas para la realización de los mismos.

D) FUNCIONES DEL DIRECTOR EN RELACION CON LOS MEDIOS DIDACTICOS

La organización, incremento, instalación y custodia de todos los medios didácticos de que el Centro disponga se encomienda, de manera expresa, al Director del mismo, quien establecerá las normas regla-

mentarias para su mejor utilización y régimen interno, de acuerdo siempre con las disposiciones que el Ministerio dicte con carácter general para todos los Centros.

Finalmente, para el ejercicio de estas funciones el Director podrá delegar este servicio en el Vicedirector (artículos 203, 204 y 205 del Reglamento).

IV) LAS PRUEBAS DE SUFICIENCIA

Con el fin de poder calificar el aprovechamiento de los alumnos en todas y cada una de las disciplinas al finalizar los respectivos cursos y, por otra parte, para comprobar el grado de madurez alcanzada por los mismos al término de las enseñanzas que integran los períodos de Aprendizaje y Maestría, se establecen por la Ley y el Reglamento dos clases de pruebas: los exámenes de fin de curso y el examen de Reválida.

A) LOS EXAMENES DE FIN DE CURSO

La Ley Orgánica fue muy parca en la regulación de estas pruebas de fin de curso, pues se limitó a señalar, por lo que se refiere al grado de Aprendizaje, que «al finalizar el primer curso serán sometidos a una prueba de conjunto ante tribunales designados por el Director del Centro docente a que pertenezcan» (artículo 41, párrafo primero). Es decir, que con arreglo a la letra de la Ley, este examen de fin de curso sólo sería preceptivo para los alumnos que finalizasen el primer curso de Aprendizaje. Naturalmente, semejante anomalía ha sido salvada por el Reglamento y las disposiciones reguladoras del detalle de los exámenes de fin de curso, tanto por lo que se refiere a los de los alumnos de Centros oficiales como a los de los no oficiales, reconocidos o autorizados.

a) EXÁMENES DE FIN DE CURSO EN CENTROS OFICIALES

Su vigente regulación está contenida en el Capítulo cuarto, Título cuarto del Reglamento, que ha venido a sustituir, reproduciendo en parte sus preceptos, a la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 23 de mayo de 1958.

Epoca en que deben efectuarse.—Los exámenes de los alumnos que hayan cursado sus estudios en régimen de enseñanza diurno se cele-



brarán a partir del 31 de mayo, fecha de terminación del curso, hasta el 15 de junio. Los correspondientes a los alumnos de régimen nocturno tendrán lugar, una vez terminado el curso, del 1 al 10 de julio.

Objeto del examen.—Teniendo en cuenta la finalidad de estas pruebas, que no es otra que la de constatar el aprovechamiento del alumno durante el curso y el comprobar su capacidad y formación para pasar a cursar el inmediato siguiente, el artículo 213 del Reglamento dispone que este examen de fin de curso se realizará «teniendo en cuenta los cuestionarios oficialmente aprobados» y ha de referirse a todas y cada una de las asignaturas que componen el curso.

Lugar de su celebración.—En todo caso, los alumnos de los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial realizarán sus exámenes de fin de curso en el Centro mismo donde sigan sus estudios.

Tribunales.—El Tribunal ante el cual han de efectuar los alumnos de Centros oficiales las pruebas del examen de fin de curso, será designado por el propio Director del mismo (artículo 213).

Calificaciones.—El Tribunal, designado conforme al apartado anterior, calificará al alumno de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

Inferior a 5 puntos: suspenso.

De 5 a 6 puntos: aprobado.

De 7 a 8 puntos: notable.

De 9 a 10 puntos: sobresaliente.

Se prohíbe expresamente conceder fracciones de punto.

Por lo que se refiere a las asignaturas de Religión, Formación del Espíritu Nacional y Educación Física se calificarán simplemente como «apto» o «no apto» (artículo 212).

Efectos de este examen.—La finalidad de este examen de fin de curso y, por tanto, el efecto inmediato del mismo es la posibilidad de que el alumno pase al curso inmediato superior. Para ello ha de aprobar todas las asignaturas que componen el cuadro de estudios del curso; igualmente podrá pasar al inmediato superior aun cuando tenga pendientes de aprobación dos asignaturas del anterior, siempre que ninguna de ellas sea el Dibujo, las Prácticas de Taller o la Tecnología, y tratándose de la rama de Delineantes, las de Teoría del Dibujo, Prácticas de Dibujo o Tecnología, en cuyo caso los alumnos no pueden acceder al curso siguiente. (Art. 165, apartado h) número 2 y art. 214 del Reglamento).

El Reglamento no señala las Prácticas de Laboratorio entre las asignaturas que impiden pasar al curso inmediato superior, caso de no ser aprobada, aunque por su analogía con las de Taller debe entenderse que su no aprobación surtirá los mismos efectos (21).

Aquellos alumnos que no aprueben la totalidad de las asignaturas del curso en la convocatoria ordinaria del mes de julio podrán examinarse, nuevamente, de las disciplinas pendientes en la extraordinaria de septiembre, durante la primera quincena de dicho mes.

Otra consecuencia del examen de fin de curso es la posibilidad, para los alumnos que obtengan la calificación de «sobresalientes», de optar a «matrícula de honor», mediante la realización de las pruebas que al efecto señale, en cada caso, el Profesor de la asignatura.

El número de matrículas de honor que pueden ser otorgadas no podrá ser superior al 10 % de los alumnos inscritos en la respectiva convocatoria. La alumnos que obtengan tal distinción estarán exentos de abonar derechos de matrícula durante el curso siguiente (22).

(21) La Dirección General ha dado, en la práctica, una interpretación muy benigna a estos artículos del Reglamento, al permitir, previa petición del interesado en instancia individual, que el alumno suspendido en una asignatura de las consideradas como fundamentales (Tecnología, Prácticas de Taller y Dibujo) pueda pasar, no obstante, al curso siguiente.

Otro problema es el de la plena validez de las asignaturas aprobadas. En el Reglamento de los Centros de Formación Profesional Industrial no existe norma alguna que, expresa ni tácitamente, obligue al alumno a volver a cursar las asignaturas aprobadas, ya que la expresión que emplea el artículo 165, "no podrán pasar al curso inmediato superior...", no debe interpretarse como negativo de la validez de las calificaciones de las asignaturas aprobadas por el alumno, que, debido a su especial interés o predisposición para ellas, pudo incluso obtener en dichas disciplinas las calificaciones de notable o sobresaliente aprovechamiento.

Por lo tanto, el alumno que en virtud de la no aprobación de las asignaturas señaladas por el Reglamento no pueda pasar al curso inmediato superior, tendrá que cursar únicamente las no aprobadas, aunque al formalizar la matrícula de dicho curso deberá abonar la totalidad de los derechos de la misma, ya que el Decreto 4290/1964, de 17 de diciembre, al establecer las tasas académicas de Educación Nacional, otorga a las mismas en Centros de Formación Profesional carácter indivisible, no pudiendo, en consecuencia, satisfacerse por asignaturas sueltas, sino por cursos completos.

(22) La Resolución de 23 de mayo de 1958 otorgaba, además, el disfrute gratuito en dicho curso de los libros y útiles de Dibujo necesarios para su estudio, sin perjuicio de aquellos otros beneficios que se establecieran por la Dirección General.

b) LOS EXÁMENES EN LOS CENTROS NO OFICIALES

Cuando finalizaba el curso escolar 1957-58, en el que comenzaron a desarrollarse los nuevos planes, se sintió la necesidad de regular todo lo concerniente al examen de fin de curso previsto por la Ley. A tal efecto se dictaron sendas disposiciones (23), cuyas normas, por lo que se refiere a la época de efectuarse dichos exámenes, cuadro de calificaciones, forma de actuar los Tribunales y efectos de dichas pruebas para los alumnos aprobados y para aquellos que obtuvieran matrícula de honor, son las que, recogidas por el Reglamento y expuestas en el apartado anterior, afectan por igual a Centros oficiales y no oficiales.

La diferencia fundamental entre los exámenes de los alumnos de unos y otros Centros surge al determinar la composición de los Tribunales que han de calificar las pruebas y el Centro donde las mismas han de tener lugar.

a') *El antecedente de la Orden Ministerial de 20 de marzo de 1958.*— Esta disposición ministerial, así como las Resoluciones de 28 de marzo y 23 de mayo de 1958 que la desarrollan, al determinar la manera de realizarse estos exámenes de fin de curso en los Centros no oficiales para que se les pueda otorgar validez oficial, distinguía entre centros reconocidos y autorizados.

Por lo que se refiere a los primeros, el examen de fin de curso de sus alumnos tendría lugar en los propios Centros ante Tribunales integrados por Profesores de los mismos y presididos por un Vocal de la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial, designados por la Presidencia de la misma a propuesta de su Comisión Permanente.

Con quince días de antelación a la fecha señalada para la realización de los exámenes los Directores de estos Centros reconocidos interesarían de los Vicepresidentes de las citadas Juntas Provinciales la designación del Vocal de la misma que habría de presidir los Tribunales. A su vez, por la Presidencia de dichas Juntas, y antes del 31 de mayo, se comunicaría al Ministerio y al respectivo Centro el nombre del Vocal que hubiese de ostentar la presidencia del Tribunal examinador.

En cuanto a los alumnos de Centros simplemente autorizados, con arreglo a las disposiciones citadas, debían realizar sus exámenes de fin de curso en el Centro oficial en que se hallaren inscritos, aunque la

(23) Orden ministerial de 20 de marzo de 1958 y Resoluciones de 28 del mismo mes y 23 de mayo de 1958, a la que ya se ha hecho referencia.

Dirección General, con carácter excepcional, podría autorizar en cada curso el desarrollo de los exámenes en otros Centros, tanto oficiales como no oficiales reconocidos. En todo caso, el Tribunal quedaba constituido por dos Profesores de la Escuela donde se realizasen las pruebas—uno de Ciencias (Matemáticas o Física y Química) y un Maestro de Taller—y otros dos Profesores del Centro autorizado donde hubieran seguido sus estudios los alumnos—uno de Tecnología y otro de Lenguas—, presididos por un Vocal de la Junta Provincial, nombrado igualmente por el Presidente a propuesta de la Comisión Permanente. Con el fin de calificar las respectivas disciplinas, declarando en su caso la aptitud de los alumnos examinados, se incorporaban a este Tribunal los Profesores de Religión, Formación del Espíritu Nacional y Educación Física del Centro oficial.

Por último, verificados los exámenes, tanto de alumnos de Centros reconocidos como de autorizados, los Tribunales venían obligados a extender, por triplicado, las correspondientes actas, en las que se detallarían tanto la nota media de los alumnos como la específica obtenida en cada una de las materias objeto de examen. Un ejemplar se remitiría al Director del Centro no oficial, otro al de la Escuela donde los alumnos se hallen inscritos y el tercero se archivaría en la Junta Provincial respectiva.

b') *La Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1959.*—La legalidad vigente, por lo que se refiere a los Centros no oficiales reconocidos, está constituida por la Orden Ministerial de 16 de diciembre de 1959, la cual, a la vista de los resultados de las Pruebas Comparativas de Nivel (de las que se hablará más adelante) consideró llegado el momento de dar plena vigencia a lo preceptuado por el artículo 41 de la Ley—en el sentido de ser los propios Directores de los Centros quienes han de designar los Tribunales examinadores de fin de curso—y, por tanto, dejar sin efecto la facultad conferida a las Juntas Provinciales de nombrar Presidente de los Tribunales de exámenes de fin de curso correspondientes a los alumnos de Centros no oficiales reconocidos.

En su consecuencia, la citada disposición determinó que a partir del curso académico 1959-1960 los exámenes de fin de curso del 1.º 2.º y 3.º año del grado de Aprendizaje, para alumnos de Centros no oficiales reconocidos, tendrán lugar ante Tribunales designados por el Director del propio Centro no oficial al que correspondan los alumnos, quedando derogadas, de manera expresa, por lo que se refiere a estos Centros, las disposiciones de la Orden Ministerial de 20 de marzo de 1958 y Reso-

luciones de 28 del mismo mes y de 23 de mayo de 1958, que regulaban el anterior procedimiento de designación de Tribunales para los exámenes de fin de curso de estos Centros.

Por lo que se refiere a los exámenes de alumnos pertenecientes a Centros autorizados, nada modificó la Orden de 16 de diciembre de 1959, y, por tanto, queda subsistente, en relación a ellos, cuanto establecía la de 20 de marzo de 1958 y disposiciones complementarias, examinadas en el apartado a') precedente.

B) LOS EXAMENES DE REVALIDA

La Ley Orgánica tan sólo contiene unas escondidas referencias al exámen de Reválida, por lo que se refiere a los grados de Aprendizaje y Maestría, en los artículos 41 y 44, respectivamente, al aludir a las pruebas que han de realizarse ante Tribunales nombrados por el Ministerio de Educación Nacional una vez que los alumnos han finalizado el llamado grado de Aprendizaje y los dos periodos en que la Ley dividía el de Maestría, con el fin de obtener los certificados académicos de Aprendiz, Oficial y Maestro Industrial «en prácticas», respectivamente (24).

El Reglamento, en sus artículos 216 y 217, establece una regulación más completa y sistemática del examen de Reválida al disponer que aprobadas todas las disciplinas del periodo correspondiente y cumplida la edad mínima de 16 y 18 años que para los grados de Aprendizaje y Maestría, respectivamente, señala el Decreto de 21 de marzo de 1958, los alumnos serán sometidos a una prueba de Reválida ante Tribunales constituidos por Profesores de Centros oficiales de Formación Profesional Industrial, bajo la presidencia de otro Profesor de igual grado docente designado por el Ministerio, a propuesta de la Junta Central. Por lo que respecta a la edad, debe entenderse referida no al momento del examen sino a todo el año natural en que se efectúe la prueba de grado.

(24) En cuanto al periodo de Preaprendizaje, la Ley Orgánica preceptúa, en el artículo 38, que, al finalizar el mismo, los alumnos serán sometidos a una prueba de conjunto, cuyas características se determinarán reglamentariamente. Esta prueba, que constituirá un verdadero examen de Reválida del grado de Iniciación, no ha sido aún objeto de desarrollo en reglamentación posterior, ni tiene efectividad en la práctica.

La prueba de Reválida constará de dos partes: una teórica y otra práctica, y versarán sobre el conjunto de las materias integrantes de los respectivos grados docentes, con la extensión y profundidad suficientes para que el alumno pueda demostrar su madurez en las mismas.

En cuanto a la fecha de celebración de estas pruebas, el Reglamento dispone que las mismas se convocarán en la segunda quincena de los meses de junio o de julio, según que el régimen de las enseñanzas sea diurno o nocturno.

Finalmente, el texto reglamentario establece, en cuanto a calificaciones, que los alumnos pueden ser calificados, en estas pruebas, con las notas de: sobresaliente, notable, aprobado y suspenso. Cada Centro y en cada convocatoria podrá conceder hasta dos premios extraordinarios, que darán derecho a la expedición gratuita del título académico correspondiente.

La Dirección General, a partir de la primera Reválida, que tuvo lugar, por lo que se refiere al grado de Aprendizaje, al finalizar el curso 1959-60 (25), viene dictando todos los años, cuando se aproxima la fecha de su realización, sendas Resoluciones en las que se dictan detalladas instrucciones o normas para la puesta en práctica de las pruebas de Reválida en los grados de Aprendizaje y de Maestría.

Estas Resoluciones, que hasta el presente han sido ocho regulando la Reválida de Oficialía o Aprendizaje, y seis la de Maestría, han ido recogiendo aquellas modificaciones que la experiencia y la práctica han aconsejado introducir en orden a la mayor eficacia de las pruebas, a su valoración y a la actuación y composición de los Tribunales.

Las últimas dictadas, para las pruebas de Reválida de ambos grados, correspondientes al curso 1966-67, lo fueron con fecha 28 de abril de 1967. En ellas se contiene las instrucciones que para la realización de estas pruebas han constituido la más reciente legalidad vigente, y por ello resulta de interés proceder a su exposición sistemática.

a) GRADO DE APRENDIZAJE

a') Convocatorias. Quiénes pueden concurrir a ellas.

Los exámenes de Reválida del Grado de Aprendizaje pueden tener lugar en dos convocatorias: la ordinaria, cuyas pruebas se verificaron

(25) Las primeras pruebas correspondientes a la Reválida del grado de Maestría tuvieron lugar en el curso 1961-62.

a partir del día 19 de junio, tanto para los alumnos del régimen diurno como para los del nocturno, y la extraordinaria, que tendría que comenzar el 18 de septiembre (26).

Estas fechas pueden ser modificadas por causas imprevistas por la Dirección General la cual anunciará el cambio con la suficiente antelación.

En la convocatoria ordinaria podrán participar los alumnos que hayan aprobado todas las disciplinas del grado de Aprendizaje, así como los operarios de la Industria en cualquier especialidad de las regladas por el Ministerio (27).

En la convocatoria extraordinaria de septiembre sólo podrán concurrir los escolares no aprobados o no presentados en la ordinaria de julio, así como aquellos alumnos del plan vigente que, habiéndoles quedado asignaturas de tercer año pendientes de aprobación en la convocatoria de examen de fin de curso del mes de junio, las aprobasen, no

(26) Esto supone una modificación con respecto a lo que el Reglamento dispone; éste, en su artículo 217, señala, como se ha visto, distintas fechas para la celebración de los exámenes de Reválida, según que el régimen de las enseñanzas fuere diurno o nocturno (la segunda quincena de junio o de julio, respectivamente).

(27) La Orden ministerial de 30 de julio de 1962, que señaló las condiciones para poder presentarse al examen de Reválida para el grado de Oficial Industrial a partir del curso 1962-63, determinó, con relación a los no alumnos, que sólo podrían presentarse a la Reválida "los oficiales primeros de la industria con dos años de antigüedad en dicha categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley". No pueden, por tanto, tomar parte en estas pruebas todos los operarios de la industria que quieran obtener el título académico, como con poca fortuna expresa la Resolución que se expone, sino sólo los que reúnan la doble condición de estar calificados como oficiales primeros y llevar, además, dos años de antigüedad en esta categoría.

Esta disposición ministerial tuvo por finalidad el cerrar el paso a las pruebas de Reválida de Oficial a quienes cursaron estudios con arreglo a planes de enseñanza establecidos con anterioridad a la Ley Orgánica, y que, con carácter provisional, se les permitió tomar parte en dichas pruebas durante tres cursos consecutivos; se consideró que con ello ya se les dio oportunidad sobrada para integrarse en la nueva legalidad, evitando además los abusos a que todo régimen de excepción puede prestarse.

obstante, en la de septiembre y formalicen la oportuna inscripción de matrícula para esta prueba de Reválida (28).

b') *Inscripción de matrícula.*

Para poder matricularse de Reválida de oficial industrial se requieren los requisitos siguientes:

Edad: tener, como mínimo, 16 años a condición de cumplir los 17 dentro del año natural en que se efectúen las pruebas.

Condiciones académicas: Tener aprobadas la totalidad de las asignaturas que componen el plan de estudios del grado de Apredizaje. En cuanto a los que se presenten por el turno de operarios de la industria deberán figurar o haber figurado en la plantilla de la Empresa con la categoría de Oficial de primera y tener una antigüedad en esta categoría de, al menos, dos años.

Documentación: las anteriores circunstancias deberán acreditarse en el momento de formular se la matrícula, a cuyo efecto se requiere la presentación de los siguientes documentos:

Certificación de nacimiento.

Certificación en que conste la calificación obtenida en el tercer curso, en el caso de tratarse de alumnos de centros no oficiales reconocidos (29), ya que los alumnos del centro oficial y los de meramente autorizados tienen en aquél la constancia de este hecho.

En cuanto a los operarios de la industria han de presentar certificación del Jefe de la respectiva empresa en la que se haga constar que reúnen las circunstancias precisas antes dichas.

Lugar: La inscripción de matrícula ha de formalizarse en la Secretaría del Centro oficial donde ha de verificarse la prueba, que lo es aquel en que obre el expediente académico del alumno que aspire a su inscripción. Los oficiales primeros de la industria, formalizarán la matrícula en cualquier Centro oficial.

(28) La Resolución de la Dirección General de 30 de junio de 1960 sobre pago de gastos de locomoción y dietas a los alumnos inscritos, dispuso que sólo se haría efectivo a los alumnos que se presenten en la convocatoria ordinaria de cada curso escolar y siempre que éstos no hayan cursado sus estudios en la localidad donde tengan lugar las pruebas respectivas.

(29) A este efecto, con la debida antelación, los Directores de los Centros no oficiales reconocidos presentaron en la Secretaría del oficial estas certificaciones.

Fecha: Para los alumnos, del 14 al 17 del mes de junio, ambos inclusive; para los operarios de la Industria, del 10 al 31 de mayo.

Derechos de examen: La inscripción de matrícula devenga la cantidad de CIEN pesetas en metálico (30).

c') *Composición de los Tribunales.*

Los Tribunales que han de juzgar las pruebas de Reválida se componen de: un Presidente, designado por la Dirección General (31) y cuatro Vocales Profesores de la Escuela oficial en que se realicen las pruebas (32), designados por el Director de la misma previa audiencia del Claustro, procurando armonizar la representación de las distintas materias que se someten a examen. Actuará de Secretario el vocal de menor edad. Formarán parte del Tribunal, al sólo efecto de juzgar sólo sus respectivas materias a todos los alumnos que realicen la Reválida, los Profesores especiales de Religión y Formación del Espíritu Nacional y Educación Física del Centro oficial donde se celebren las pruebas.

En casos excepcionales el anterior Tribunal sufre aumento en el número de sus componentes:

1. Cuando excedan de cinco las especialidades que se hayan de juzgar; se incorporará un Profesor de Tecnología y un Maestro de Taller o Laboratorio por cada especialidad que exceda.

2. Cuando los ejercicios hayan de celebrarse en varios centros simultáneamente: el Presidente puede incorporar al Tribunal el número

(30) Decreto de 17 de diciembre de 1964, y anexo correspondiente (*Boletín Oficial del Estado*, 16-I-65).

(31) Se ha alterado lo dispuesto en el Reglamento, pues en éste se preceptúa que el Presidente del Tribunal será designado por el Ministerio de Educación Nacional, a propuesta de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, en tanto que las instrucciones contenidas en la Resolución de 28 de abril de 1967 dicen que será designado directamente por la Dirección General, lo que implica la supresión del trámite de propuesta de la Junta Central.

(32) "... o de la más cercana al Centro reconocido o autorizado donde también puedan celebrarse".

El Centro en el que se realicen las pruebas viene obligado a cooperar y ayudar a los Tribunales, poniendo a disposición de los Presidentes las personas y medios materiales que puedan necesitar y estén en condiciones de ofrecer para facilitar su cometido.

de miembros necesarios, pertenecientes a la Escuela oficial, a fin de garantizar la buena organización y control de las pruebas.

3. Cuando se examinen alumnos de Centros reconocidos: se unirán al Tribunal dos Profesores de dichos Centros designados por su Director (33).

4. Cuando el Presidente del Tribunal lo considere necesario para juzgar las pruebas: podrá incorporar los Profesores o Maestros de Taller de la Escuela oficial que estime conveniente.

d') *Obligatoriedad del cargo.*

Tanto los cargos de Presidente del Tribunal como los de Vocales, Asesores o colaboradores del mismo, tienen la naturaleza de irrenunciables por parte de los Profesores designados para ellos, y su desempeño se configura, por tanto, como una obligación de idéntico carácter al de la función propiamente docente. Así lo ha dispuesto la Orden Ministerial de 29 de agosto de 1960 con objeto de que las pruebas de Reválida se desarrollen con toda normalidad y eficacia.

Únicamente en los casos de concesión de licencia o permiso legal, previo los trámites y justificación reglamentarios, podrán quedar exentos de la obligación de asistencia a los Tribunales de Reválida aquellos Profesores designados para formar parte de los mismos en alguno de los conceptos indicados.

Con el fin de facilitar el cumplimiento de esta obligación, la citada Orden Ministerial dispone que cualquiera que sea la fecha de la terminación del período de clases, el Profesorado de los Centros no podrá ausentarse de su localidad de residencia sin autorización de la Dirección General hasta la terminación de las pruebas de Reválida en sus distintos grados, ya se celebren éstas en el propio Centro o en otro distinto al que

e') *Actuación de los Tribunales.*

En todo caso, los Tribunales deberán iniciar su actuación con una sesión a la que asistan todos los miembros, previamente convocados por

(33) El derecho que tienen los Centros no oficiales reconocidos para incorporar al Tribunal dos de sus profesores en concepto de Vocales es un derecho de carácter optativo y, en consecuencia, estos Vocales no devengarán derechos de asistencia, viáticos ni dietas. En el caso de que estos Centros no hicieran uso de su derecho, sus alumnos serán juzgados por el Tribunal ordinario del Centro oficial correspondiente.

hayan de concurrir los alumnos. Asimismo, a partir del 15 de septiembre el aludido Profesorado se hallará a disposición de sus respectivos Directores, en el lugar de su residencia, con el fin de incorporarse a las tareas de los Tribunales de Reválida que les sean encomendadas.

su Presidente. El objeto de esta primera sesión está concretamente determinado: dar lectura a las instrucciones contenidas en la Resolución de la Dirección General que estamos exponiendo y a las especiales que se remitan por dicho Centro Directivo para cada convocatoria, concretar los detalles relativos a la celebración de los diferentes ejercicios y, muy particularmente, de las pruebas prácticas (34).

En momentos sucesivos el Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean precisas para llevar a efecto las diversas pruebas en que consiste el examen de Reválida, calificar los ejercicios y otorgar los premios extraordinarios.

Finalmente, el Tribunal celebrará una última sesión para la calificación definitiva y para redactar el acta general, que será firmada por todos sus miembros, y en la que únicamente figurará la calificación final (35).

f') Pruebas.

Las pruebas del examen de Reválida constarán de dos partes: una teórica y otra práctica, sobre el conjunto de las materias integrantes de los respectivos períodos docentes, con la extensión y profundidad suficientes para que el alumno pueda demostrar su madurez en las mismas (párrafo segundo del artículo 216 del Reglamento).

Desarrollando este principio, la Resolución de la Dirección General de 23 de abril de 1967 determina que tanto las pruebas teóricas como las prácticas serán simultáneas para todos los alumnos del mismo Centro, y su desarrollo tendrá cuatro días de duración, como máximo, incluida la calificación. Cada una de las pruebas deberá ser anunciada en el tablón

(34) También se procederá en esta primera sesión a determinar el Vocal que ha de actuar de Secretario del Tribunal.

(35) Este acta se archivará en la Secretaría del Centro oficial donde los alumnos se hallen inscritos juntamente con todos los ejercicios escritos realizados por los alumnos en las diversas pruebas, remitiéndose una copia de aquélla a la Dirección General de Enseñanza Profesional (Sección de Formación Profesional) y, en su caso, al Centro reconocido.

de edictos del Centro con la debida antelación, señalándose expresamente en el anuncio los útiles con que deberán acudir los alumnos (material de Dibujo, tablas de logaritmos, etc.)

Las pruebas teóricas serán escritas y consistirán en el desarrollo de temas que, en sobres lacrados, serán enviados por la Dirección General a los Presidentes de los Tribunales. Estos sobres deberán abrirse públicamente al comienzo de la prueba respectiva, excepto en los casos que se determine expresamente.

Para el desarrollo de las pruebas todos los Centros atenderán estrictamente al orden y horario siguiente:

Primera jornada.

Mañana.—Nueve horas: Constitución del Tribunal en pleno y lectura de las instrucciones.

Diez horas: Ejercicio de Matemáticas (común para todas las Ramas). El sobre que se remitirá para este ejercicio contendrá un lote de cuestiones teórico-prácticas y para su desarrollo se concederá un plazo máximo de dos horas.

Doce treinta horas: Ejercicio de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial (común a todas las Ramas). En el plazo máximo de una hora los alumnos deberán desarrollar un tema a su elección de entre los tres propuestos.

Tarde.—Tres treinta horas: Ejercicio de Dibujo. El ejercicio de Dibujo comprenderá dos partes:

1.^a Contestación a un cuestionario de preguntas sobre normalización de Dibujo de la correspondiente Rama o especialidad y en la que puede figurar algún problema de trazado geométrico.

2.^a Esta parte comprenderá ejercicios distintos y específicos para cada Rama y Oficio, según a continuación se indica:

Rama del metal: Realización de un croquis acotado tomado directamente de la perspectiva caballera de una pieza o de un mecanismo sencillo.

A la vista del croquis, realizar el dibujo a escala y a lápiz.

Rama de Electricidad: Especialidad Instalador-montador: Se remitirá un enunciado con los datos suficientes para que el alumno realice un esquema de las características que se indiquen.

Especialidad Bobinador-montador: Se remitirá un enunciado con los datos suficientes para que el alumno dibuje la representación de un devanado con las características que se indiquen.

Rama Electrónica: Se remitirá el dibujo de un esquema, en el cual el alumno realizará las modificaciones que se especifiquen. También puede consistir este ejercicio en un enunciado para dibujar el correspondiente esquema.

Rama de la Madera:

a) Realización de un croquis acotado, tomado directamente de una perspectiva caballera o cónica de un mueble sencillo.

b) A la vista del croquis, realizar a lápiz las plantas necesarias.

Rama de la Construcción: Se remitirá un enunciado con sus correspondientes datos para que el alumno dibuje uno o varios elementos de construcción.

Rama Química: Consistirá el ejercicio en el croquizado de un elemento y su realización a escala.

Rama Textil: Especialidades:

a) Realización de un croquis tomado de la perspectiva caballera de una pieza o mecanismo sencillo.

b) A la vista del croquis, realizar a escala y a lápiz.

Especialidad Tejedor y Tintorero: Consistirá este ejercicio en la ejecución de un dibujo artístico realizado a color por procedimiento libre sobre motivos ornamentales de la composición de trazado geométrico o un dibujo de estampado.

Rama de Automovilismo: Especialidad Mecánica:

a) Realización de un croquis acotado directamente de la perspectiva caballera de una pieza o mecanismo sencillo.

b) A la vista del croquis, realizar el dibujo a escala y a lápiz.

Especialidad de Electricidad: Se remitirá un enunciado con los datos suficientes para que el alumno realice un esquema de las características que se indiquen. Se concederá un tiempo máximo de cuatro horas para práctica total de este ejercicio.

Rama de Artes Gráficas: Boceto sobre un proyecto de cubierta para un libro, desarrollando el tema propuesto por el Tribunal.

Rama de Peluquería y Cosmética: Especialidad de Peluquero: Se remitirá un enunciado con los datos suficientes para que el alumno dibuje la representación de un peinado con las características que se indiquen. Si existieran alumnos de Reválida para alguna especialidad no prevista anteriormente, se remitirá un enunciado con los datos suficientes para que el alumno dibuje la representación de un trabajo adaptado a la es-

pecialidad de que se trate, con las características que para cada caso se especifique.

Segunda jornada.

Nueve horas: Ejercicio práctico de Taller o Laboratorio. Para la realización de este ejercicio se remitirán sobres que contengan ejercicios distintos para las diversas especialidades de cada Rama. Se concederá un tiempo máximo de ocho horas para la ejecución del ejercicio práctico: cuatro por la mañana y cuatro por la tarde.

Tercera jornada.

Mañana.—Nueve horas: Ejercicio de Física y Química. Se remitirán sobres distintos para cada una de las Ramas, conteniendo un lote de cuestiones sobre Física y Química y problemas de aplicación de las mismas materias. Se concederá un plazo máximo de dos horas para la realización de este ejercicio.

Once treinta horas: Ejercicio de Lengua, Geografía e Historia (común para todas las Ramas). En el plazo máximo de hora y media los alumnos deberán contestar una cuestión de Lengua y Literatura y otra de Geografía Económica, así como hacer una redacción sobre un tema elegido por el alumno de entre los que se pongan.

Tarde.—Cuatro horas: Ejercicio de Tecnología. Se remitirán sobres con ejercicios distintos para los diversos oficios de cada Rama, conteniendo cada uno de ellos un lote de cuestiones teórico-prácticas, que habrán de contestar los alumnos en el plazo de dos horas.

Seis treinta horas: Ejercicio de Religión (común a todas las Ramas). El sobre correspondiente a este ejercicio contendrá un tema general, que deberá desarrollarse en forma de redacción libre y varias preguntas para contestar concisa y brevemente. Se concederá un tiempo máximo de media hora para la realización de este ejercicio.

Siete horas: Ejercicio de Formación del Espíritu Nacional (común para todas las Ramas). En el plazo máximo de media hora los alumnos deberán contestar un sobre de esta materia.

Calificaciones.

La calificación de las diversas pruebas que componen la Reválida, que tendrá lugar necesariamente en la cuarta jornada, se lleva a cabo con las siguientes normas:

Cuarta jornada.

a) Puntuación de las diversas pruebas. Cada uno de los ejercicios que integran la prueba de Reválida de Oficial Industrial serán calificados como mínimo por dos miembros del Tribunal y por el Presidente, sin que ello excluya la posible intervención en dicha calificación de los restantes componentes del Tribunal.

Los diversos ejercicios que integran la Reválida serán calificados con arreglo al siguiente baremo:

En ejercicio práctico de Taller o Laboratorio se calificará sobre 25 puntos (0 a 25).

El ejercicio de Tecnología se calificará sobre 15 (0 a 15).

El ejercicio de Dibujo se calificará sobre 15 puntos (0 a 15).

El ejercicio de Matemáticas se calificará sobre 15 puntos (0 a 15).

El ejercicio de Física y Química se realizará sobre 10 puntos (0 a 10).

El ejercicio de Lengua, Geografía e Historia se calificará sobre 8 puntos (0 a 8).

El ejercicio de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial se calificará sobre 4 puntos (0 a 4).

El ejercicio de Religión se calificará sobre 4 puntos (0 a 4).

El ejercicio de Formación del Espíritu Nacional se calificará sobre 4 puntos (0 a 4).

Total, 100 puntos.

En la Rama Química este baremo variará en las materias de Dibujo y Física y Química de la siguiente forma:

El ejercicio de Física y Química se calificará sobre 15 puntos (0 a 15).

El ejercicio de Dibujo se calificará sobre 10 puntos (0 a 10).

La calificación de cada ejercicios será la media aritmética de las concedidas por cada uno de los Jueces encargados de juzgarlos. De esta forma se exceptúan los ejercicios de Religión y de Formación del Espíritu Nacional, que serán juzgados únicamente por los Profesores respectivos.

b) Orientaciones para la calificación del ejercicio práctico de Taller o Laboratorio.

En relación con este ejercicio debe tenerse en cuenta que exige para su total terminación una serie de operaciones distintas, que es preciso valorar independientemente cada una, con el fin de obtener la calificación total del trabajo práctico de Taller o Laboratorio.

Los Tribunales detallarán en los dibujos correspondientes a los diversos ejercicios prácticos de Taller las medidas de tolerancias máximas

y mínimas de cada operación o fase de trabajo, que servirá como punto de referencia para la obtención de la calificación definitiva de este ejercicio.

Se sugieren los siguientes extremos, que deben tomarse en cuenta para calificar el ejercicio práctico:

1.º Tiempo.

2.º Superficie.

3.º Medidas.

4. Ajustes.

5.º Será necesario observar, para una mayor objetividad en la calificación, las operaciones auxiliares que conduzcan al mejor desarrollo lógico del trabajo, material de Laboratorio, destreza y trucos de Taller admitidos.

Cuando la calidad o precisión de las máquinas o herramientas de un Taller sean de distinto grado, de tal manera que puedan influir en la ejecución del ejercicio práctico a efectos de tiempo, medidas, etc., se debe proceder a sortear las máquinas o herramientas entre los diversos alumnos que deban utilizarlos y tener en cuenta estos extremos en el momento de la calificación.

c) Calificación final de la prueba de Reválida: La calificación definitiva de la prueba de Reválida del Grado de Oficial Industrial se obtendrá por la suma de las calificaciones alcanzadas en los diversos ejercicios que la integran, de acuerdo con lo expuesto en el apartado a) de este mismo punto.

Para aprobar será necesario que la calificación final obtenida conforme a lo indicado anteriormente alcance cuando menos la cifra de 50 puntos. No llegando a esta puntuación, o si el alumno hubiese puntuado con cero en los ejercicios de Tecnología. Taller o Dibujo, la calificación será de suspenso.

Cuando la calificación sea de 50 puntos o superior a ella y no concurra la circunstancia anteriormente señalada, se tendrá en cuenta para otorgar la calificación de la Reválida la siguiente escala: Sobresaliente, cuando el alumno tenga la calificación final de 85 puntos o más; notable, cuando la nota final sea de 70 puntos o más, sin llegar a 85; aprobado, 50 o más puntos, sin llegar a 70.

En todo caso el voto del Presidente del Tribunal tendrá carácter decisivo para modificar las calificaciones acordadas por los Vocales a fin de asegurar la equidad de las calificaciones.

g') *Efectos del examen de Reválida. Título y premio extraordinario.*

Los alumnos que en la calificación de la prueba final hayan obtenido, al menos, la de Aprobado, tienen derecho a que se les expida, previa solicitud, el título de Oficial Industrial (36).

Los Tribunales podrán otorgar discrecionalmente premios extraordinarios a los alumnos que hayan superado la prueba final con la calificación de Sobresaliente, tengan mejor expediente y se hagan acreedores a los mismos por concurrir en ellos méritos excepcionales, que deberán ser apreciados por los propios Tribunales con la máxima exigencia. Estos premios extraordinarios dan derecho a la expedición gratuita del título académico correspondiente, excepto el Timbre del Estado, que deberá ser siempre satisfecho.

Según la Ley Orgánica, cada Centro, y en cada convocatoria, podrá conceder hasta dos premios extraordinarios. Aunque las instrucciones dictadas por la Dirección General para regular la celebración del examen de Reválida, en atención a que en el mismo concurren simultáneamente alumnos de distintos Centros, disponen que cada Tribunal podrá otorgar discrecionalmente los premios extraordinarios que sean de justicia, con lo cual se les concede una mayor amplitud en su facultad de concesión que la señalada por la Ley. Debe entenderse que como el precepto de ésta no puede ser modificado por disposición de inferior rango los Tribunales no podrán conceder en cada convocatoria un total de premios extraordinarios superior al doble del número de Centros que concurren a la Reválida.

b) GRADO DE MAESTRÍA

Las últimas pruebas de Reválida del Grado de Maestría se han llevado a cabo con arreglo a las instrucciones dictadas por Resolución de la Dirección General de Enseñanza Profesional también de 28 de abril de 1967 que, al igual de la dictada para la Reválida de Oficial, se divide en los siguientes conceptos:

(36) Este título será expedido por la Dirección General de Enseñanza Profesional, en nombre del Ministerio de Educación y Ciencia, de acuerdo con lo dispuesto por la Orden ministerial de 6 de agosto de 1960, y surtirá los efectos académicos reconocidos para el grado de Aprendiz, tanto por lo que se refiere a poder cursar los estudios del grado de Maestría como para su convalidación por otros de Grado Medio.

a') *Convocatoria. Quienes pueden concurrir a ella.*

Estos exámenes tienen lugar en dos convocatorias: la ordinaria, que se verificará a partir del día 4 de julio, para todos los alumnos sin distinción del régimen, diurno o nocturno, por el que hayan seguido sus estudios, y la extraordinaria que deberá comenzar el 25 de septiembre.

Podrán concurrir a estas pruebas, además de los alumnos que hayan aprobado todas las disciplinas del Grado de Maestría, aquellos aspirantes que acrediten ser operarios de la Industria, clasificados como Maestros Industriales equiparables, o bien estar en posesión del certificado de aptitud profesional de Maestro Industrial, expedido por un Centro oficial de Formación Profesional Industrial siempre que en ambos casos tuvieran aprobada la Reválida del Grado de Oficial de cualquier especialidad de la Rama correspondiente u obtenido el oportuno título.

En la convocatoria de septiembre sólo podrán presentarse los no aprobados o los no presentados en la de junio.

b') *Inscripción de matrícula.*

Para matricularse de Reválida de Maestría será preciso reunir las siguientes condiciones:

Edad: tener como mínimo 18 años, siempre que se cumplan los 19 dentro del año natural en que se efectúen las pruebas.

Condiciones académicas: Las anteriormente expuestas para poder concurrir a estas pruebas.

Documentación: Será preciso aportar para formalizar la inscripción de matrícula los documentos que se expresan a continuación:

Certificado de nacimiento para constatar el requisito de edad.

Documento acreditativo de tener aprobada la Reválida de Oficial, bien con copia certificada del título académico correspondiente, o bien certificación de estudios expedida por el Centro oficial en que obre su expediente y en la que, expresamente, se haga constar el haber satisfecho los derechos correspondientes para la expedición del título.

Los operarios de la Industria deberán presentar, además, certificación expedida por el Jefe de la Empresa respectiva, visada por el Delegado de Trabajo, acreditativa de figurar en la plantilla de dicha Empresa con la categoría dicha de Maestro Industrial o equiparable, o copia autorizada del certificado de aptitud profesional de Maestro Industrial expedido por un Centro oficial de Formación Profesional Industrial.

Lugar: Secretaría del Centro oficial en que obre el expediente académico. Los Directores de Centros no oficiales reconocidos presentarán un certificado por cada alumno, en el que consten las calificaciones obtenidas en el segundo curso del Grado de Maestría. Los que se presenten por el turno de operaciones de la Industria podrán formalizar la inscripción en cualquier Centro oficial en que se lleven a cabo estas pruebas.

Fecha: Los alumnos del plan vigente efectuarán su inscripción entre el 30 de junio y el 3 de julio, ambos inclusive. Los operarios de la Industria dentro de los diez días siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial.

Derechos de examen: La matrícula devengará, en concepto de derechos de examen, la cantidad de doscientas cincuenta pesetas, en metálico.

c') Composición y actuación de los Tribunales.

Rigen las mismas normas contenidas en las instrucciones dictadas para el examen de Reválida para el Grado de Aprendizaje de Oficialía. Es igualmente de aplicación lo dicho sobre obligatoriedad del cargo.

d') Pruebas.

Las pruebas de Reválida de Maestro Industrial constarán de una serie de ejercicios teórico-prácticos sobre el conjunto de las materias que integran los dos cursos del Grado de Maestría, con la extensión y profundidad suficientes para que el alumno pueda demostrar su madurez en las mismas.

Tanto las pruebas teóricas como las prácticas serán simultáneas para todos los alumnos del mismo Centro y su desarrollo tendrá cuatro días de duración, incluida la calificación. Las fechas para la celebración de la Reválida serán las señaladas en la instrucción primera, salvo que por causas imprevistas hubiera que modificarlas, en cuyo caso el Centro directivo lo anunciaría con la suficiente antelación.

Cada una de las pruebas deberá ser anunciada en el tablón de anuncios del Centro en que se realice la Reválida, con la debida anticipación, señalándose expresamente los útiles con que deberán acudir los alumnos (material de dibujo, tablas de logaritmos, etc.).

Las pruebas teóricas serán escritas y consistirán en el desarrollo de temas que en sobres lacrados serán enviados por esta Dirección General

a los Presidentes de los Tribunales. Estos sobres deberán abrirse públicamente al comienzo de las pruebas respectivas, excepto en los casos que se determine expresamente. Para el desarrollo de las pruebas que componen esta Reválida todos los Centros atenderán estructuralmente al orden y horarios que a continuación se indican:

Primera jornada:

Mañana. Nueve horas: Constitución del Tribunal en pleno y lectura de estas intrucciones.

Diez horas: Ejercicio de Matemáticas (común para todas las maestrías). El sobre que se remite para este ejercicio contendrá un lote de cuestiones teórico-prácticas y para su desarrollo se concederá un plazo máximo de dos horas.

Doce treinta horas: Ejercicio de Formación del Espíritu Nacional (común para todas las Maestrías). En el plazo de una hora los alumnos contestarán un tema sobre la materia.

Tarde. Cuatro horas: Ejercicio de Dibujo y Organización del trabajo (específico para cada Maestría). Para la realización de este ejercicio se concederá un tiempo máximo de cinco horas y se desarrollará de acuerdo con las indicaciones siguientes:

Rama del Metal (Maestría Mecánica, de Construcciones Metálicas y Fundición). Se entregará a los alumnos el dibujo a escala de un mecanismo sencillo y sobre el mismo deberá realizarse lo siguiente:

1.º Croquis acotado de despiece de los correspondientes elementos o piezas que componen dicho mecanismo.

2.º Proponer la distribución justificada del trabajo en las diferentes máquinas de taller de los elementos o piezas que integran dicho mecanismo.

3.º Realización de una ficha completa de trabajo con instrucciones detalladas de la pieza del conjunto que se indique.

Maestrías Eléctrica y Electrónica: Se enviará el enunciado de un ejercicio que consistirá en la realización del esquema o esquemas que pidan, con los cálculos necesarios de los correspondientes materiales y propuesta justificada de la distribución del trabajo.

Maestría de la Madera: Sobre el dibujo a escala de un mueble los alumnos deberán:

1.º Realizar las plantas de los distintos elementos que lo componen.

2.º Proponer la distribución del trabajo en las distintas Secciones del Taller.

3.º Cálculo de materiales y presupuesto justificado del mueble en cuestión, en la madera que se indique.

Maestría de la Construcción y Obras Públicas: Se remitirá un enunciado para la realización de un ejercicio que consistirá en:

1.º Dibujo a lápiz y a escala de la planta y alzado de la construcción que se determine.

2.º Fases de ejecución de la misma.

3.º Relación de materiales necesarios y valoración justificada de los mismos.

Maestría Química: Se enviará el enunciado de una práctica o proceso industrial sobre el cual los alumnos deberán establecer:

1.º Relación justificada del material necesario para la realización de la práctica o proceso indicado.

2.º Dibujo del esquema simbolizado del montaje de los aparatos necesarios por el que se deben guiar los Oficiales para su realización.

3.º Exposición de las características que debe tener el producto que se obtenga y establecer los sistemas de comprobación que utilizaría.

4.º Propuesta justificada de cómo distribuiría el trabajo en caso de haber distintos laboratorios químicos especialistas para una rápida ejecución. Relación de las medidas que tomaría en el caso de tener que hacer este trabajo de una manera continuada, teniendo en cuenta los principios de organización del trabajo para su ejecución de forma racionalizada.

Maestría de Delineantes: A la vista de los planos de instalaciones de un complejo industrial, los alumnos deberán hacer la distribución del trabajo, de los distintos elementos que lo componen, a cada una de las Secciones de delineación (industrial y construcción), de una oficina técnica dando las instrucciones necesarias para su delineación.

Maestría de Hilados y Maestría de Tejidos: Dado el enunciado de una partida de género a realizar, el alumno deberá indicar:

1.º Clases y cantidad de materia prima más idónea que se necesita.

2.º Características del hilado más conveniente y peculiaridades de la maquinaria adecuada.

3.º Características del tejido en crudo que debe obtenerse, así como las propiedades del telar que debe utilizarse.

4.º Proceso de acabado que requiere el género propuesto.

5.º Diagrama total de fabricación.

Segunda jornada:

Nueve horas: Ejercicio práctico de taller o laboratorio. Para la realización de este ejercicio se remitirán, sobres que contengan ejercicios distintos para cada Maestría, a base de enunciados o esquemas que abarquen la ejecución de una práctica o proceso complejo relativo al contenido de cada Maestría.

Unicamente en las Maestrías de la Rama del Metal (Mecánica, de Construcciones Metálicas y Fundición), el ejercicio práctico será propuesto por el Tribunal, oídos los Profesores de Tecnología y Maestros de Taller, y teniendo en cuenta las disponibilidades de maquinaria e instalaciones del Centro. Este ejercicio práctico para las Maestrías de las especialidades que integran cada Maestría (Ajuste, Torno y Fresa, la Maestría Mecánica; Forja-Cerajería, Soldadura-Chapa y Calderería, la de Construcciones Metálicas, y Moldeador y Fundición, la de Fundición) así como la utilización de algunas máquinas especiales conocidas en el segundo año de Maestría. Para la realización de este ejercicio se concederá un tiempo máximo de ocho horas.

Tercera jornada.

Mañana.—Nueve horas: Ejercicio de Tecnología (específico para cada Maestría). Se remitirán sobres con ejercicios distintos para cada Maestría, conteniendo cada uno de ellos un ejercicio teórico-práctico que los alumnos deberán contestar en el plazo máximo de dos horas.

Once treinta horas: Ejercicio de Organización Industrial (común para todas las Maestrías). En el plazo máximo de una hora y media los alumnos desarrollarán los temas propuestos.

Tarde.—Cuatro horas: Ejercicio de Religión (común para todas las Maestrías). El sobre correspondiente a este ejercicio contendrá un tema general, que deberá desarrollarse en forma de redacción libre, y varias preguntas para contestar concisa y brevemente en el plazo máximo de una hora.

Cinco treinta horas: Ejercicio de Física y Química (común para todas las Maestrías). Se remitirá un sobre conteniendo un lote de cuestiones sobre Física y Química y problemas de aplicación de las mismas materias; se concederá un plazo máximo de dos horas para la realización de este ejercicio.

Calificación.

Tendrán lugar durante la cuarta jornada, y sus normas son idénticas a las que rigen esta materia en la Reválida de Oficialía, sin otra modificación que la que aparece en el siguiente baremo de calificación:

El ejercicio de Dibujo y Organización del Trabajo se calificará sobre 30 puntos (0 a 30).

El ejercicio de Tecnología se calificará sobre 15 puntos (0 a 15).

El ejercicio de prácticas de Taller o Laboratorio se calificará sobre 15 puntos (0 a 15).

El ejercicio de Matemáticas se calificará sobre 10 puntos (0 a 10).

El ejercicio de Física y Química se calificará sobre 10 puntos (0 a 10).

El ejercicio de Organización Industrial se calificará sobre 10 puntos (0 a 10).

El ejercicio de Religión se calificará sobre 5 puntos (0 a 5).

El ejercicio de Formación del Espíritu Nacional se calificará sobre 5 puntos (0 a 5).

Total: 100 puntos.

En cuanto a la calificación de los ejercicios de Taller o Laboratorio siguen también las mismas normas que para la Reválida de Oficialía, añadiéndose aquí que cada trabajo irá acompañado del dibujo o croquis y de la Memoria sobre el proceso del ejercicio realizado por el propio alumno, y que durante la realización del Trabajo, el Tribunal observará si el alumno sigue el orden de las operaciones marcadas en el proceso de ejecución.

e') *Efectos del examen de Reválida. Título y premio extraordinario.*

Obtenida la aprobación de la Reválida el alumno puede ya solicitar el Título de Maestro Industrial, que será expedido por el Ministerio con arreglo a la Orden ministerial de 6 de agosto de 1960, y en el que figurarán el Centro donde se formalizó la matrícula, la Rama cursada y la calificación obtenida en la Reválida.

En cuanto a premios extraordinarios en estos exámenes se estará a lo expuesto en la Reválida de Oficialía o Aprendizaje.

C) PRUEBAS COMPARATIVAS DE NIVEL

Estas pruebas fueron establecidas por Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 24 de agosto de 1959, una vez transcurridos dos años de vigencia de los nuevos planes de estudios, con la doble

finalidad de estimular la labor y el rendimiento del Profesorado y alumnos de Formación Profesional Industrial y de obtener una experiencia en orden al nivel medio alcanzado por los alumnos, cualquiera que fuera el Centro en que hubieren cursado sus estudios.

No tienen, por tanto, estas Pruebas de Nivel un carácter de periodicidad, como las de fin de curso y la de Reválida, porque ellas no responden a una necesidad ineludible de tipo académico, sino que, por el contrario, la propia finalidad que aconsejó su celebración está indicando su carácter esporádico, toda vez que su celebración tendrá lugar, únicamente, cuando lo disponga la Superioridad, por estimarlo conveniente a su propia información con vistas al mejoramiento técnico de estas enseñanzas. De aquí, la importante participación que en estas pruebas tiene la Institución de Formación del Profesorado, órgano de asesoramiento técnico de las enseñanzas de Formación Profesional Industrial.

Estas Pruebas de Nivel, se han celebrado hasta la fecha, una sola vez, durante la semana comprendida entre el 16 y el 21 de noviembre de 1959, con arreglo a las bases que señaló la Resolución antes citada y que se exponen a continuación:

a) PARTICIPANTES

Por cada Centro de Formación Profesional Industrial, sea oficial o no oficial, participarán tres alumnos del tercer curso de Aprendizaje, en representación de cada una de las especialidades que en ellos se desarrollen: el mejor de sus alumnos, el último de los que hayan aprobado todas las asignaturas del segundo curso, y un tercero elegido entre los que se hallen en el término medio de los dos extremos indicados.

Las circunstancias que deberán concurrir en los tres alumnos presentados tendrán que acreditarse mediante certificación expedida por el Secretario del Centro respectivo con el visto bueno del Director del mismo.

b) TRIBUNALES

En cada capital de provincia, y precisamente en el Centro oficial de Formación Profesional Industrial radicante en ella, o, en su defecto, en el dependiente de la Jerarquía Eclesiástica o de la iniciativa privada que lleve más años con el carácter de reconocido, se constituirá un Tribunal examinador con la misión de vigilar los ejercicios y calificarlos.

Estos Tribunales se compondrán de un Presidente—que lo será el Vicepresidente de la Junta Provincial respectiva—y tantos Profesores-Vocales como ramas o especialidades estuvieran representadas en las Pruebas y un Secretario que será el de la propia Junta Provincial.

c) PRUEBAS A CELEBRAR

Las pruebas a realizar por los participantes, serán de dos clases, teóricas y prácticas, y se desarrollarán con arreglo al siguiente esquema:

a') Pruebas teóricas.

Matemáticas.—Resolución de seis problemas, tres de Aritmética y Álgebra, y tres de Geometría y Trigonometría, seleccionados entre las materias que integran los dos primeros años del Aprendizaje y con dificultad gradual al objeto de que el Tribunal pueda valorar el nivel alcanzado por cada uno, el cual dispondrá de dos horas para la realización del ejercicio.

Física y Química.—Resolución en tiempo máximo de dos horas, de dos problemas de Física y otros dos de Química, a elegir entre los tres propuestos por el Tribunal para cada una de las materias mencionadas. El Tribunal al juzgarlos deberá apreciar preferentemente el dominio con que el alumno maneja las unidades físicas y la formulación química, teniendo en cuenta para la redacción de estos problemas las especialidades cursadas por los alumnos. El alumno contestará, además, a tres cuestiones fundamentales de Física y a otras tantas de Química.

Tecnología.—El alumno contestará a cinco preguntas y describirá un proceso tecnológico, bien sea de Taller o Laboratorio, según los casos, entre los dos enunciados por el Tribunal, quien apreciará muy especialmente el vocabulario técnico tanto como la precisión en la exposición empleados por el alumno. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será también de dos horas.

Dibujo.—Resolución, en tiempo máximo de tres horas, de dos ejercicios de dibujo geométrico y un problema sencillo de representación de un cuerpo en proyección diédrica. Además realizará, también en tiempo máximo de tres horas, un ejercicio de croquización de piezas sencillas que posteriormente dibujará a tinta y a la escala señalada por el Tribunal.

Lenguas.—El alumno desarrollará, en tiempo máximo de dos horas y por escrito, un tema de lenguas a elegir por el alumno entre los tres propuestos por el Tribunal. Además deberá realizar un comentario personal sobre una lectura.

Higiene y Seguridad en el Trabajo.—Desarrollo de un tema entre los tres previstos por el Tribunal, en tiempo máximo de dos horas.

b') *Pruebas prácticas.*

Estas pruebas, a ejecutar en un tiempo máximo de doce horas, consistirán en un ejercicio de Taller o Laboratorio, según los casos, donde se valorará muy especialmente la precisión en las medidas, tiempo de ejecución, presentación, etc.

Los alumnos deberán ir provistos, cada uno, de sus respectivos útiles de trabajo, tales como juego de limas, calibrador, escuadras, estuche de dibujo, lápiz, plumillas, etc.

Todas estas pruebas habrán de realizarse en el curso de una semana, comenzando el lunes por la tarde y terminando el sábado al mediodía, y a razón de tres horas por la mañana y tres por la tarde, con un tope máximo de treinta horas de duración total de los ejercicios, tope que no podrá ser rebasado en ningún caso, y debiendo alternarse las pruebas teóricas con las prácticas, a fin de no cansar excesivamente al alumno.

d) CALIFICACIONES.

A la vista de los ejercicios y trabajos realizados, cada Tribunal hará la pertinente calificación, puntuando de cero a diez y precisándose hasta la décima de punto.

En cumplimiento de la finalidad perseguida por estas Pruebas Comparativas de Nivel, las calificaciones se remitirán a la Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral, para que ésta pueda verificar sobre las mismas los estudios, conclusiones y resúmenes necesarios para la mejor información de la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

Por la propia Institución de Formación del Profesorado, previo informe de la citada Comisión Permanente, se enviarán a cada Junta Provincial los ejercicios de examen y tablas de puntuación que, elaboradas por la Institución citada, habrán de regir estas Pruebas de Nivel.

V) LOS CERTIFICADOS Y TITULOS DE ESTUDIO

Una vez que el alumno de Formación Profesional Industrial ha cursado con aprovechamiento los diversos cursos que componen los planes de estudios del Aprendizaje y la Maestría y ha superado las correspondientes pruebas de Reválida, establecidas al final de los mismos, resulta obligatorio otorgarle el título oficial en el que se hagan constar aquellas circunstancias, con el fin de que pueda surtir los efectos académicos que les asigna la legislación vigente.

A) LOS CERTIFICADOS ACADEMICOS QUE PREVE LA LEY ORGANICA

Consecuente con el plan de estudios que implantaba, la Ley Orgánica estableció un sistema de certificados académicos que el alumno podía obtener al superar las pruebas previstas al final de cada uno de los grados que componían dicho plan. Igualmente señalaba los efectos que debían atribuirse a dichas certificaciones.

a) CLASES DE CERTIFICADOS ACADEMICOS.

La Ley Orgánica preveía las siguientes clases de certificados académicos: el de Aprendiz en prácticas, el de Oficial Industrial en prácticas y el de Maestro Industrial en prácticas. Todos ellos se obtendrían al superar las pruebas finales previstas para cada uno de los grados que componían el plan de estudios organizado por la Ley.

En cuanto a las personas o autoridades que podían expedir estos certificados, hay que reconocer que la Ley no era, en este aspecto, ni sistemática ni completa. Así, por lo que se refiere al certificado de Preaprendizaje, queda sin especificar quién habrá de expedirlo (artículo 38) (37).

(37) Fue la Orden ministerial de 13 de marzo de 1958 la que, al desarrollar el artículo 38 de la Ley, y una vez que se establecieron los planes de estudios y cuestionarios de grado de Iniciación o Preaprendizaje, la que determinó que los Directores de los Centros de Formación Profesional Industrial, tanto oficiales como no oficiales, reconocidos y autorizados, en los que se desarrollasen las enseñanzas de la Iniciación Profesional, podrán expedir a los alumnos que finalicen estos estudios el correspondiente certificado. Este precepto fue recogido posteriormente por el artículo 226 del Reglamento.

El certificado de «Aprendiz en prácticas» lo expediría el Ministerio de Educación Nacional (artículo 41), en tanto que el de «Oficial Industrial en prácticas»—correspondiente al primer período de los dos en que la Ley dividía el grado de Maestría—corría a cargo de la respectiva Junta Provincial de Formación Profesional Industrial. Finalmente, no determinaba tampoco la Ley por quién habría de expedirse el certificado de «Maestro Industrial en prácticas» (artículo 44) (38).

b) SUS EFECTOS LABORALES Y ACADÉMICOS

La Ley Orgánica en sus artículos 37, 41 y 44, determina también los efectos laborales y académicos que llevan consigo los diversos certificados de estudios que la misma prevé.

Certificado académico de Preaprendizaje: Este certificado otorgará a sus titulares un derecho preferente para causar alta como aprendices en los Centros de trabajo, previos los requisitos y pruebas que determinen las correspondientes reglamentaciones laborales. Además, el poseedor de este certificado puede ingresar directamente, sin necesidad de prueba de aptitud de ninguna clase, en el primer curso del grado de Aprendizaje, sin otro requisito que el de tener cumplidos los catorce años de edad y formalizar la oportuna matrícula.

Certificado de Aprendiz en prácticas: Este certificado otorga a su titular un derecho preferente, en igualdad de circunstancias, para el ingreso en centros de trabajo, previos, también, los requisitos y pruebas que las respectivas reglamentaciones determinen, con la clasificación laboral de «Aprendiz titulado» o de «Oficial de tercera». Igualmente, el titular del certificado de «Aprendiz en prácticas» queda exento de realizar prueba de aptitud para ingresar en las Escuelas de Maestría a fin de cursar los dos primeros años que, en el sistema de la Ley, tenían por finalidad la formación del Oficial Industrial (artículo 41).

(38) El artículo 45 de la Ley preveía la expedición de un título académico a quienes, con aprovechamiento, terminasen el grado Superior de Perfeccionamiento, a que dicho precepto se refería. La validez profesional y académica de este título se remitía a normas especiales que habrían de dictarse. Este grado Superior, que constituiría el Instituto Politécnico Industrial, y cuya finalidad primordial era proporcionar a los alumnos—Oficiales y Maestros seleccionados—una acusada especialización y un progresivo adiestramiento práctico en determinadas técnicas de notoria importancia nacional, no ha llegado a ser objeto de regulación hasta el presente.

El certificado de Oficial Industrial en prácticas: La posesión de este certificado otorga a sus titulares el mismo derecho preferente para ingresar en los centros de trabajo con la categoría laboral de Oficial de segunda o de primera, previos los requisitos y pruebas que las reglamentaciones de trabajo determinen. También habilitaba este certificado para incorporarse, sin examen, al tercer curso del período de Maestría.

El certificado académico de Maestro Industrial en prácticas: Por último, este certificado gozaba de preferencia, en las condiciones señaladas anteriormente para los otros certificados, para poder ocupar puestos en los Centros de trabajo con la categoría laboral de Oficial de primera o Maestro Industrial, o categoría equiparable (39).

Otro efecto del certificado de «Maestro Industrial en prácticas», con categoría laboral de Maestro Industrial, es el de poder alcanzar el diploma académico de «Maestro Industrial titulado» superando las pruebas de Reválida que se señalen reglamentariamente (artículo 44) (40).

(39) Las categorías laborales, en todos los casos, serían conferidas por la respectiva Junta Sindical de Calificación Profesional, oída la empresa en que el interesado ejerciera o hubiera ejercido, y según que sus prácticas en la industria o en los servicios especiales militares, con el respectivo certificado, fuere de dos o más años, pues no hay que olvidar que en el sistema de la Ley primaba la formación mixta y la complementaria sobre el sistema de escolaridad plena.

El artículo 7 de la Ley, en sus párrafos segundo y tercero, como disposición general sobre certificados académicos, preceptúa que los mismos podrán alcanzarse por escolaridad en un Centro docente, oficial u oficialmente reconocido, conmutación de estudios o revalidación de aptitud profesional ante los Tribunales competentes. Atribuye a los organismos respectivos del Ministerio la facultad de expedirlos. Finalmente dispone que la posesión de tales certificados, que carecerán de validez si no se hallaren visados de conformidad con lo que ordena la Ley, conferirá carácter preferente, en igualdad de condiciones, para el ingreso en la industria y para el acceso a los cursos y grados docentes de Formación Profesional Industrial inmediatamente superiores; las Juntas Sindicales de calificación profesional exigirán dichos documentos para la clasificación de los operarios y para su promoción a categorías laborales superiores, con sujeción a lo que determinan las reglamentaciones de trabajo que en cada caso sean de aplicación.

(40) Según la propia Ley, estas pruebas se verificarán anualmente ante Tribunales nombrados, a propuesta de la Junta Central, por el Ministerio de Educación, a quien corresponde también la expedición de los certificados (artículo 47).

B) LOS TITULOS DE ESTUDIOS DEL NUEVO PLAN. LA ORDEN MINISTERIAL DE 6 DE AGOSTO DE 1960

Una vez que hubieron transcurrido los tres primeros cursos académicos que para el grado de Aprendizaje Industrial establecía el nuevo plan de estudios, instaurado por Decreto de 21 de marzo de 1958, y celebradas las oportunas pruebas de Reválida previstas para el final de los mismos, era preciso dictar normas reguladoras de la expedición de los correspondientes certificados o títulos a aquellos alumnos que, por haber superado las respectivas pruebas de fin de curso y el citado examen de Reválida, constituían la primera promoción de Oficiales Industriales del nuevo sistema.

Con el fin de atender a esta finalidad, desarrollando, por otra parte, los principios establecidos por la Ley Orgánica, se dictó la Orden Ministerial de 6 de agosto de 1960, que, con mayor rigor que la Ley, no habla de certificados, sino de títulos académicos.

a) QUIÉNES PUEDEN SOLICITARLOS

Como además de los Oficiales Industriales, formados a través de los tres años de escolaridad establecidos por el nuevo plan, había que contar, por una parte, con los alumnos de planes anteriores al vigente que hubieran aprobado el examen de Reválida, y por otra, con los operarios clasificados con la categoría de Oficiales de primera o equiparable, con una antigüedad mínima en la industria de dos años, que por haber superado también las pruebas de Reválida, podían obtener, igualmente, el título de Oficial Industrial, según expresa disposición del artículo 44 de la Ley, la citada Orden Ministerial prevé que pueden solicitar el título académico de Oficiales y Maestros Industriales, que les acreditan como tales, los alumnos de los Centros de Formación Profesional Industrial, cualquiera que sea el plan de estudios que hubiesen cursado, y los operarios de la industria antes citados que tengan aprobado, o aprueben en lo sucesivo, los ejercicios de Reválida de cualquiera de los grados de Oficialía o Maestría Industrial.

b) PROCEDIMIENTO

La propia disposición ministerial señala los requisitos a cumplir y formalidades a observar para la solicitud de estos títulos y su expedición.

Instancia y documentos: Para obtener el citado título de Oficial o Maestro Industriales, los que tengan derecho a él, con arreglo al apartado anterior, lo solicitarán por instancia dirigida al excelentísimo señor Ministro de Educación, acompañada de la partida de nacimiento, expedida por el Registro Civil, legitimada y legalizada en su caso, y el importe de los derechos de expedición del título (41). Los Oficiales de primera de la industria acompañarán, además, a su instancia, una certificación expedida por la Junta Sindical de Calificación Profesional respectiva, oída la empresa en que el interesado ejerza o haya ejercido, o, en su defecto, un certificado expedido por el Jefe de la empresa y visado por el Delegado provincial de Trabajo correspondiente, que acredite que ostentan la categoría laboral de Oficial de primera o equiparable.

Lugar de presentación: La instancia solicitando la expedición del título y los documentos que deben acompañarla se presentará en el Registro del Centro oficial en que el alumno hubiera efectuado la inscripción de su matrícula de Reválida. Según el artículo 79 del Reglamento, se llevará en cada Centro un libro especial de «Títulos, diplomas y tarjetas de identidad»; como los títulos no son expedidos por los Centros—salvo el certificado de Iniciación—, sino por el Ministerio, debe entenderse que en este libro se tomará razón de las instancias solicitando la expedición del título y sus posteriores trámites.

Certificación académica de estudios: A la instancia solicitando el título deberá unirse la certificación académica oficial de estudios del interesado, en la que se hará constar los siguientes extremos: expresión detallada, por cursos sucesivos, de todas las asignaturas de que consta cada uno de ellos, con indicación del plan de estudios a que pertenezcan, matrículas que de cada asignatura se hubieran formalizado y curso académico de la misma, así como de la Reválida, Centro en que se inscribió la matrícula, Centro en que haya tenido lugar el examen si fuere distinto, calificaciones obtenidas, con indicación de la convocatoria en que tuvieron lugar, y, en su caso, copia certificada de las Resoluciones de la Dirección General que pudieran haberse dictado para regular la situación académica del solicitante, así como cualquier otro dato que se considere necesario hacer constar.

(41) Conforme al Decreto de 23 de septiembre de 1959, el importe de esta tasa es de 200 pesetas cuando se trate de título de Oficial, y de 500, si se refiere al de Maestro.

Esta certificación será expedida por el propio Centro oficial en que el solicitante del título hubiese efectuado la inscripción de matrícula de Reválida, que es el mismo, como ha quedado indicado, en que se presenta la solicitud de expedición del título.

Cuando el solicitante hubiese terminado sus estudios por planes anteriores al vigente y en Centro distinto de aquel en que tuvo lugar la inscripción de la matrícula de Reválida, deben expedirse dos certificaciones académicas de estudio: una, por el Centro en que cursó el solicitante sus estudios, en la que se harán constar las mismas circunstancias de detalle señaladas anteriormente, excepto los datos relativos al examen de Reválida, y otra, expedida por el Centro en que se formalizó la inscripción de Reválida, en la que se hará constar esta circunstancia y la calificación obtenida en dicho examen (42). A petición expresa del propio graduado, esta certificación será remitida directamente por el Centro que la expida al que tramite el expediente para la obtención del título.

Tramitación posterior: Completados los expedientes con las certificaciones académicas de estudios antes dichas, serán remitidos, por los Centros que los tramiten, a la Dirección General (Sección de Formación Profesional), la cual, previo examen y comprobación de los mismos, los pasará, a su vez, con su conformidad, a la Sección de Títulos del Ministerio para que este proceda a la expedición del título correspondiente.

c) CONTENIDO Y EFECTOS ACADÉMICOS DEL TÍTULO

El título será expedido por la Dirección General de Enseñanza Profesional en nombre del Ministerio de Educación y Ciencia, y en el mismo se hará constar el Centro donde el alumno cursó sus estudios, la especialidad cursada y la calificación obtenida en la Reválida.

En cuanto a sus efectos, si el título es de Oficial Industrial, surtirá los académicos reconocidos para el grado de Aprendizaje, tanto para poder cursar los estudios del de Maestría como para su convalidación por otros de grado medio en la forma legalmente establecida.

Según la Ley sobre ordenación de las Enseñanzas Técnicas, de 29 de abril de 1964, otra consecuencia, de gran importancia, que se deriva de la obtención del título de Oficial Industrial es la de tener acceso a las

(42) Cuando se trate de operarios de la industria, sólo se expedirá esta última certificación.

Enseñanzas Técnicas de Grado Medio, y por tanto a la obtención del título de Ingeniero Técnico, previa la aprobación de un curso preparatorio, el cual tendrá validez académica para todas las Escuelas Técnicas de dicho grado (43).

Y como, a su vez, los Técnicos de Grado Medio tienen acceso directo a las Enseñanzas Técnicas de Grado Superior, resulta que a través del orden docente de la Formación Profesional Industrial se puede alcanzar la más elevada titulación de las enseñanzas técnicas.

El curso preparatorio que han de superar los Oficiales Industriales para tener acceso directo a las Escuelas Técnicas del Grado Medio está regulado por la Orden ministerial de 20 de agosto de 1964 la cual establece la normativa de este curso. Según esta disposición, el citado curso preparatorio está integrado por las asignaturas de Matemáticas, Física y Química, y podrá curarse, indistintamente por enseñanza oficial o libre, en cualquier Escuela Técnica de Grado Medio, en donde deberán ser aprobadas.

Estos cursos deberán implantarse en dichas Escuelas de manera progresiva a medida de que dispongan de los medios necesarios para ello.

Por Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Técnicas, de 21 de agosto de 1964, se aprobaron los temarios, orientaciones metodológicas y horario semanal de las tres disciplinas que integran dicho curso preparatorio, quedando estos últimos establecidos de la siguiente forma:

	<u>Clases teóricas</u>	<u>Clases prácticas</u>
Matemáticas	5	3
Física... ..	3	2
Química	3	2
TOTALES	11	7

Por lo que se refiere al título de Maestro Industrial, su posesión capacita para el acceso directo, sin otro requisito, a las Escuelas Técnicas de Grado Medio, antiguas Escuelas de Peritos, hoy denominadas de In-

(43) Este mismo acceso a los estudios técnicos de Grado Medio, a través del curso preparatorio, se concede también, por la Ley reordenadora de las Enseñanzas Técnicas, a los Capataces Agrícolas y Forestales titulados en Escuelas estatales o reconocidas.

genieros Técnicos, pudiendo llegar, a través de estos Centros, a los Estudios Técnicos de Grado Superior (44).

VI) LAS CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS

La existencia de diversos tipos de enseñanza de grado medio—Bachillerato General, Bachillerato Laboral o Técnico y Formación Profesional Industrial—, cada uno de ellos con su peculiar fisonomía y su específica finalidad, hace necesario que, con el fin de dar flexibilidad a todo este orden docente, se establezca la debida comunicación entre ellos a través de un lógico y adecuado sistema de convalidaciones que permita extender a más amplias capas de la sociedad española los beneficios de la formación humana y preparación profesional que aquellas enseñanzas de grado medio llevan consigo.

Con el propósito de lograr esta finalidad se dictó el Decreto sobre coordinación de las enseñanzas medias, de 6 de julio de 1956, de gran trascendencia para nuestro orden docente por el sistema de convalidaciones que el mismo establece.

Dicho Decreto, en su artículo 2.º, preceptúa que el Ministerio de Educación, y Ciencia, oído el Consejo Nacional de Educación, determinará el sistema de convalidación de los estudios del Bachillerato Elemental, el Bachillerato Laboral y las distintas enseñanzas que se cursan en los Centros de Formación Profesional Industrial (45).

En desarrollo de este precepto, y por lo que se refiere a las enseñanzas de Formación Profesional Industrial, se dictó el Decreto de 4 de mayo de 1960, que determinó las convalidaciones que han de aplicarse entre estas enseñanzas y las de los Bachilleratos Laboral y General en sus grados elementales (46). Dicha disposición contiene una serie de

(44) Ley de reordenación de las Enseñanzas Técnicas, de 29 de abril de 1964 (*B. O. E.*, 1-V-64).

(45) La Ley Orgánica sólo contiene una alusión, a todas luces insuficiente, sobre convalidaciones. Al final del artículo 40, dentro de la Sección destinada a regular las enseñanzas en las Escuelas de Aprendizaje, se dice que "la Junta Central determinará el sistema de convalidaciones que deberá aplicarse a los alumnos de este período que posean el título de Bachiller Elemental".

(46) Por Decreto de 10 de enero de 1958 se establecieron las normas de convalidación de estudios entre el Bachillerato Laboral Elemental y el Bachillerato General Elemental.

normas sobre convalidaciones de estos estudios que, para su más clara exposición, pueden sistematizarse en la siguiente forma.

A) CONVALIDACIONES DE EXAMENES DE INGRESO

A todos los efectos, se estiman equivalentes los exámenes de ingreso efectuados en los estudios de Iniciación Profesional, Bachillerato Laboral y Bachillerato General. Por tanto, se consideran convalidados entre sí estos exámenes, salvo en lo que respecta a las condiciones físicas exigidas para cursar estudios de Formación Profesional Industrial y Bachillerato Laboral, en consideración a las Prácticas de Taller, inexistentes en el Bachillerato General, las cuales exigen una valoración más estrecha de dichas condiciones físicas.

B) CONVALIDACION DE CURSOS

Esta convalidación se aplicará por cursos completos aprobados, conforme al respectivo plan de estudios, según se acredita en la correspondiente certificación. El Decreto en cuestión contempla los cuatro supuestos siguientes:

a) Bachillerato Laboral o Técnico Elemental por Formación Profesional Industrial.

Los estudios del Bachillerato Laboral Elemental, en cualquiera de sus modalidades, y las enseñanzas de Formación Profesional Industrial correspondientes al nuevo plan, se convalidarán en la forma siguiente:

- 1.º Bachillerato por 1.º Iniciación Profesional.
- 2.º Bachillerato por 2.º Iniciación Profesional.
- 3.º Bachillerato por 1.º Aprendizaje Industrial.
(Excepto Tecnología y Prácticas de Taller o Laboratorio.)
- 4.º Bachillerato por 2.º Aprendizaje Industrial.
(Excepto Dibujo—croquización e interpretación de planos—. Tecnología y Prácticas de Taller o Laboratorio.)

5.º Bachillerato por 3.º Aprendizaje Industrial.

(Excepto Tecnología de los cursos 2.º y 3.º, Prácticas de Taller o Laboratorio de 2.º y 3.º y Ciencias de 3.º—Física y Química aplicadas—.)

b) Bachillerato General Elemental por Formación Profesional Industrial.

Las convalidaciones establecidas en este caso son las siguientes:

1.º Bachillerato por 1.º Iniciación Profesional.

2.º Bachillerato por 2.º Iniciación Profesional.

3.º Bachillerato por 1.º Aprendizaje Industrial.

(Excepto la Tecnología, Prácticas de Taller o Laboratorio.)

4.º Bachillerato por 2.º Aprendizaje Industrial.

(Excepto las asignaturas de Tecnología de 1.º y 2.º, Prácticas de Taller o Laboratorio de 1.º y 2.º y Dibujo de 2.º—croquización e interpretación de planos—.)

c) Formación Profesional Industrial por Bachillerato Laboral o Técnico Elemental.

La convalidación de estos estudios tiene lugar entre los del grado de Iniciación Profesional y Aprendizaje Industrial por los del Bachillerato Laboral Elemental en todas sus modalidades, en la forma que a continuación se indican.

1.º Iniciación por 1.º Bachillerato.

2.º Iniciación por 2.º Bachillerato.

(Excepto las asignaturas del Ciclo Especial de las modalidades Agrícola-ganadera y Marítimo-pesquera.)

1.º Aprendizaje por 3.º Bachillerato.

(Excepto las asignaturas del Ciclo Especial de los cursos 1.º y 2.º de las modalidades Agrícola-ganadera, Marítimo pesquera y Administrativa y el Idioma moderno.)

2.º Aprendizaje por 4.º Bachillerato.

(Excepto las asignaturas del Ciclo Especial de los cursos 1.º, 2.º y 3.º de las modalida-

des Agrícola-ganadera, Marítimo-pesquera y Administrativa y Ciclo Especial de 2.º curso de la modalidad Industrial-minera, así como el Idioma moderno de los cursos 1.º y 2.º.)

3.º Aprendizaje por 5.º Bachillerato.

(Excepto las asignaturas del Ciclo Especial de los cursos 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de las modalidades Agrícola-ganadera, Marítimo-pesquera y Administrativa, y Ciclo Especial de los cursos 2.º y 3.º de la modalidad Industrial-Minera, así como el Idioma moderno de los cursos 1.º, 2.º y 3.º.)

d) Formación Profesional Industrial por Bachillerato General Elemental.

Las convalidaciones en este supuesto son las siguientes:

1.º Iniciación por 1.º Bachillerato.

2.º Iniciación por 2.º Bachillerato.

(Excepto el Idioma moderno.)

1.º Aprendizaje por 3.º Bachillerato.

(Excepto el Latín y el Idioma moderno de 2.º y 3.º.)

2.º Aprendizaje por 4.º Bachillerato.

(Excepto el Latín de 3.º y 4.º y el Idioma moderno de 2.º y 3.º.)

En el caso de solicitarse las convalidaciones con el plan especial para Estudios Nocturnos y Secciones filiales, aprobados por Orden Ministerial de 16 de julio de 1957, no será preciso la aprobación del Latín, pero sí la de todos los cursos del Idioma moderno elegido (47).

(47) Por Orden ministerial de 2 de febrero de 1962 se aclararon algunos extremos relativos a la documentación necesaria en el expediente de convalidación y a la dispensa de las tasas correspondientes a los estudios convalidados en los diferentes casos en que esté justificada, cuando se trate de convalidar estudios de Grado Medio por el Bachillerato General.

Según esta disposición quedarán exentos del pago de las tasas correspondientes los alumnos que tengan aprobados los estudios de Iniciación Profesional Industrial y aquéllos que posean el título de Oficial Industrial.

C) CONVALIDACIONES DE TITULOS

Los alumnos que se hallen en posesión del título de Bachiller Laboral Elemental o del de Bachiller General Elemental podrán obtener el de Oficial Industrial aprobando los cursos de transformación que al efecto organice el Ministerio de Educación Nacional en las Escuelas de Formación Profesional Industrial y aprobando también el subsiguiente examen de Grado.

Recíprocamente, quienes posean el título de Oficial Industrial podrán obtener el de Bachiller Laboral Elemental acudiendo también a cursos de transformación, que habrán de aprobar, juntamente con la respectiva prueba final (48).

Por último, para que el alumno en posesión del título de Oficial Industrial pueda obtener el de Bachiller General Elemental no precisará aprobar curso alguno de transformación, bastándole con aprobar el Idioma moderno y someterse, con éxito, al correspondiente examen de Grado. En este caso, los ejercicios serán los mismos que los de los alumnos que han cursado los Bachilleratos especiales sin Latín.

D) OTRAS NORMAS DE CONVALIDACION

Además de los preceptos sobre convalidaciones de exámenes de ingreso, de cursos completos y de títulos, existen en el Decreto de 4 de mayo de 1960 otras normas sobre convalidaciones, en parte complementarias

(48) La Orden ministerial de 7 de noviembre de 1961 determinó que cuando los citados cursos de adaptación o transformación no se hallen convocados o el alumno desee realizar sus estudios en Centros que no los tengan establecidos, solicitará la convalidación de sus estudios, que le será otorgada conforme a lo dispuesto en el Decreto de 4 de mayo de 1960, cursando las asignaturas no convalidadas en un solo año académico y realizando a continuación la Reválida correspondiente, asimismo limitada a dichas disciplinas y con dispensa de las pruebas relativas a las asignaturas convalidadas, determinándose por la Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral el acoplamiento de materias que haya de realizarse entre los programas de las asignaturas no convalidadas, con el fin de que los Directores de los Centros procuren la asistencia de los alumnos a las clases y a los ejercicios de Taller correspondientes.

Esta Disposición está motivada por el hecho de que el establecimiento de los cursos de transformación se haya subordinado a las posibilidades de disposición de local, utilización de Profesorado y número suficiente de alumnos, circunstan-

de las expuestas, además de un precepto sobre una especial convalidación recogido en el artículo 158 del Reglamento.

a) PASO DEL OFICIAL INDUSTRIAL AL BACHILLERATO SUPERIOR.

Para los alumnos en posesión del título de Oficial Industrial existe la posibilidad de pasar, directamente, a los cursos del Bachillerato General Superior sin necesidad de expediente de convalidación ni de obtener el título de Bachillerato General Elemental de Enseñanza Media. Para ello les basta con aprobar ante los Tribunales de un Instituto Nacional de Enseñanza Media los cursos de Idioma moderno correspondientes al Grado Elemental y sujetarse a lo dispuesto sobre las enseñanzas del Latín en el Decreto de 31 de mayo de 1957 (49).

b) SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS DE DIVERSOS CURSOS.

Tanto los alumnos que pasen de los estudios de Formación Profesional Industrial a los de Bachillerato Laboral Elemental o Bachillerato General Elemental, como aquellos que pasen de los de este último a los de Formación Profesional Industrial, si les quedasen pendientes de convalidación dos asignaturas podrán simultanear su estudio con los del curso superior al último convalidado. Caso de quedarles pendientes más de dos disciplinas, no podrán pasar el curso superior al último convalidado hasta que sólo les queden por aprobar dos de aquellas, como máximo.

cia esta última que, como dice el preámbulo de la Orden, no se da en la realidad, ya que las adaptaciones se solicitan de manera individual o en número reducido de alumnos.

(49) Según el artículo 2.º de este Decreto, "los alumnos procedentes del Bachillerato Laboral o de algún Bachillerato Elemental en que no hayan estudiado Latín, si optan por la rama de Letras en el Bachillerato Superior, deberán adquirir previamente la preparación necesaria en este idioma para seguir los cursos de esta rama. Los que en las mismas circunstancias opten por la de Ciencias, cursarán en quinto curso la asignatura de Latín del tercero del Bachillerato Elemental, y en sexto curso, la del cuarto, siendo necesaria su aprobación para poder presentarse a las pruebas de Grado Superior".

Por otra parte, el artículo 5.º, en su apartado e), preceptúa que los alumnos que, procediendo de Bachilleratos Elementales en que no se estudia Latín, elijan la rama de Ciencias, dedicarán al estudio de esta asignatura seis unidades didácticas semanales en el quinto curso y tres unidades en el sexto, a continuación del horario de los demás alumnos.

El Idioma moderno será compatible con la matrícula en los cursos superiores, sin que se compute entre las asignaturas pendientes.

c) FORMA DE CONCEDER LAS CONVALIDACIONES

Todas las convalidaciones se concederán siempre a instancia del interesado, con el informe del Director del Centro en que el alumno cursó los estudios objeto de convalidación, acompañado de los pertinentes certificados, acreditativos de las circunstancias académicas que concurren en el solicitante para que la convalidación pueda tener lugar.

Toda esta documentación se presentará en la Dirección General de Enseñanza Profesional, que es el organismo que, en definitiva, otorga las convalidaciones cuando se trate de estudios de Formación Profesional Industrial por los del Bachillerato General o Técnico Elemental, serán concedidas por el Director del Instituto respectivo, como delegado de la Dirección General de Enseñanza Media, ante el que se presentará la solicitud de convalidación juntamente con las certificaciones antes dichas.

Las anteriores normas sobre la forma de conceder las convalidaciones deberían ser objeto de una regulación que las actualizase; no se comprende bien la finalidad de este informe del Director del Centro, ya que con informe o sin él, si el alumno tiene aprobadas las disciplinas que trata de convalidar, ello será suficiente siempre que se acredite con la correspondiente certificación.

Por otra parte, carece de lógica que las convalidaciones de los Bachilleratos por Formación Profesional Industrial las conceda la Dirección General de Enseñanza Profesional, y en el caso contrario lo sea el Director del Instituto, quien otorgue la convalidación solicitada.

Sería, por tanto, muy conveniente una revisión de toda esta materia de convalidaciones, por medio de una nueva disposición que viniera a sustituir el casuístico y farragoso Decreto de 4 de mayo de 1960, disposición vigente sobre la materia que en algunos aspectos resulta inoperante.

d) EL REQUISITO DE LA EDAD EN LAS CONVALIDACIONES POR FORMACIÓN PROFESIONAL INDUSTRIAL

En el caso de que se trate de alumnos de Bachillerato Laboral Elemental o de Bachillerato General Elemental que soliciten la convalidación de sus estudios por los de Formación Profesional Industrial, no

estarán dispensados del cumplimiento del requisito de edad mínima exigida en estos últimos en atención a la peligrosidad de los trabajos de Taller y a los preceptos de la legislación laboral vigente.

e) EL ARTÍCULO 158 DEL REGLAMENTO.

Este precepto contempla el caso de los alumnos de Formación Profesional Industrial que, por presentar alguna de las inutilidades parciales que el Reglamento establece, cursan solamente las asignaturas de carácter teórico sin validez académica. En este supuesto, la asignaturas cursadas pueden ser objeto de convalidación para otros grados de enseñanzas con los que aquellas la tengan establecida; es decir, con los Bachilleratos Elementales, Laboral y General (50).

(50) Por Decreto de 21 de diciembre de 1961 se regularon las convalidaciones de estudios eclesiásticos por los correspondientes a la Enseñanza Media. Según disposición del artículo 5.º de este Decreto, "las convalidaciones de estudios obtenidas conforme al mismo poseerán plenitud de efectos académicos, pudiendo incluso servir de base para ulteriores expedientes de conmutación por otras enseñanzas análogas a las del Bachillerato" Con lo cual está dicho que los estudiantes provenientes de los Seminarios o de otros Centros de la Iglesia destinados exclusivamente a la formación del Clero secular o regular, así como los de los Centros de Formación de Ordenes, Congregaciones e Institutos de la Iglesia que dan a sus propios miembros una preparación semejante a la carrera eclesiástica, pueden acceder a los estudios de Formación Profesional Industrial a través de este Decreto de convalidación.

SUMARIO

I. EL SISTEMA LEGISLATIVO DE LA Ley FEDERAL

- a) La Ley Federal de Comercio Exterior
- b) La Ley Federal de Comercio Interior

Capítulo Séptimo

LOS RECURSOS ECONOMICOS

- I. El recurso humano
 - a) El recurso humano en el comercio exterior
 - b) El recurso humano en el comercio interior
- II. El recurso físico
 - a) El recurso físico en el comercio exterior
 - b) El recurso físico en el comercio interior
- III. El recurso financiero
 - a) El recurso financiero en el comercio exterior
 - b) El recurso financiero en el comercio interior
- IV. El recurso tecnológico
 - a) El recurso tecnológico en el comercio exterior
 - b) El recurso tecnológico en el comercio interior

II. LA APORTACION DE LAS CAJAS DE AHORRO Y LAS SOCIEDADES INDIVIDUALES

- I. Las Cajas de Ahorro
 - a) Contribución con la que contribuyen al Fondo de Inversión de 1967
 - b) Contribución de impuestos
- II. Las Sociedades Individuales
 - a) Contribución de la explotación
 - b) Contribución de inversión

El estudio de los recursos económicos en el desarrollo de la economía es un tema de gran importancia. En este sentido, se debe considerar que los recursos económicos son aquellos que se utilizan para producir bienes y servicios. Estos recursos pueden ser de naturaleza material o humana, y su uso eficiente es fundamental para el crecimiento económico.

Los recursos económicos en el desarrollo de la economía

El estudio de los recursos económicos en el desarrollo de la economía es un tema de gran importancia. En este sentido, se debe considerar que los recursos económicos son aquellos que se utilizan para producir bienes y servicios. Estos recursos pueden ser de naturaleza material o humana, y su uso eficiente es fundamental para el crecimiento económico.

Capítulo séptimo

LOS RECURSOS ECONÓMICOS

El estudio de los recursos económicos en el desarrollo de la economía es un tema de gran importancia. En este sentido, se debe considerar que los recursos económicos son aquellos que se utilizan para producir bienes y servicios. Estos recursos pueden ser de naturaleza material o humana, y su uso eficiente es fundamental para el crecimiento económico.

SUMARIO

I) EL CAPITULO TERCERO DE LA LEY ORGANICA:

- A) LOS CENTROS COMPRENDIDOS EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY.
- B) LOS CENTROS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY.

II) EXAMEN ESPECIAL DE LA TASA DE FORMACION PROFESIONAL:

- A) SU CUANTÍA:
 - a) *Base. Su determinación.*
 - b) *Tipo.*
 - c) *Empresas estatales y paraestatales.*
- B) SU INGRESO O PAGO.
- C) DISTRIBUCIÓN DE LA TASA:
 - a) *La Tasa propiamente dicha.*
 - b) *El incremento de la Tasa.*
- D) ADMINISTRACIÓN DE LA TASA.
- E) LA REDUCCIÓN DE LA TASA:
 - a) *Limites.*
 - b) *Requisitos.*
 - c) *Cuantía.*
 - d) *Procedimiento.*

III) LA APORTACION DE LAS CAJAS DE AHORRO Y LAS COOPERATIVAS INDUSTRIALES:

- A) LAS CAJAS DE AHORRO:
 - a) *Cantidad con la que contribuyen. El Decreto de 16 de octubre de 1947.*
 - b) *Procedimiento de ingreso.*
- B) LAS COOPERATIVAS INDUSTRIALES:
 - a) *Cuantía de su contribución.*
 - b) *Procedimiento de ingreso.*

SUMARIO

I EL CAPITULO TERCERO DE LA LEY ORGANICA:

- A) Los Centros Comarciales en el articulo 39 de la Ley.
- B) Los Centros a que se refiere el articulo 41 de la Ley.

II EXAMEN ESPECIAL DE LA TASA DE FORMACION PROFESIONAL:

- A) Su creacion:
 - a) Base de determinacion.
 - b) Tipo.
 - c) Empresas estatales y parastatales.
- B) Su proceso o fase:
 - C) DISTRIBUCION DE LA TASA:
 - a) La Tasa propiamente dicha.
 - b) El incremento de la Tasa.
 - D) ASIGNACION DE LA TASA.
 - E) LA RESOLUCION DE LA TASA:
 - a) Liquidar.
 - b) Revisar.
 - c) Cobrar.
 - d) Prohibir.

III LA APORTACION DE LAS CAJAS DE AHORRO Y LAS COOPERATIVAS INDUSTRIALES:

- A) Las Cajas de Ahorro:
 - a) Cautelada con lo que dispone el Decreto de 14 de octubre de 1957.
 - b) Prohibido de pagar.
- B) Las cooperativas industriales:
 - a) Cautelada de su constitucion.
 - b) Prohibido de pagar.

1) EL CAPITULO TERCERO DE LA LEY ORGANICA

La Ley Orgánica de Formación Profesional Industrial dedica su capítulo tercero a tratar de los recursos económicos que financian el ejercicio de esta específica función docente por los diversos Centros que a ella se consagran.

A este respecto, la Ley establece dos grupos de Centros. De una parte, los Centros e Instituciones oficiales dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia y los Establecimientos docentes a que se refiere su artículo 20; y de otra, los Centros e Instituciones dependientes de los Ministerios de Trabajo, Agricultura y Secretaría General del Movimiento, comprendidos en el artículo 21.

A) LOS CENTROS COMPRENDIDOS EN EL ARTICULO 20 DE LA LEY

En este apartado deberán comprenderse, juntamente con los Centros e Instituciones oficiales del Ministerio de Educación Nacional, todos los demás Establecimientos docentes de Formación Profesional Industrial no comprendidos en el artículo 21 de la Ley Orgánica, es decir, todos aquellos fundados y financiado su funcionamiento por personas o entidades distintas de los Ministerios de Agricultura, Trabajo y Secretaría General del Movimiento.

Figurarán, por tanto, en este grupo además de los sostenidos por el Ministerio de Educación y Ciencia los Centros dependientes de la Jerarquía Eclesiástica, de Ayuntamientos y Diputaciones, de los Ministerios del Ejército, Marina y Aire (1), empresas industriales, estatales o paraestatales, empresas privadas, etc.

(1) "Los Ministerios del Ejército, Marina y Aire cooperarán a los fines generales de esta Ley, bien concertando con el Ministerio de Educación Nacional la formación profesional industrial del personal militar o militarizado,

Todos estos Centros contarán con los recursos económicos básicos que se establecen en el artículo 20 de la Ley Orgánica, y que se concretan en los cuatro grupos siguientes:

1.º Las cantidades que con destino a la atención de la Formación Profesional Industrial figuren en los Presupuestos del Estado, así como en los de las Corporaciones Provinciales y Municipales.

2.º La cantidad que el Ministerio de Educación y Ciencia determine con cargo al porcentaje señalado para dicho Departamento en el Decreto de 8 de enero de 1954, más el aumento previsto en el artículo 12 de la Ley.

3.º El 10 por 100 de la cantidad dedicada a obras sociales de carácter nacional por las Cajas de Ahorro y las Sociedades Cooperativas de carácter industrial.

4.º Los legados y donaciones que se reciban con destino a los fines de la Formación Profesional Industrial.

bien creando y sosteniendo Centros propios, que se regirán por disposiciones especiales.

Los citados Departamentos regularán la forma en que los poseedores de los certificados, diplomas y títulos previstos en esta Ley se incorporarán a los servicios especiales del Ejército, Marina y Aire, así como las graduaciones militares que podrán alcanzar mientras dure su permanencia en filas. Recíprocamente, el Ministerio de Educación Nacional regulará la forma en que los títulos expedidos por aquellos Departamentos puedan ser convalidados para su ejercicio civil en categorías profesionales similares" (artículo 13 de la Ley Orgánica).

En cumplimiento del anterior precepto legal, la Orden ministerial de 27 de septiembre de 1962 estableció la convalidación de los estudios seguidos en la Escuela de Formación Profesional Industrial del Ejército del Aire de Logroño, mediante las oportunas pruebas de reválida del grado de Oficial Industrial, en las especialidades y ramas que en dicho Centro militar se hayan cursado, efectuadas ante un tribunal designado por el Ministerio de Educación. Esta disposición será igualmente de aplicación a los alumnos de las Escuelas de Cuatro Vientos y de Getafe, dependientes también del citado Ejército del Aire, para las que recientemente se han anunciado plazas de ingreso (Orden ministerial de 6 de abril de 1967).

Recíprocamente, y en obligado acatamiento al citado artículo 13, párrafo 2.º de la Ley, el Ministerio del Aire, por Orden ministerial de 12 de marzo de 1965, regula la forma en que los soldados voluntarios del Ejército del Aire, una vez justificada, en la solicitud de ingreso, la circunstancia de estar en posesión del título académico de Oficial o Maestro Industrial, alcanzarán el empleo de Cabo.

B) LOS CENTROS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 21 DE LA LEY

De acuerdo con lo que preceptúa el artículo 21 de la Ley Orgánica, los Centros de Formación Profesional dependientes de los Ministerios de Trabajo, Agricultura y Secretaría General del Movimiento contarán con dos fuentes de recursos económicos: la parte correspondiente de la Tasa de Formación Profesional, establecida por el Decreto de 8 de enero de 1954, de la que luego se hablará, y las subvenciones presupuestarias. La Ley de 23 de diciembre de 1961 que reorganizó las Enseñanzas Náuticas dispuso que el Ministerio de Comercio contaría, para esta finalidad docente, con los recursos de la tasa de Formación Profesional. Por ello, en la enumeración de Centros de Formación Profesional que hace el artículo 21 de la Ley, deben considerarse incluidos los dependientes del Ministerio de Comercio.

a) PARTICIPACIÓN EN LA TASA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

El Decreto de 8 de enero de 1954, modificado por el de 14 de junio de 1962, dispone que del total importe de la Tasa que establece, se asigne a estos Centros los siguientes porcentajes: el 36,80 por 100 para el sostenimiento de los Centros de Formación Profesional Industrial dependientes de la Secretaría General del Movimiento (2); el 9,20 por 100 para los Centros e Instituciones dependientes del Ministerio de Agricultura, toda vez que este Departamento ministerial tiene establecida la enseñanza técnica agropecuaria en Centros propios de población escolar rural; otro 9,20 por 100 se destinará al sostenimiento de los Centros del Ministerio de Trabajo, en reconocimiento de la labor llevada a cabo, de manera espontánea, por los Montepíos Laborales en el campo de la Formación Profesional; y, finalmente, un 8 por 100 al Ministerio de Comercio, para el sostenimiento de las Escuelas de Formación Profesional Náutico-Pesquera que de él dependen. (El 36,80 por 100 restante se destina a los Centros dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.)

(2) En la actualidad, estos Centros son los llamados sindicales, creados y sostenidos por la Delegación Nacional de Sindicatos, a través de su Obra Nacional de Formación Profesional, de análoga importancia, según el Decreto de 8 de enero de 1954, a los creados y sostenidos por el Ministerio de Educación Nacional.

b) LAS SUBVENCIONES PRESUPUESTARIAS

Según el inciso final del citado artículo 21 de la Ley Orgánica, para el sostenimiento de los Centros de Formación Profesional Industrial dependientes de los Ministerios de Agricultura, Trabajo y Secretaría General del Movimiento, se contará también con las subvenciones que figuren, para esta concreta finalidad, en los Presupuestos Generales del Estado. También deben incluirse aquí los Centros sostenidos por el Ministerio de Comercio.

II) EXAMEN ESPECIAL DE LA TASA DE FORMACION PROFESIONAL

La tasa de Formación Profesional está constituida por la cantidad dineraria con que los elementos personales de la producción—trabajador y empresario—contribuyen a financiar los gastos originados por la enseñanza laboral.

Constituye, por tanto, un recurso económico de carácter eminentemente social, por ser social su origen y finalidad. En cuanto a su origen, por proceder la Tasa, como acaba de decirse, de los elementos básicos que integran las relaciones económico-sociales de la producción; y por su finalidad, en cuanto por ella se facilita el libre acceso a los trabajadores a la cultura, a la mejor preparación profesional y a la adquisición de instrumentos de combate contra la ignorancia, triple motivación de las enseñanzas laborales que, como decía el preámbulo del Decreto de 8 de enero de 1954, en nuestra Patria constituyen un principalísimo elemento de la llamada Previsión Social ofensiva.

A) SU CUANTIA

La cuantía de la Tasa de Formación Profesional se forma por la aplicación, a una base determinada, de un tipo fijo, expresando en un tanto por ciento de aquélla. Por consiguiente, será preciso examinar estos dos factores que intervienen en la determinación de su cuantía.

a) BASE. SU DETERMINACIÓN

La legalidad vigente está constituida por el artículo séptimo del Decreto de 21 de septiembre de 1967 sobre salario mínimo interprofesio-

nal y Bases de cotización para la Seguridad Social. En él se determina que las bases de cotización para la Formación Profesional serán las siguientes:

	<i>Ptas. mensuales</i>
1. Ingenieros y Licenciados	5.970,—
2. Peritos: Ayudantes titulados	5.070,—
3. Jefes Administrativos y de Taller	4.260,—
4. Ayudantes no titulados	3.720,—
5. Oficiales Administrativos	3.440,—
6. Subalternos	2.880,—
7. Auxiliares Administrativos	2.880,—

	<i>Ptas. diarias</i>
8. Oficiales de primera y segunda	105,—
9. Oficiales de tercera y Especialistas	100,—
10. Peón	96,—
11. Aprendices de tercero y cuarto año y Pinches de dieciséis y diecisiete años	60,—
12. Aprendices de primero y segundo año y Pinches de catorce y quince años	39,—

En los meses en que se cotice por las pagas extras de julio y diciembre, la base de cotización mensual correspondiente a cada trabajador podrá ser ampliada, como máximo hasta el doble.

Esta disposición sigue la misma línea marcada por el Decreto de 17 de enero de 1963 que inició una nueva vía en la materia, mediante la fijación, como se ha visto, de una tarifa de cotización que evita la complejidad e innumerables problemas hasta entonces suscitados sobre el cómputo o no, a estos efectos de determinación de la base, de los distintos devengos que el trabajador recibe en concepto de retribución (3).

b) TIPO

Una vez determinada la base, es preciso fijar el tipo aplicable a la misma, con el fin de hallar el importe total de la Tasa de Formación Profesional.

Antecedentes.—Sabido es que la Tasa de Formación Profesional fue introducida por el Decreto del Ministerio de Trabajo de 8 de enero

(3) El Decreto de 10 de septiembre de 1966, igualmente sobre salario mínimo y bases de cotización para la Seguridad Social, está en la misma línea.

de 1954, al disponer que desde primero de enero de aquel año se incrementaría la cuota de Seguros Sociales Obligatorios con un 1 por 100 destinado a Formación Profesional, al cual contribuían los trabajadores con el 0,20 por 100 y las empresas con el 0,80 por 100.

Posteriormente, la Ley Orgánica introdujo un incremento de esta Tasa al regular la cooperación de la industria a los fines generales de la enseñanza y a los específicos de la Formación Profesional. El artículo 12, en su apartado d), dispuso, como cooperación obligatoria de la Industria, a dichos fines, el contribuir con la Tasa, establecida por el citado Decreto de 8 de enero de 1954, incrementada, a partir de la fecha de promulgación de esta Ley, en un 50 por 100 para las industrias privadas y en el 100 por 100 para las de propiedad estatal y paraestatal, cuyo aumento corresponderá abonar a los empresarios, y se destinará al sostenimiento de los Centros docentes oficiales de este grado de enseñanza o que estuviesen reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Por tanto, con arreglo a la Ley, a partir de la fecha de su promulgación, el tipo quedó elevado, fijándose para las empresas privadas en el 1,5 por 100 (1,30 por 100 con cargo a la empresa y 0,20 por 100 con cargo al trabajador) y para las estatales y paraestatales en el 2 por 100 (1,80 por 100 con cargo a la empresa y 0,20 por 100 con cargo al trabajador).

Más adelante, el Decreto del Ministerio de Trabajo de 9 de diciembre de 1955, al establecer la cuota global de cotización de los Seguros Sociales, en la que se incluía la de Formación Profesional, no determinó la parte de la misma con destino a la Tasa de Formación Profesional, si bien hacía una alusión, en el párrafo octavo de su artículo 1.º, al hecho de que las industrias de propiedad estatal o paraestatal ingresarían en todo caso, y por cuenta de la empresa, un 0,5 por 100 más sobre el importe de los salarios computables, conforme a las disposiciones en vigor (4).

(4) Esto constituía una grave anomalía, toda vez que, suponiendo mantenido el tipo del 1 por 100, establecido por la disposición creadora de la Tasa, el incremento de la misma, que introdujo la Ley Orgánica, era del 50 y del 100 por 100, según la naturaleza de las empresas, y al referirse sólo a las estatales y paraestatales, el Decreto de 9 de diciembre de 1955 modificó sustancialmente lo dispuesto en la Ley, suprimiendo el incremento de la Tasa por lo que se refiere a las empresas privadas, y reduciéndolo en la mitad por lo que respecta a las estatales y paraestatales.

El anterior Decreto fue expresamente derogado por el de 23 de marzo de 1956, también del Ministerio de Trabajo, dictado a consecuencia de la subida general de salarios, el cual determinó la cuantía que, de las cotizaciones por Seguros Sociales Unificados, había de ser abonada directamente por las empresas y por los trabajadores, toda vez que el Estado tomó a su cargo el abono de una parte de dichas cuotas con el fin de procurar la mayor desgravación posible de la cotización empresarial al objeto de que los aumentos de salarios produjesen una repercusión mínima en los precios. Pues bien, al reducir al 9 por 100 la aportación de empresas y trabajadores para los Seguros Sociales Unificados, Organización Sindical y Formación Profesional, señaló para esta última el tipo de 1,20 por 100 (1 por 100 a cargo de la empresa y 0,20 por 100 al del trabajador) y dejaba subsistente el incremento del 0,50 por 100 por lo que se refiere a las empresas estatales o paraestatales, con lo que se fijó para estas el tipo del 1,70 por 100.

El Decreto del Ministerio de Trabajo de 26 de octubre de 1956, que a su vez derogó el anterior, al fijar una nueva cuota global la señaló en el 19 por 100, de la cual siguió atribuyendo a Formación Profesional el 1,20 por 100, además del incremento del 0,50 por 100 con cargo exclusivo a las empresa de propiedad estatal o paraestatal. No supuso, pues, esta nueva disposición ninguna novedad con respecto a la anterior en cuanto al tipo de la Tasa. En esta misma línea estuvo también el Decreto de 4 de junio de 1959.

Legalidad vigente.—Está constituida por el Decreto de 17 de enero de 1963 el cual fijó el tipo en el 0,80 por 100 de la base, determinada en la forma expuesta.

El Decreto de 1963, además de rebajar el tipo establecido anteriormente por los Decretos mencionados que le fijaron, como se ha visto, en el 1,20 por 100 para las empresas privadas y en el 1,70 por 100 para las estatales y paraestatales, va contra lo dispuesto en la Ley Orgánica, la cual en su artículo 12 determinó claramente la cooperación de la industria a los fines generales de la enseñanza y a los particulares de la Formación Profesional Industrial, mediante la obligación de contribuir con la Tasa establecida por el Decreto de 8 de enero de 1954, es decir, con el 1 por 100 y no con el 0,80 por 100, incrementada, en la forma señalada, con 50 por 100, según la clase de empresa.

Tres han sido, por tanto, las modificaciones que en este importante aspecto ha sufrido la Ley Orgánica, en virtud de disposiciones de inferior rango: la rebaja del tipo de la Tasa, la supresión del incremento del

50 por 100 para las empresas privadas, y la reducción de ese mismo incremento del 100 al 50 por 100 para las estatales y paraestatales.

Fijado así el importe o cuantía de la Tasa de Formación Profesional, la contribución en la misma de empresarios y obreros es distinta y está motivada por la diferente posición de unos y otros en el campo de la producción. La empresa, como parte económicamente más fuerte de la relación laboral, debe contribuir a la Formación Profesional en una proporción mayor que el trabajador, conceptuado como económicamente más débil.

De conformidad con este principio de estricta justicia social, se dispone que el trabajador contribuirá con el 0,13 por 100 y la empresa con el 0,67 por 100.

C) EMPRESAS ESTATALES Y PARESTATALES.

La diversidad de tipos que, aplicada a la respectiva base, determinan la cuantía de la Tasa de Formación Profesional según la empresa afectada por dicha exacción, sea de una u otra clase, hacía preciso determinar, en forma que no dejase lugar a dudas, el concepto legal de empresa privada, estatal y paraestatal, máxime si, como se verá más adelante, esta diversa conceptualización tiene también capital importancia a los efectos de reducción de la Tasa.

A llenar esa necesidad vino el Decreto de 29 de mayo de 1957, de la Presidencia de Gobierno, que determina los requisitos que las empresas han de reunir para ser conceptuadas como privadas, estatales y paraestatales, a estos efectos.

Empresa privada: Es aquella en la que el empresario, persona física o jurídica, es un particular con mera personalidad de derecho privado, aun en el caso de que actúe como titular de una concesión de obras o servicios públicos, ya sea ésta pura o regulada por la Administración o de ejercicio o de aportación personal para el funcionamiento de una empresa ya creada, siempre que el riesgo recaiga sobre el patrimonio del concesionario.

Empresa estatal (o de propiedad estatal): Es aquella cuyo propietario es el Estado y el riesgo recae sobre el patrimonio público. Se incluyen en este concepto, además, las empresas propias de Ayuntamientos, Diputaciones provinciales y demás entes integrantes de la Administración pública.

Empresa paraestatal: Es la fundada por el Estado o aquella en que éste tenga una participación económica, o bien le otorgue su tutela a

la par que ejerce sobre ella la vigilancia que, sin suponer dependencia jerárquica, incumbe a la Administración, por tratarse de entes autónomos que ésta crea y a los que se inviste de personalidad pública para la realización de las funciones inherentes a la actividad productora del Estado.

Claro está que las anteriores definiciones, tan descriptivas, pueden ser, en algunos casos, fuente de dudas y vacilaciones en su interpretación, cuando llega el momento de tener que clasificar una determinada empresa que por sus especiales características ofrezca dificultad de encaje en algunos de los miembros de la anterior clasificación.

Con el fin de solucionar estas dudas, el artículo 2.º del Decreto que examinamos dispone que por la Dirección General de Previsión, a través de la Sección de Seguros Sociales, se lleve un Registro especial de empresas estatales y paraestatales previa la clasificación correspondiente que en cada caso lleve a efecto el citado Centro Directivo con arreglo a los criterios de clasificación establecidos anteriormente.

Para mejor cumplimiento de esta misión clasificatoria, la Dirección General de Previsión podrá solicitar, de cualquier servicio de la Administración, los datos, informes y asesoramientos que estime oportuno. El servicio de inspección y comprobación se llevará a cabo por las Inspecciones Provinciales de Trabajo (5).

Hasta el momento presente no se ha llevado a efecto dicha clasificación de empresas, lo que, en la práctica, ocasiona evidente desconcierto ante la duda que pueda surgir en algunos supuestos respecto a la verdadera naturaleza de una determinada empresa, en orden especialmente a la reducción de la Tasa.

B) SU INGRESO O PAGO

La Orden conjunta de los Ministerios de Educación Nacional y Trabajo de 7 de enero de 1956 dictó normas para efectuar el ingreso de la

(5) De las resoluciones de clasificación de empresas, la Dirección General de Previsión enviará copia al Instituto Nacional de Previsión, como órgano encargado de la recaudación de las cuotas de los Seguros Sociales Unificados. Sería aconsejable que otra copia de estas mismas resoluciones se enviase a la Junta Central de Formación Profesional Industrial, como organismo más directamente afectado por la recaudación de la Tasa, así como en su reducción, que, como se verá, está influida por esta clasificación de las empresas.

Tasa cuando el tipo de ésta y su incremento—de acuerdo con lo primitivamente estatuido—era el 1,50 por 100 para las empresas privadas y el 2 por 100 para las estatales y paraestatales; y dispuso que las primeras ingresarían el importe de la Tasa en la misma forma, lugar y plazos señalados con carácter general para los Subsidios y Seguros Sociales Unificados. En cuanto a las empresas estatales y paraestatales, debían observar un sistema de ingreso doble, a saber: hasta el tipo del 1 por 100 lo harían también en igual forma, lugar y plazo que las empresas privadas, en tanto que el importe correspondiente al tipo del 0,50 por 100 restante, hasta completar su 2 por 100, lo ingresarían, anualmente, en la cuenta abierta a nombre de la Junta Central de Formación Profesional Industrial en el Banco de España dentro del primer trimestre del año siguiente al que la liquidación correspondiese. Finalmente, se encargó a la Inspección de Trabajo comprobar el correspondiente abono de las aportaciones para la Tasa de Formación Profesional Industrial, así como efectuar, en su caso, las liquidaciones pertinentes en la misma forma prevista para las cuotas de Seguros Sociales y Sindical.

Este mismo sistema de ingreso o pago de la Tasa es el vigente, si bien aplicado a los tipos actuales del 0,80 por 100 si se trata de empresas privadas y ese mismo 0,80 por 100 más su incremento de cincuenta por ciento, o sea un total de 1,30 por 100, si son estatales o paraestatales.

a) EL INGRESO DEL 0,80 POR 100

Lo ingresarán todas las empresas, tanto las privadas como las estatales o paraestatales, en la forma, lugar y plazo señalados, con carácter general, para los Seguros Sociales Unificados, según se determina por el Decreto de 4 de junio de 1959, y Ordenes ministeriales de 28 de diciembre de 1966 y 20 de enero de 1967.

El pago deberá hacerse por la empresa, que previamente habrá retenido a los trabajadores su participación al hacerles pago de los jornales o haberes, al Instituto Nacional de Previsión, única entidad recaudadora, que lleva a efecto esta función por medio de sus propias oficinas, Cajas de ahorro benéfico-sociales, establecimientos de la Banca privada y oficial que expresamente autorice la Dirección General de Previsión.

El ingreso deberá hacerse juntamente con las cuotas correspondientes a Seguros Sociales Unificados y Sindical, por mensualidades vencidas y durante todo el mes siguiente al que corresponda su devengo.

En cuanto a la forma de realizar el ingreso, las empresas vienen obligadas a formalizar la liquidación correspondiente en los modelos apro-

bados por la Dirección General de Previsión, que edita y distribuye el Instituto Nacional de Previsión, con estricta sujeción a las instrucciones que figuran en los modelos oficiales, uno de cuyos ejemplares, debidamente diligenciado con el recibí, fecha y firma del funcionario encargado de su recepción y sello de la oficina recaudatoria, constituirá el justificante de pago para la empresa.

b) EL INGRESO DEL 0,50 POR 100

En cuanto al 0,50 por 100 que en concepto de incremento de la Tasa corresponde satisfacer únicamente a las empresas estatales y paraestatales, deberá ingresarse en la forma, lugar y plazos que al efecto señala la Orden Ministerial conjunta de Educación Nacional y Trabajo de 7 de enero de 1956, antes citada.

Dicho ingreso se realizará, pues, en la cuenta corriente que con el número 366-2 de la Sección de Organismos Autónomos de la Administración del Estado tiene abierta a su nombre, en el Banco de España de Madrid, la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

El ingreso debe efectuarse anualmente, dentro del primer trimestre del año siguiente al que la liquidación corresponda, y una vez efectuado, la empresa debe dar cuenta a la Secretaría General de la citada Junta Central, a los efectos del acuse de recibo correspondiente.

Cualquier ingreso que por este concepto de incremento de cuota de Formación Profesional Industrial se recibiere, por error, en las cuentas corrientes abiertas en la sucursal del Banco de España a nombre de las Juntas Provinciales o Locales de Formación Profesional Industrial, deberá ser transferido a la de la Junta Central antes dicha, en el Banco de España de Madrid, ya que dichas cuentas existen sólo y exclusivamente para el movimiento de fondos que corresponde a dichos organismos, en relación con sus presupuestos y subvenciones aplicables a su funcionamiento, según Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 28 de julio de 1958.

c) EL RECARGO POR MORA

Está determinado por el artículo 48 de la Orden de 28 de diciembre de 1966 reguladora de la afiliación, cotización y recaudación en período voluntario en el Régimen de Seguridad Social. Dicho recargo queda establecido en un 10 por 100 caso de ser ingresadas las cuotas dentro del

mes siguiente a la expiración del plazo que proceda para su ingreso, y en un 20 por 100 para las ingresadas una vez transcurrido el indicado mes.

Este recargo por mora puede ser condonado por la Dirección General de Previsión con carácter excepcional y ante circunstancias excepcionales.

d) PRESCRIPCIÓN

De acuerdo con lo que preceptúa el artículo 42 de la Orden de 28 de diciembre de 1966, el derecho al cobro de la cuota o Tasa de Formación Profesional prescribe, igual que las correspondientes a Seguros Sociales y Subsidio Familiar, a los cinco años de la fecha en que preceptivamente debió ser ingresada.

Por tanto, este plazo de prescripción ha de empezarse a contar a partir de la terminación del mes siguiente al que corresponda el devengo, por lo que se refiere al ingreso del 0,80 por 100. En cuanto al 0,50 por 100 de incremento, correspondiente a las empresas estatales o paraestatales, el plazo de prescripción deberá comenzar a correr desde el 1.º de abril del año siguiente al que la liquidación corresponda, es decir, desde la finalización del primer trimestre natural de dicho año.

C) DISTRIBUCION DE LA TASA

Una vez expuesto el concepto de la Tasa, determinada su cuantía y examinadas las modalidades de su ingreso, es preciso señalar cómo se distribuye este importante recurso económico de la Formación Profesional Industrial. Para ello hay que distinguir, siguiendo a la Ley Orgánica, dos aspectos o modalidades de la Tasa: la Tasa propiamente dicha, a la que se refiere el artículo 20 de la Ley en su apartado b), y el incremento de la Tasa, establecido en el artículo 12, letra d), de la misma.

a) LA TASA PROPIAMENTE DICHA

Establecida, como ya se ha dicho, por el Decreto de 8 de enero de 1954, su distribución quedó fijada en el artículo 2.º de dicha disposición, modificado por el Decreto de 14 de junio de 1962, teniendo en cuenta—como decía su preámbulo—el urgente desarrollo de la Enseñanza Laboral planteado por el Ministerio de Educación y Ciencia, la brillante marcha de Instituciones de Formación Profesional dependientes de la Secretaría

General del Movimiento a través de sus Delegaciones Nacionales, el establecimiento por el Ministerio de Agricultura de las enseñanzas técnicas agropecuarias y por el de Comercio de las Escuelas de Formación Profesional Náutico-Pesquera, más la tarea emprendida por trabajadores y empresarios desde el seno de las Mutualidades y Montepíos. Parecía lógico, por tanto, que el fondo constituido por la Tasa se distribuyese, en relación con la eficacia y urgencia de las realizaciones efectuadas y por efectuar, entre los citados organismos que patrocinan enseñanzas de Formación Profesional. Y en este aspecto se consideró que debía darse la misma importancia a los Centros que sostiene el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría General del Movimiento a través de sus Delegaciones Nacionales, y en cuanto a los Montepíos y Mutualidades se estimó que la ayuda que obtienen con cargo a este fondo, aunque en menor escala, representa el reconocimiento de la labor que espontáneamente están realizando en el campo de la Formación Profesional en servicio de la obra social del Gobierno.

En consecuencia, la totalidad de la Tasa propiamente dicha se distribuye, con arreglo a las disposiciones citadas de la siguiente forma: 36,8 por 100 con destino a las Instituciones de Formación Profesional que sostiene el Ministerio de Educación Nacional; otro 36,8 por 100 para los Centros dependientes de la Secretaría General de Movimiento, a través de sus Delegaciones Nacionales; 9,2 por 100 al Ministerio de Trabajo con destino a los Centros de Formación Profesional mantenidos por los Montepíos y Mutualidades Laborales (Universidades Laborales) el 9,2 por 100 al Ministerio de Agricultura para sus Centros de enseñanza agropecuaria, y el 8 por 100 para el de Comercio.

b) EL INCREMENTO DE LA TASA.

La Ley Orgánica, además de señalar a las empresas la obligación de contribuir a la Tasa que, para fines de formación profesional, estableció el Decreto de 8 de enero de 1954, dispuso, como es sabido, el incremento de dicha Tasa a partir de su promulgación, en la cuantía del 50 por 100 para las empresas privadas y el 100 por 100 para las empresas estatales y paraestatales, con cargo exclusivo a los empresarios y con destino al «sostenimiento de los Centros docentes oficialmente reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional.»

Estos primitivos porcentajes sufrieron posteriormente, como se ha visto, notable modificación hasta el extremo de desaparecer el incremen-

to de la Tasa en relación con la Industria Privada, y reducirse en la mitad el establecido por la Ley para las empresas estatales y paraestatales.

Mas lo que interesa en este lugar es ver la forma de distribución del fondo constituido por el incremento de la Tasa.

A este respecto, el artículo 20 de la Ley Orgánica, determina que del citado fondo se reservará un 25 por 100 con destino a los Centros e Instituciones de Formación Profesional Industrial dependiente de la Jerarquía Eclesiástica que estuvieren oficialmente reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, y otra cantidad equivalente a los Centros igualmente clasificados que dependan de la iniciativa privada o de Corporaciones provinciales o municipales. El resto, o sea el 50 por 100 de este fondo, se invertirá a favor de los Centros oficiales dependientes del citado Departamento.

La Orden Ministerial de 4 de febrero de 1959, desarrollando el citado precepto legal, determinó los Centros docentes que han de participar en el expresado incremento de la Tasa, concretando que dicho recurso económico se aplicará tanto a las Escuelas de Aprendizaje y Maestría como a las de Preaprendizaje. Asimismo, se aplicará a los Centros de Enseñanza Media y Profesional, Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia, Instituto Politécnico Industrial, Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral e Instituto Nacional de Reeducación de Inválidos, enunciados todos ellos en el artículo 25 del mismo texto legal y que contribuyen a los fines generales de la Formación Profesional Industrial (6).

D) ADMINISTRACION DE LA TASA

La facultad de administrar el importe del aumento o incremento de la Tasa venía atribuida, por expresa disposición del artículo 20 de la Ley Orgánica, a la Junta Central de Formación Profesional Industrial,

(6) También contribuyen a estos fines, según la Ley, los cursos sistemáticos o libres de perfeccionamiento y especialización que establezcan las Escuelas o las empresas industriales en beneficio de su personal, y a los que hace referencia el preámbulo de la Orden ministerial de 4 de febrero de 1959; pero entendemos que los mismos no pueden ser comprendidos en la expresión "Centros" a que se refiere la parte dispositiva de dicha Orden.

a través de su Comisión Económica, siendo, por tanto, de su incumbencia elevar a la Superioridad las correspondientes propuestas de distribución de subvenciones (7).

Aunque el texto literal del artículo 20 de la Ley parece limitar esta facultad administradora de la Junta Central al importe del aumento o incremento de la Tasa, hoy, como se ha visto, limitado al 50 por 100 de la cuota correspondiente a las empresas estatales y paraestatales, es evidente que dicha facultad de administración se extiende al total importe de la cuota recaudada, con la excepción que a continuación se expone.

Habiéndose constituido por la Conferencia de Metropolitanos Españoles el Secretario Profesional de la Iglesia, como órgano específico para la representación y gestión de los intereses de los Centros dependientes de la Jerarquía Eclesiástica, pareció conveniente atribuir a dicho Secretariado las facultades de distribución conferidas en principio por la Ley Orgánica a la citada Comisión Económica de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

En su consecuencia, con fecha 22 de diciembre de 1960 se dictó una Ley modificando el tercer párrafo del artículo 20 de la Ley Orgánica, en el sentido de excluir de la facultad administrativa de la Junta Central de Formación Profesional Industrial el porcentaje correspondiente a los Centros de la Iglesia, es decir, el 25 por 100 del fondo constituido por el incremento de la Tasa anteriormente señalado, cuyo importe se entregará al Secretario Nacional de Formación Profesional de la Iglesia para que lo distribuya entre los Centros e Instituciones de Formación Profesional dependientes de la Jerarquía Eclesiástica que impartan enseñanzas profesionales de actividades regladas, dando cuenta de esta distribución al Ministerio de Educación Nacional.

Además de transferir la función administrativa del incremento de la Tasa al Secretariado Nacional de Formación Profesional de la Iglesia en la parte correspondiente al porcentaje reservado por la Ley Orgá-

(7) Esta Comisión Económica está constituida por el Presidente de la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial y los siguientes Vocales de la misma: un representante de cada uno de los Ministerios de Educación Nacional, Trabajo, Industria y Secretaría General del Movimiento; un representante de la Jerarquía Eclesiástica; un representante de las entidades docentes no oficiales, y uno de la industria privada, que actuará como Censor de cuentas (párrafo cuarto del artículo 20 de la Ley).

nica para los Centros reconocidos dependientes de la Jerarquía Eclesiástica, la Ley de 22 de diciembre de 1960 introduce dos novedades sustanciales que representan otras tantas modificaciones de la Ley Orgánica.

1.^a Al omitir el adjetivo «industrial», refiriéndose sólo a Centros e Instituciones de Formación Profesional y hablar únicamente de enseñanzas profesionales, está claro que la Jerarquía Eclesiástica podrá canalizar el incremento de la Tasa en ayuda a actividades docentes de formación profesional no industriales, en pugna con el espíritu de la Ley Orgánica.

2.^a Los Centros e Instituciones dependientes de la Jerarquía Eclesiástica, beneficiarios de este 25 por 100 del incremento de la Tasa que ahora administra el Secretariado Nacional de Formación Profesional de la Iglesia, no precisan ostentar ya la condición de reconocidos ni siquiera la de autorizados, bastando que impartan enseñanzas profesionales de actividades regladas. Con esto se rompe la armonía de la Ley en este aspecto y pueden escapar ayudas económicas al plan de impulso y desarrollo de la formación profesional industrial trazado por el Ministerio de Educación Nacional y que él solo debe controlar.

La cuenta que el Secretariado ha de dar al Ministerio de Educación Nacional carece, al menos hasta el presente, de regulación en cuanto a su forma, alcance y efectos.

E) LA REDUCCION DE LA TASA

Se entiende por reducción de la Tasa la cantidad en que queda disminuida esta aportación dineraria que, para financiar los gastos de implantación y sostenimiento de la Enseñanza Laboral, corresponde a las empresas privadas en razón de la labor realizada por estas, con medios propios, en el cumplimiento de aquellos fines.

El fundamento de esta reducción hay que buscarlo en el hecho mismo que justifica la existencia de la propia Tasa. Si la industria ha de contribuir al sostenimiento de estas enseñanzas en razón de que, a la postre, es ella la beneficiada de manera directa, al poder contar con una mano de obra especializada, eficiente y culta, parece lógico descargarla, en parte, de esta contribución si, adelantándose o supliendo la acción estatal, acude con sus propios medios a cumplir alguno o algunos de los fines que la Formación Profesional Industrial persigue.

a) LÍMITES.

En cuanto a las empresas que pueden beneficiarse de esta reducción, ya se ha indicado que sólo pueden ser las privadas. El artículo 4.º de la Orden Ministerial de 31 de mayo de 1957, dictada para regular la reducción de la Tasa, autorizada por el párrafo segundo del artículo 12 de la Ley Orgánica, dispone que «En ningún caso podrán obtener las empresas de propiedad estatal o paraestatal reducción alguna en la Tasa, puesto que la Ley, al crear tal beneficio, lo circunscribe a las empresas privadas. Ello es lógico, toda vez que las estatales y paraestatales, por ser propiedad del Estado o contar con una especial ayuda financiera o con protecciones económicas de otro tipo por parte del Estado, aunque colaboren con sus propios medios a los fines de la Formación Profesional Industrial, como estos, en definitiva, tienen, en una u otra forma, procedencia estatal, si por ello obtuviesen, además, una reducción en la aportación de la Tasa, alcanzarían un beneficio doble, en pugna con la equidad que debe presidir toda materia de exacción.

b) REQUISITOS.

Para que las empresas puedan obtener la reducción de la Tasa, se requiere que, además de su cooperación a los fines generales de la enseñanza y a los especiales de la Formación Profesional Industrial, en los diversos aspectos obligatorios que enumera el artículo 12 de la Ley Orgánica (8), participen las mismas, de manera directa y eficiente en los fines de dicha Formación Profesional, concretándose esta participación en alguna de estas dos formas:

(8) Según dicho precepto, la cooperación de la industria a los fines generales de la enseñanza y a los específicos de la Formación Profesional Industrial, además de contribuir con la Tasa, será obligatoria en los aspectos siguientes:

Exigir a todo el personal técnico y obrero con el que, a partir de esta fecha, suscriba o renueve contratos de trabajo, los títulos, certificados de aptitud profesional o diplomas correspondientes a su categoría laboral, y, como mínimo, el certificado expedido en el grado de Preaprendizaje o, en su defecto, el de estudios primarios o el documento que acredite hallarse siguiendo cursos de alfabetización para adultos.

Dar ocupación, en concepto de aprendices, a un mínimo de su plantilla normal de productores, y garantizarles, en las edades comprendidas entre los catorce y los dieciocho años, ambas inclusive, una adecuada formación profesional, metódica y gratuita, bien en Escuelas propias de Aprendizaje.

1.^a Sosteniendo, a su costa, individual o mancomunadamente, en Escuelas propias o en otros Centros docentes oficiales u oficialmente reconocidos, la formación profesional metódica y gratuita de su personal.

2.^a Contribuyendo, de otra forma, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, a la capacitación, especialización y perfeccionamiento técnico de su personal.

Estas dos modalidades de cooperación a los fines de la Formación Profesional Industrial, que la Ley Orgánica señala en el párrafo segundo de su artículo 12, han sido objeto de desarrollo por la Orden Ministerial de 31 de mayo de 1957 y Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 15 de enero de 1959. Dichas disposiciones concretan aquellas dos formas de cooperación en alguno de los hechos siguientes:

a') *Por lo que se refiere al primer modo señalado en la Ley:*

1.º Sostener Escuelas de Formación Profesional Industrial que tengan al menos la consideración de autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional en el grado de Aprendizaje.

2.º Satisfacer los gastos que supongan los estudios de los grados de Aprendizaje o Maestría que sigan sus operarios en Centros oficiales o privados, reconocidos o autorizados, de Formación Profesional Industrial.

b') *Por lo que se refiere al segundo modo señalado en la Ley:*

1.º Concediendo becas para que sus productores asistan a cursos de instructores y mandos intermedios en la Industria. Estos cursos se desarrollarán por la Comisión Nacional de Productividad Industrial, la Escuela de Organización Industrial, la Institución de Formación del Profesorado, o los Centros anejos a esta última, y la especialización objeto de estudio ha de estimarse conforme a los fines de la Formación Profesional Industrial por la Junta Central de este orden docente.

bien permitiendo y estimulando su asistencia a Centros docentes de este grado, abonándoles, mientras dure el período de aprendizaje, la retribución que correspondiere con arreglo a la respectiva reglamentación laboral, la cual señalará en cada caso el mínimo en cuestión dentro del plazo de un año, a partir de la promulgación de esta Ley.

Procurar la asistencia de sus oficiales y maestros industriales a las Escuelas de Maestría o a los cursos de perfeccionamiento y de especialización que dichos Centros o la propia empresa establezcan.

Proporcionar a los organismos adecuados del Ministerio de Educación Nacional la información necesaria para la elaboración de los planes nacionales y provinciales de Formación Profesional Industrial.

2.º Estableciendo bolsas de viaje con la misma finalidad y en la misma forma señalada en el número anterior.

3.º Sufragando la estancia de productores afectos a la Empresa, en Centros docentes o de trabajo, tanto de España como del extranjero, con el fin de especializarse o perfeccionarse en una determinada técnica industrial, siempre y cuando la especialidad objeto de estudio se estime adecuada por la Junta Central de Formación Profesional Industrial a los fines de esta rama de la educación, y los productores sean seleccionados al efecto con intervención del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia.

4.º Organizando para sus operarios cursos de aplicación de nuevos métodos de la producción o de formación acelerada, o cursos de extensión cultural, siempre y cuando los estudios respectivos se hayan aprobado previamente por la Comisión Permanente de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

5.º Aumentando el mínimo del porcentaje de aprendices a que se refiere el apartado b) del artículo 12 de la Ley (9).

6.º Subvencionando Escuelas oficiales, reconocidas o autorizadas, a través de la correspondiente Junta de Formación Profesional Industrial, con aportaciones destinadas a complementar los haberes del profesorado o a mejorar sus instalaciones, mediante entrega de material.

7.º Subvencionando a la respectiva Junta, provincial o local, de Formación Profesional Industrial con aportaciones extraordinarias.

8.º Contribuyendo a la construcción o instalación de Secciones de Formación Profesional en los Institutos Nacionales de Enseñanza Media, a fin de que se impartan en las mismas estudios reglamentados del grado de Aprendizaje industrial—una vez realizadas en su caso las correspondientes convalidaciones—cursos de transformación de Bachille-

(9) El porcentaje de aprendices a que se refiere el artículo 12 de la Ley, en su apartado b), es equivalente a su plantilla normal de productores.

La Orden del Ministerio de Trabajo de 23 de septiembre de 1939 estableció que todas las industrias y centros de trabajo estarían obligados a dar ocupación, en concepto de aprendices, a un mínimo equivalente al 5 por 100 de su plantilla normal. Posteriormente, la Resolución del mismo Departamento de 13 de mayo de 1949 aclaró que la plantilla normal es la de los trabajadores de oficio, sin que se compute, por tanto, la mano de obra no calificada; hay que entender que esta misma interpretación debe darse a la disposición de la Ley Orgánica.

res generales en Bachilleres laborales, o enseñanzas del Bachillerato Laboral superior (10).

c) CUANTÍA.

La cuantía de la reducción de la Tasa está determinada claramente en el artículo 2.º de a Orden Ministerial antes citada, de 31 de marzo de 1957. Dicha reducción no podrá exceder del 75 por 100 si se trata de empresas que sostengan Escuelas de Formación Profesional Industrial exclusivamente propias, y del 30 por 100 en los demás supuestos. Dentro de estos límites el porcentaje de reducción será fijado en cada caso, discrecionalmente, por el Ministerio de Educación Nacional a propuesta de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, en la forma que se verá más adelante.

Esta reducción se aplica solamente sobre el porcentaje de la Tasa que corresponde satisfacer a las empresas, es decir, sobre la cuantía que resulte de aplicar a la base el tipo del 1 por 100 con cargo a aquéllas. Ello es una consecuencia lógica del fundamento o razón de ser de la propia reducción.

d) PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA REDUCCIÓN DE LA TASA.

La reducción de la Tasa de Formación Profesional que pueden solicitar las empresas privadas, se logra a través de un expediente, en cuya tramitación hay que distinguir los siguientes aspectos:

a') *Documentación.*—Al escrito solicitando la reducción de la Tasa, que ha de ser suscrito por la persona que ostente la representación de la empresa, han de acompañar una serie de documentos que, para mayor claridad de exposición, deben agruparse en dos secciones distintas.

a'') Documentos de carácter general o común a todas las empresas que soliciten la reducción de la Tasa:

1.º Instancia en la forma dicha, debidamente reintegrada conforme a la Ley del Timbre.

2.º Certificación expedida por la respectiva Delegación Provincial de Trabajo en la que se haga constar que los productores de la empresa peticionaria se hallan en posesión de los respectivos certificados de ap-

(10) Este apartado fue añadido por Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral del 22 de septiembre de 1960.

titud profesional, títulos o diplomas correspondientes a su categoría laboral o, como mínimo, que han seguido los estudios de Preaprendizaje o Iniciación, o disponen de certificado de estudios primarios (11).

3.º Certificación del mismo Organismo en la que se señale el número de productores de la empresa, detallando aquéllos que se encuentran en las edades comprendidas entre los catorce y los dieciocho años, y el porcentaje de aprendices cuya formación se señala en la correspondiente reglamentación laboral a cargo de la empresa.

4.º Certificación de la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Previsión, justificativa de hallarse al corriente en el pago de la Tasa cuya reducción se solicita, con expresión del importe anual que a dichos efectos debe liquidar la empresa solicitante de la reducción.

b") Documentos de carácter especial, según los supuestos.

Además de los documentos indicados, que tienen que aportar al expediente todas las empresas que soliciten la reducción de la Tasa, deberán acompañar también alguno o algunos de los que se indican a continuación, demostrativos del hecho concreto que justifica a petición de reducción y en el que la empresa solicitante esté comprendida.

1.º Las empresas que sostengan Escuelas de Formación Profesional Industrial, deberán acompañar copia de la disposición en virtud de la cual se otorgó el carácter de reconocida o autorizada a la respectiva Escuela, citando el *Boletín Oficial del Estado* donde se insertó (12).

Deberán acompañar, también, relación nominal de alumnos, separando en su caso los que son operarios de la empresa de los que no tengan dicha condición, con indicación del curso y la especialidad de los estudios reglados que sigan, expresando, al lado del nombre, aquéllos que tienen la consideración de aprendices y se encuentran entre los catorce y los dieciocho años de edad.

2.º Empresas que satisfagan gastos de estudios a sus operarios en Centros de Formación Profesional Industrial: Deberán acompañar, estado anual de los gastos que han de satisfacer para la asistencia de

(11) De acuerdo con el artículo 12, apartado a), de la Ley Orgánica, los supuestos que se enumeran deberían ampliarse con el de productores que acrediten hallarse siguiendo cursos de alfabetización para adultos.

(12) En realidad, no debería exigirse este documento, toda vez que el hecho que acredita consta de manera fehaciente en el Registro de Centros reconocidos o autorizados, que debe llevarse a tenor de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Orgánica.

sus operarios a las Escuelas y relación certificada al Director del Centro en la que figuren los alumnos de la empresa que cursan sus estudios en el mismo, con indicación del año que siguen, especificando, en su caso, aquéllos que tienen la consideración de aprendices y se encuentran entre los catorce y dieciocho años de edad.

3.º Empresas que conceden becas para que sus productores asistan a determinados cursos: Deberán acompañar los siguientes documentos: planes de estudio y horario que para dichos cursos hayan formulado los respectivos Centros; relación certificada de los alumnos que han de asistir a los mismos; presupuesto de los respectivos gastos, y detalle de los diplomas obtenidos, en su caso.

4.º Empresas que establezcan bolsas de viajes o sufraguen estancias de sus productores en Centros docentes o de trabajo con el fin de especializarse o perfeccionarse en una determinada técnica industrial: Además de la documentación general, deberán acompañar la específica siguiente: Memoria detallada sobre los estudios a realizar, citando el Centro donde hayan de desarrollarse; planes de dichos estudios; relación de los productores que han de acudir a los cursos, indicando su edad y especialidades, y presupuesto de los correspondientes gastos.

5.º Empresas que organicen cursos de aplicación de nuevos métodos de la producción o de formación acelerada para sus operarios: Deberán acompañar, además, Memoria sobre dichos cursos; planes de estudio; horarios de los cursos; relación de operarios especificando su edad y la especialidad laboral, y presupuesto de gastos que han de suponer el desarrollo de los citados cursos.

6.º Empresas que subvencionen Escuelas oficiales o privadas, autorizadas o reconocidas, de Formación Profesional Industrial: Deberán presentar certificación del Interventor delegado de la Administración del Estado en la Junta Provincial, por cuyo conducto se haya hecho la respectiva aportación destinada a mejorar los emolumentos del personal, o, en su caso, certificado del Director de la Escuela, visado por el Presidente de la Junta en el que se determine el material entregado y su importe.

7.º Empresas que hayan contribuido a la construcción o instalación de Secciones de Formación Profesional en los Institutos Nacionales de Enseñanza Media: Se acompañará, además, certificación del Director del correspondiente Instituto detallando los elementos que integran las instalaciones que se hayan llevado a término y su valoración, con informe de la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial, cuan-

do se trate de instalaciones; si se hubiesen llevado a cabo construcciones de locales para el fin propuesto, la documentación será la siguiente: certificación del Director del Centro, informe de la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial y dictamen del Arquitecto que, designado por la Junta Provincial, realice la valoración de las edificaciones en cuestión.

b') *Lugar de presentación.*—Toda la documentación detallada en el apartado precedente se presentará en la respectiva Junta Provincial de Formación Profesional Industrial. Las solicitudes a las que no se acompañen los documentos necesarios en cada caso, mencionados anteriormente, serán devueltas por dicho organismo sin ulterior trámite, a la entidad peticionaria.

c') *Plazo de presentación.*—Las solicitudes de reducción de la Tasa, con su correspondiente documentación, deberán presentarse precisamente, durante el mes de enero de cada año. Las presentadas fuera de este plazo y que, en su consecuencia, no hayan tenido entrada en la Junta Provincial respectiva durante el mes de enero, serán igualmente devueltas por dicho organismo a la entidad peticionaria, sin más trámite.

d') *Tramitación.*—Una vez recibidas en la respectiva Junta Provincial las solicitudes de reducción de la Tasa, juntamente con la documentación precisa, el Presidente de dicho organismo designará un Vocal a fin de que, a la vista de la documentación aportada, verifique las comprobaciones pertinentes y, en su caso, visite las instalaciones de la entidad peticionaria. De todo ello emitirá un informe por escrito que elevará a la Comisión Permanente de dicha Junta.

A la vista de dicho informe, la Junta Provincial de Formación Profesional Industrial formulará el oportuno dictamen, y por el Presidente de la misma se elevará todo el expediente a la Inspección General de Formación Profesional Industrial.

Recibido el expediente en la Inspección General, se formulará por ésta la correspondiente nota, que será posteriormente sometida a la consideración de la Comisión Económica de la Junta Central para ulterior acuerdo.

En el supuesto de que hubiere discrepancia entre el acuerdo tomado por la Junta Central y el informe emitido por la Provincial respectiva, se ordenará por la Inspección General, las oportunas visitas y se elevará el correspondiente informe para someterlo de nuevo a examen y

acuerdo definitivo de la Junta Central de Formación Profesional Industrial.

Por último, el Ministerio de Educación y Ciencia dicta su resolución, que se concreta en una Orden Ministerial, resolviendo, sin ulterior recurso, sobre la solicitud de resolución de Tasa. De dicha Orden se da traslado a la empresa afectada, y, caso de ser estimatoria, se enviarán además los traslados respectivos a la Dirección General de Previsión y al Instituto Nacional de Previsión, con el fin de que, por estos organismos, se adopten las medidas precisas para llevar a debido término la reducción de Tasa concedida.

e') *Efectos y duración del beneficio de reducción.*—Se precisa distinguir dos clases de efectos: el que origina la simple petición de reducción de la Tasa y los que tienen lugar como consecuencia de la propia concesión del beneficio.

Por lo que respecta a la solicitud de reducción, aun en el caso de que en la empresa concurren las condiciones exigidas para la concesión de tal beneficio, ello no autoriza a la entidad solicitante para cesar en el abono de la Tasa correspondiente hasta que haya recaído la pertinente resolución.

El efecto inmediato de la concesión de la reducción de la Tasa está en el mismo hecho de la obtención del beneficio por virtud del cual la empresa beneficiaria sólo ha de ingresar por Tasa de Formación Profesional la cantidad que resulte después de aplicado, a la que debería ingresar, el porcentaje de reducción acordado.

Además, la obtención del beneficio de reducción de la Tasa concedido por el Ministerio de Educación y Ciencia se tendrá presente para la concesión de subvenciones, tanto en sostenimiento como de obras o de material, a Centros autorizados o reconocidos de Formación Profesional Industrial dependientes de la empresa en cuestión, según determina el apartado quince de la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral de 15 de enero de 1959. Esto se ha de entender en el sentido de que a mayor reducción de la Tasa habrá de corresponder una menor subvención.

Por lo que se refiere a la duración del beneficio de la reducción de la Tasa, hay que hacer destacar que la naturaleza del mismo no es ni ilimitada ni irrevocable, sino que, por el contrario, tiene un plazo de validez limitado a un año, debiéndose, en consecuencia, renovarse la petición del mismo al finalizar el período anual para el que fue concedido, a fin de que pueda tener lugar una nueva reducción. El beneficio es,

además, revocable, en cuanto se limita al tiempo durante el cual subsisten las condiciones o requisitos que sirven de base para su concesión, cesando, por tanto, en su disfrute las empresas beneficiarias tan pronto dejen de cumplir unas u otros.

f') *Inspección*.—Conforme al número tercero de la Orden Ministerial de 31 de mayo de 1957, será de la competencia de la Inspección General de Formación Profesional Industrial tanto la vigilancia de las obligaciones generales impuestas a las empresas como las que motiven las concesiones de reducción en la Tasa. En esta labor inspectora han de colaborar, por expresa disposición del precepto citado, la Comisión Nacional de Productividad Industrial y el Instituto de Racionalización del Trabajo mediante las oportunas informaciones que contribuyan al más exacto cumplimiento de los fines preceptuados en la Ley Orgánica, sin perjuicio de las específicas atribuciones de la Inspección de Trabajo.

III) LA APORTACION DE LAS CAJAS DE AHORRO Y LAS COOPERATIVAS INDUSTRIALES

Como otra fuente importante de recursos económicos de la Formación Profesional Industrial hay que considerar las aportaciones de las Cajas de Ahorro de toda clase y de las Cooperativas de carácter industrial.

A) LAS CAJAS DE AHORRO

Conforme a los apartados *c)* y *d)* del artículo 20 de la Ley Orgánica, las Cajas de Ahorro contribuyen a formar el fondo de recursos económicos de la Formación Profesional Industrial, llevada a cabo a través de los Centros dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia y de los establecimientos docentes no comprendidos en el artículo 21, (13) en la siguiente forma:

(13) Los Centros de Formación Profesional Industrial, comprendidos en el artículo 21 de la Ley, son los dependientes de los Ministerios de Trabajo, Agricultura, Comercio y Secretaría General del Movimiento, que, por lo que se refiere a los recursos económicos legales señalados en el artículo 20, tan

Las Cajas de Ahorro Populares y Benéficas con el importe del 10 % de la cantidad que dediquen a obras sociales de carácter nacional.

En cuanto a las Cajas de Ahorro dependientes de la Banca privada y de la Caja Postal, su contribución al fondo de recursos económicos de la Formación Profesional Industrial será equivalente a la de las Cajas de Ahorro Populares y Benéficas.

a) CANTIDAD CON LA QUE CONTRIBUYEN. EL DECRETO DE 17 DE OCTUBRE DE 1947

Mas lo importante es determinar con exactitud la suma de aportación de las Cajas de Ahorro Populares y Benéficas, toda vez que en función de dicha suma se concreta y precisa la de las restantes Cajas de Ahorro.

A este efecto hay que examinar, en la parte correspondiente, el Decreto de 17 de octubre de 1947, el cual estableció normas para ordenar la actividad benéfico-social de las Cajas de Ahorro Populares, con el fin de lograr que—como dice su parte expositiva—«sin detrimento de la máxima garantía de los imponentes y acreedores de estas instituciones de crédito, promuevan y colaboren en obras benéfico-sociales que han de redundar en su propio prestigio y en beneficio de su popular clientela». En su consecuencia, el artículo 4.º de dicho Decreto dispuso que aquellas Cajas de Ahorro deberían invertir, necesariamente, en obras benéfico-sociales, las garantías líquidas que no hayan de pasar al fondo de reserva (14).

sólo se benefician de la participación que les corresponde en la Tasa. Estos Centros, por tanto, no participan en las aportaciones que efectúan las Cajas de Ahorro y las Cooperativas Industriales.

(14) Según el artículo 43 del Estatuto del Ahorro, las Cajas de Ahorro Popular deberán constituir reservas estatutarias para la garantía de los fondos de ahorro que administren. A este objeto destinarán anualmente, de sus ganancias líquidas, el 25 por 100, por lo menos, hasta lograr que el total de las reservas estatutarias y voluntarias efectivas alcancen, como mínimo, el 10 por 100 de los saldos que acrediten los imponentes.

“Independientemente, podrán las Cajas, según lo acuerden las respectivas Juntas o Consejos, constituir, con el sobrante de beneficios, los fondos de reserva que estimen convenientes, para amortizaciones o saneamiento del activo, pero sin que en ningún caso el total anual que se destine a nutrir esos fondos de reserva obligatorios y voluntarios representen más del 50 por 100 de las utilidades líquidas del ejercicio.” (Artículo 44 del citado Estatuto del Ahorro de 14 de marzo de 1933.)

Determinada así la cantidad que han de emplear en obras benéfico-sociales, el Decreto dispone que de dicha cantidad podrá invertirse el 85 % en obras sociales propias (15) y el 15 % restante pasará a integrar un fondo común benéfico-social a disposición del Ministerio de Trabajo y con destino a obras sociales de interés nacional. Pues bien, de este fondo, constituido por el 15 % de las garantías líquidas que no pasan a fondo de reserva ha de detraerse el 10 % (16) con destino a Formación Profesional Industrial. La cantidad resultante de aplicar dicho porcentaje a aquel fondo constituye la aportación de las Cajas de Ahorro Populares y Benéficas.

En cuanto a la cuantía de la aportación de las Cajas de Ahorro bancarias y de la Caja Postal de Ahorros con destino a Formación Profesional Industrial está representada por una cantidad equivalente a la de las Cajas de Ahorro Populares. Para ello, la Dirección General de Banca, Bolsa e Inversiones prorrateará en las mismas dicha suma en proporción a sus respectivos saldos e imposiciones a 31 de enero de cada año.

b) PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Esta colaboración económica de las Cajas de Ahorro, en su triple manifestación de populares, bancarias y postal, estaba huérfana de disposición que regulase la forma de hacerla efectiva, por lo que las previsiones de la Ley Orgánica a este respecto resultaban, en principio, inoperantes. Esta laguna quedó llenada por el Decreto del Ministerio de Educación Nacional de 29 de abril de 1959, que vino así a desarrollar los principios de la Ley.

Según esta disposición, el importe de la aportación de las Cajas de Ahorro para Formación Profesional Industrial, determinada en la forma antes dicha, se hará efectiva anualmente, señalándose al respecto distintas normas de procedimiento según la naturaleza de las Cajas de Ahorro, como se verá a continuación.

(15) Estas obras propias han de permitir la implantación o desarrollo de los fines benéfico-sociales siguientes: 1.º Creación y mantenimiento de instituciones sanitarias populares. 2.º Promoción y dotación de instituciones culturales populares; y 3.º Construcción de viviendas protegidas (artículo 1.º del Decreto de 17 de octubre de 1947).

(16) Este porcentaje podrá ser modificado por Decreto conjunto de los Ministerios de Educación Nacional y Trabajo.

a') *Cajas de Ahorro Populares y Benéficas.*—Dentro del primer trimestre de cada año dichas entidades enviarán a la Junta Central de Formación Profesional Industrial un estado en el que se indiquen las cantidades que en el ejercicio anterior hubieran de ser invertidas por el concepto de obras sociales de carácter nacional, así como el importe de la deducción el 10 % de dichas cantidades que corresponda hacer efectiva con destino a los recursos económicos de Formación Profesional Industrial. Con este estado habrá de acompañarse un ejemplar de la Memoria-balance del respectivo año, con el fin de que puedan llevarse a cabo las comprobaciones pertinentes.

Finalizado dicho primer trimestre, la Comisión Económica de la Junta Central formulará la cuenta de los ingresos que hayan de efectuar las citadas Cajas de Ahorro Populares y Benéficas, las cuales deberán realizar el ingreso de las sumas que les correspondan dentro de los quince días siguientes a la publicación de la expresada cuenta.

Aunque expresamente no se diga, la cuenta antes dicha que formula la Comisión Económica de la Junta Central, si se publica, como dice el Decreto, habrá de serlo en el «Boletín Oficial del Estado». Las entidades afectadas llevarán a cabo el ingreso en la cuenta corriente que en el Banco de España tiene abierta a su nombre la Junta Central de Formación Profesional Industrial con el número 366-2 de la Sección de Organismos Autónomos de la Administración del Estado.

Nada se dice en el Decreto para el caso de que las Cajas de Ahorro no envíen los datos que se les exige o los envíen fuera de los plazos marcados, así como para el supuesto de que no ingresen las sumas que les corresponden dentro del término señalado. Y no hay duda de que en la práctica esto ha de suscitar enojosos retrasos y frecuentes casos de incumplimiento, por parte de estas entidades, de las obligaciones que les incumben.

b') *Cajas de Ahorro bancarias y Caja Postal de Ahorros.*—Una vez que la Junta Central de Formación Profesional Industrial, a través de su Comisión Económica, tiene determinada—conforme al procedimiento expuesto en el apartado anterior—la cantidad anual que, en cumplimiento de los preceptos legales, corresponde aportar a las Cajas de Ahorro Populares y Benéficas, la comunicará a la Dirección General de Banca, Bolsa e Inversiones.

Este Centro directivo, a la vista de dicha cifra, procederá a prorratearla entre las Cajas de Ahorro dependientes de la Banca privada y la

Caja Postal de Ahorros, con arreglo a los respectivos saldos e imposiciones a 31 de diciembre de cada año (17).

Efectuado el prorrateo por la citada Dirección General, lo comunicará, en el término de treinta días, a la Dirección General de Enseñanza Laboral, Presidencia de la Comisión Permanente de la Junta Central; asimismo comunicará a cada una de las Cajas de Ahorro bancarias y a la Caja Postal el importe de las sumas con que cada una de ellas haya de contribuir. El ingreso de las respectivas cantidades asignadas en el prorrateo deberá ser efectuado por las entidades interesadas, dentro de los quince días siguiente a aquel en que les fue comunicada la liquidación correspondiente, en la cuenta abierta en el Banco de España de Madrid a la Junta Central, a que antes se ha hecho referencia.

B) LAS COOPERATIVAS INDUSTRIALES

a) CUANTÍA DE SU CONTRIBUCIÓN

El artículo 13 del Reglamento de Cooperativas de 11 de noviembre de 1943 determina que los estatutos de las mismas habrán de contener necesariamente normas para la constitución de los fondos de reserva y obras sociales, si bien su determinación podrá dejarse a la competencia de las Juntas generales, con vistas a las necesidades, previsiones aconsejables y desarrollo económico de la entidad. Sin embargo, la determinación de estos fondos tiene un límite mínimo, por lo que se refiere a las Cooperativas industriales, ya que, según el último párrafo del precepto reglamentario antes mencionado, todas las cooperativas, con excepción de las de crédito, habrán de destinar, cuando menos, a los fondos de reserva y obras sociales, el 25 % de los rendimientos líquidos de cada ejercicio.

Por tanto, el fondo con destino a obras sociales de las cooperativas industriales estará constituido, como mínimo, por el 25 % de los rendimientos líquidos de cada ejercicio, salvo que los Estatutos o la Junta General, en su caso, determinen un mayor porcentaje.

(17) No se especifica el plazo dentro del cual ha de tener lugar la comunicación de la Junta Central a la Dirección General de Banca, Bolsa e Inversiones, ni el del prorrateo que ésta debe efectuar; ello constituye una grave anomalía, que contribuirá a demorar la puesta en práctica de estas operaciones.

Delimitado así el fondo de obras sociales de las Cooperativas industriales, la parte de éste que se destina a nutrir los recursos económicos de la Formación Profesional Industrial viene determinado, según el apartado a) del artículo 20 de la Ley Orgánica, por la aplicación, a dicho fondo, del porcentaje señalado del 10 %. Este porcentaje puede ser modificado por Decreto conjunto de los Ministerios de Educación Nacional y de Trabajo.

b) PROCEDIMIENTO DE INGRESO

En cuanto al procedimiento para hacer efectiva esta contribución económica de las Cooperativas industriales a los recursos básicos de la Formación Profesional Industrial, está determinado por el artículo 4.º del Decreto de 29 de abril de 1959, antes citado. Según él, aquellas Cooperativas, dentro del primer trimestre natural de cada año, comunicarán a la Junta Central de Formación Profesional Industrial el importe de las cantidades reservadas a obras sociales y que para tal destino figuran en el respectivo presupuesto.

A la vista de esta comunicación, la Comisión Económica de la Junta Central señalará la correspondiente participación. Dentro de los quince días siguientes, a partir de la publicación de la liquidación efectuada, las citadas Cooperativas ingresarán las sumas que les corresponden en la cuenta corriente abierta en el Banco de España en Madrid a nombre de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, a la que anteriormente ya se ha hecho mención.

En el texto del citado artículo 4.º del Decreto de 29 de abril de 1959 preceptúa que la liquidación sea «aprobada». ¿Por quién? Entendemos que la sencilla liquidación practicada por la Comisión Económica, consistente en aplicar el 10 % a la cantidad facilitada por las propias cooperativas interesadas es firme y no requiere ulterior aprobación de organismo superior. Igualmente, debe entenderse que el requisito de la publicación de la liquidación practicada, que en todo caso requeriría su inserción en el «Boletín Oficial del Estado», no es precisa, y que bastará con su notificación a las propias entidades interesadas para que éstas vengan obligadas a efectuar el ingreso dentro del plazo señalado.

Por último, parece obligado que las cooperativas industriales, al comunicar la cantidad que en sus presupuestos destinan a obras sociales, acompañen la Memoria-balance del año anterior, al igual que han de

hacer las Cajas de Ahorro Populares, a fin de que la Comisión Económica pueda valorar, al practicar la liquidación, si aquellas entidades al constituir el fondo de obras sociales—sobre el que ha de operar el porcentaje de contribución a Formación Profesional Industrial—han observado o no lo que dispone el artículo 13 del Reglamento de Cooperativas sobre cuantía mínima de dicho fondo.

Capítulo Octavo

COLEGIOS MENORES Y BECAS

hacer las Cajas de Ahorro Ponderales a fin de que la Comisión Económica pueda valorar el practicar la liquidación a aquellas entidades al consignar el fondo de obras sociales—sobre el que ha de operar el porcentaje de contribución a Formación Profesional Industrial—han observado que no lo que dispone el artículo 1.º del Reglamento de Cooperativas sobre el porcentaje de contribución a Formación Profesional Industrial—modificado por Decreto conjunto de los Ministerios de Educación Nacional y de Trabajo.

D) PROCEDIMIENTO DE INGRESO

En cuanto al procedimiento para hacer efectiva esta contribución económica de las Cooperativas Industriales a los recursos básicos de la Formación Profesional Industrial, está determinado por el artículo 4.º del Decreto de 29 de abril de 1959, antes citado. Según él, aquellas Cooperativas, dentro del primer trimestre natural de cada año, comunicarán a la Junta Central de Formación Profesional Industrial el importe de las cantidades reservadas a obras sociales y que para tal destino figuran en el respectivo presupuesto.

A la vista de esta comunicación, la Comisión Económica de la Junta Central señalará la correspondiente participación. Dentro de los quince días siguientes, a partir de la publicación de la liquidación efectuada, las citadas Cooperativas ingresarán las sumas que les corresponden en la cuenta corriente abierta en el Banco de España en Madrid a nombre de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, a la que anteriormente ya se ha hecho mención.

En el texto del citado artículo 4.º del Decreto de 29 de abril de 1959 preceptúa que la liquidación sea «aprobada». ¿Por quién? Entendemos que la sencilla liquidación practicada por la Comisión Económica, consistente en aplicar el 10 % a la cantidad facilitada por las propias cooperativas interesadas es firme y no requiere ulterior aprobación de organismo superior. Igualmente, debe entenderse que el requisito de la publicación de la liquidación practicada, que en todo caso requeriría su inserción en el «Boletín Oficial del Estado», no es precisa, y que bastara con su notificación a las propias entidades interesadas para que éstas vengan obligadas a efectuar el ingreso dentro del plazo señalado.

Por último, parece obligado que las cooperativas industriales, al comunicar la cantidad que en sus presupuestos destinan a obras sociales, acompañen la Memoria-balance del anterior año, al igual que han de

SUMARIO

II LOS COLEGIOS MENORES

A) CONCEPTO Y FINES

B) ORGANIZACIÓN:

1) Grupos de **Capítulo Octavo**

El Patronato

COLEGIOS MENORES Y BECAS

2) Consejo de Administración:

El Director

Los Escuelas

El Director adjunto

El Administrador

El Secretario

C) LOS COLEGIOS

D) FUNCIONAMIENTO

E) CREACIÓN DE COLEGIOS MENORES

III BECAS

A) BECAS ESTATALES

B) BECAS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL

C) BECAS DE MONTEPIÉS Y MUTUALIDADES

Capítulo Octavo

COLEGIOS MENORES Y BECAS

SUMARIO

I) LOS COLEGIOS MENORES:

A) CONCEPTO Y FINES.

B) ORGANIZACIÓN:

a) *Organos de gobierno:*

El Patronato.

El Director.

b) *Otros órganos del Colegio Menor:*

El Preceptor.

Los Educadores.

El Director espiritual.

El Administrador.

El Médico.

C) LOS COLEGIALES.

D) FUNCIONAMIENTO.

E) CREACIÓN DE COLEGIOS MENORES.

II) BECAS:

A) BECAS ESTATALES.

B) BECAS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.

C) BECAS DE MONTEPÍOS Y MUTUALIDADES.

SUMARIO

D. LOS COLEGIOS MENORES.

- A) CONCEPTO Y FINES.
- B) ORGANIZACIÓN:
 - a) Organos de gobierno:
 - El Patronato.
 - El Director.
 - b) Otros Organos del Colegio Menor:
 - El Profesor.
 - Los Educadores.
 - El Director espiritual.
 - El Administrador.
 - El Médico.
- C) Los Colegiales.
- D) Funcionamiento.
- E) Creación de Colegios Menores.

II) BECAS.

- A) BECAS ESTATALES.
- B) BECAS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL.
- C) BECAS DE MONTEPIOS Y MUTUALIDADES.

Si se tiene presente que, como se ha visto en capítulos anteriores, las enseñanzas de Formación Profesional Industrial son gratuitas en todos sus grados y las tasas por matrícula, exámenes y expedición de títulos y certificados son en extremo reducidas (1), parece que el campo de la protección escolar en este orden docente es nulo. Mas, si se considera que los Centros de Formación Profesional Industrial están normalmente situados sólo en las capitales de provincia y algunas poblaciones de cierta importancia demográfica o industrial, se percibe en seguida la existencia de una posible gran masa escolar con habitual residencia en poblaciones, villas y aldeas de nuestra geografía carentes de estos Centros de Enseñanza y sin medios económicos para desplazarse y permanecer en los lugares donde funcionan.

Por ello, el Estado tiene la obligación de habilitar los medios idóneos por conducto de la Protección Escolar para que la Formación Profesional Industrial sea asequible a todos los muchachos y muchachas españoles con independencia de sus recursos dinerarios. Estos medios son principalmente dos: los Colegios Menores en donde el escolar desplazado geográficamente de la Formación Profesional Industrial puede hacer realidad su proyecto de cursar estas enseñanzas, y las Becas, cuya obtención va a hacer posible, en muchos casos, el acceso a aquellos Colegios.

(1) Según las normas vigentes, las Tasas académicas en Formación Profesional Industrial son las siguientes: Derechos de matrícula, 50 pesetas para el Grado de Aprendizaje, y 100 pesetas, para el de Maestría, por cursos completos; examen de Reválida, 100 pesetas para el Grado de Aprendizaje, y 250 para el de Maestría; Títulos: Grado de Aprendizaje, 200 pesetas; Grado de Maestría, 500 pesetas.

1) LOS COLEGIOS MENORES

La frecuente posibilidad de que el escolar de enseñanza profesional tenga que asistir a centros de esta clase, fuera del lugar de su residencia habitual, plantea el problema de su alojamiento en un hogar ajeno al suyo familiar, con las debidas garantías para que lejos de perturbar la formación humana de estos alumnos la cimenten y completen de manera sólida y eficaz.

A cubrir este objetivo vinieron los Colegios Menores creados, principalmente, por las Delegaciones Nacionales del Frente de Juventudes y de la Sección Femenina, que con éxito feliz vinieron a ser realmente los iniciales promotores de esta modalidad de protección o fomento escolar.

Aunque la Ley de Ordenación de la Enseñanza Media de 26 de febrero de 1953 contenía unos principios programáticos en orden a la específica reglamentación de los Colegios Menores, tanto oficiales, como de la Iglesia y privados, transcurrieron diez años hasta la publicación del Decreto de 18 de abril de 1963, por el que se regulan estas instituciones con carácter general, y de la Orden Ministerial complementaria, de 3 de agosto del mismo año, sobre reconocimiento de Colegios Menores.

A) CONCEPTO Y FINES

El Colegio Menor es una institución residencial, destinada a completar la labor educativa y de íntegra formación humana que corresponde a los Centros docentes de Enseñanza de Grado Medio, y entre éstos, por tanto, a los de Formación Profesional Industrial.

No se trata, pues, de un simple internado con la única finalidad de dar albergue y comida a un alumno desplazado de su hogar, sino también, con la más elevada de asegurar su eficacia educativa. Colegio Menor es, por tanto, un hogar formativo.

Desarrollando esta idea, el Decreto aludido señala como fines específicos de estos Colegios los siguientes:

1. Ofrecer alojamiento y ambiente adecuados a los colegiales.
2. Proporcionarles los medios adecuados para una más sólida formación religiosa y ciudadana, arraigando en ellos hábitos de sobriedad, trabajo, fraternidad y cortesía.

3. Ayudarles en el repaso y preparación de los estudios, completando su formación cultural.

4. Facilitarles su formación artística y deportiva.

Estas finalidades formativas se llevarán a cabo mediante las siguientes tareas:

Educación religiosa y moral.—Para el fomento del espíritu de piedad y la cultura religiosa de los colegiados, el Director espiritual orientará la formación moral y organizará los servicios religiosos del Colegio. Se procurará que los actos de culto se celebren en capilla propia.

Formación cultural.—Para ello se organizarán estudios dirigidos, clases de idiomas, bibliotecas y otras actividades que complementen la formación de los alumnos.

Formación del espíritu nacional.—Los Colegios Menores, de acuerdo con las Delegaciones de Juventudes o de la Sección Femenina, desarrollarán anualmente un plan que complemente la formación patriótica, cívica y social de los colegiales.

Formación artística y manual.—Para facilitar el desenvolvimiento de posibles aptitudes personales en estos aspectos, los Colegios realizarán actividades adecuadas a dichas finalidades.

Educación física y deportiva.—El calendario de actividades deportivas y de educación física se elaborará de acuerdo con las normas vigentes en esta materia.

Para el mejor conocimiento de cada uno de los colegiales se establecerá un servicio psicopedagógico que, además de los métodos normales de observación directa, adaptará a cada Colegio las más modernas técnicas formativas.

Al término del primer trimestre de cada curso se confeccionará un amplio informe de cada alumno sobre los puntos siguientes:

Estado físico.

Rasgos de carácter.

Adaptación y comportamiento social.

Capacidad intelectual y voluntad de trabajo.

Aptitudes, intereses y orientación de la personalidad.

B) ORGANIZACION

En la organización de los Colegios Menores tal y como la configura el Decreto orgánico de los mismos, cabe distinguir unos órganos de gobierno, el Patronato y el Director; otros órganos educadores, íntimamente dependiente de este último, el Preceptor y los educadores; y, finalmente, otros tres de configuración más autónoma cual son el Director espiritual, el Administrador y el Médico.

a) ORGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno de un Colegio Menor son dos: El Patronato y el Director.

El Patronato

Este órgano de gobierno ejerce la máxima rectoría del Centro, y le están expresamente atribuidas las funciones siguientes:

1. Aprobar el plan general de actividades de cada curso, los tipos de pensión y las condiciones de admisión de los alumnos. Es, por tanto, el Patronato el que determina si el Colegio se reserva para alumnos de un Centro docente determinado, o puede acoger a alumnos de diversos Centros y modalidades de Enseñanza Media.
2. Conocer los presupuestos anuales y su liquidación, así como la Memoria del curso finalizado.
3. Sugerir cuantas iniciativas puedan conducir al perfeccionamiento de la Institución.
4. Proponer al Ministerio de Educación el nombramiento de Director.

Su composición.—No está limitada por un número fijo de miembros, sino que está abierta a las personas que designen los promotores del Colegio, sin otra condición que la de tener que formar parte del mismo representantes de los claustros de Profesores de los Centros docentes relacionados con el mismo, padres de alumnos, antiguos colegiales y entidades protectoras del Colegio Menor. El número de miembros del Patronato será determinado por los Estatutos propios de cada Colegio, así como la designación o forma de nombramiento del Presidente, y sus atribuciones.

Su funcionamiento.—Preceptivamente se reunirá dos veces al año: una, antes del comienzo del curso académico, y otra al finalizar éste.

Facultativamente podrá reunirse cuando el Presidente del Patronato o el Director del Colegio lo estime necesario u oportuno, y cuando lo solicite la tercera parte de los miembros que lo componen.

Los Estatutos determinarán la forma de proceder en la convocatoria, deliberaciones y acuerdos de este órgano colegiado.

El Director

Es el órgano individual de ejecución de las medidas encaminadas al cumplimiento de las funciones educativas atribuidas al Centro.

Como único requisito se le exige estar en posesión de un grado académico superior o asimilado.

Su nombramiento y cese corresponde en todo caso al Ministerio de Educación que lo efectuará a propuesta del Patronato, mediante Orden ministerial.

Asume la responsabilidad directa de la actividad y funcionamiento del Colegio Menor, y de manera específica son de su competencia las siguientes actividades:

1.^a Elaborar el plan general de actividades formativas, elevarlo a la aprobación del Patronato, vigilar su cumplimiento y redactar la memoria anual.

2.^a Elevar al Patronato para su conocimiento los presupuestos y las cuentas del Colegio.

3.^a Proponer al Rectorado el nombramiento y cese del preceptor del Colegio y solicitar de la Autoridad Eclesiástica la designación de un Director espiritual.

4.^a Llevar ficha personal psico-pedagógica de los alumnos y mantener relación constante con cada uno de ellos para orientarles en sus dificultades académicas.

5.^a Comunicar frecuentemente con el Profesorado de los Centros docentes.

6.^a Informar periódicamente a los padres de los colegiales sobre la capacidad, aplicación y rendimiento de sus hijos, así como de su comportamiento y estado sanitario.

7.^a Vigilar los servicios administrativos propios del Colegio Menor y la organización de su régimen interno.

8.^a Dirigir el Gabinete psico-pedagógico.

Para el debido cumplimiento de su elevada función viene obligado a residir en el propio Colegio, para lo cual se le habilitará de vivienda familiar (2).

b) OTROS ÓRGANOS DEL COLEGIO MENOR.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Director estará asistido en su labor formativa y educadora de un preceptor y de un número de educadores proporcional al de los alumnos; esta proporción entendemos que debe establecerse con toda precisión en los correspondientes estatutos, pero, en todo caso, será, al menos, de uno por cada 50 alumnos.

El Preceptor

Deberá estar en posesión de título universitario, preferentemente el de Licenciado en Pedagogía.

A diferencia del Directo, que como se ha visto, ha de ostentar grado académico superior y no precisamente universitario, y hasta basta con que posea un grado asimilado al superior, el Preceptor ha de ostentar título precisamente universitario y, a ser posible, uno determinado; Licenciado en Pedagogía. No se comprende el por qué de esta distinción.

El nombramiento de Preceptor del Colegio Menor corresponde al Rector de la Universidad respectiva, a propuesta del propio Director del Centro.

El Preceptor actúa siempre bajo la dependencia e indicaciones del Director y sus funciones específicas son:

Sustituir al Director en sus ausencias.

Vigilar el comportamiento de los alumnos, inculcándoles el sentido de responsabilidad y de ejemplaridad en la convivencia.

Dirigir la Biblioteca y cuidar de los servicios culturales.

Promover especialmente el desarrollo de las actividades de educación física y recreativa.

(2) El personal directivo percibirá las remuneraciones que en cada caso hayan sido establecidas, bien en los propios estatutos y con cargo al presupuesto del Colegio, bien por normas generales y consignadas en los presupuestos generales del Estado, cuando se trate de Colegios de fundación oficial (artículo 36 del Decreto orgánico). Aunque se hace sólo referencia al personal directivo, que, en puridad, lo es únicamente el Director, debe extenderse este precepto a todo el personal que cumple una misión en el Colegio Menor: Preceptor, educadores, administrador, etc.

Velar por el buen funcionamiento de las instalaciones, servicios y dependencias del Colegio.

Coordinar la actividad de los educadores y orientarles en las técnicas de trabajo intelectual y estudios dirigidos.

Las causas o motivos de cese en el cargo de Preceptor, ante el silencio del Decreto, deben estar recogidas en los Estatutos del Colegio Menor.

Los Educadores

Son a su vez los auxiliares del Preceptor, para la ejecución de los planes formativos. Han de estar en posesión, al menos, de título de grado medio superior o del de Maestro de primera enseñanza.

Su nombramiento corresponde al Director del Colegio Menor, previo informe del Preceptor.

El Director espiritual

A fin de atender a la dirección espiritual de los colegiales, y a las atenciones religiosas del Colegio, éste contará con los servicios de un Sacerdote.

Su nombramiento y separación corresponde libremente al Ordinario correspondiente, a instancia o solicitud del Director del Colegio Menor.

El Administrador

La gestión económica del Colegio Menor corresponde a un Administrador que, desarrollando un presupuesto de ingresos y gastos por curso, ha de rendir cuentas anualmente del modo que fijen los Estatutos. Lo lógico es que estas cuentas las rinda al Patronato, órgano supremo del gobierno del Colegio Menor, en la reunión preceptiva de aquél al finalizar el curso, si bien esta materia ha de regularse con toda precisión en los Estatutos. No obstante, el Director puede recabar, en cualquier momento, rendición de cuentas al Administrador.

La forma de su nombramiento será también regulada por los Estatutos, así como su separación o cese.

El Decreto regulador de los Colegios Menores, que venimos exponiendo, contiene una disposición que creemos perturbadora, en relación con el Administrador, al decir que éste actuará «bajo la autoridad del Director» ¿Qué quiere esto decir? Si el Administrador no tiene independencia en su función privativa y es un mero ejecutor de las órdenes del Director, éste será el responsable de la administración y no aquél a quien no alcanzará la responsabilidad por rendición de cuentas. La función administradora debe ser independiente de la educativa que

ejerce plenamente el Director ya que el Administrador no es un delegado de aquél, sino un cargo independiente y con plena autonomía como lo es el de Director espiritual, todo ello sin perjuicio del deber de respeto y subordinación jerárquica, no funcional, que es debida al Director como máxima autoridad del Colegio Menor.

El Médico

La sanidad del Colegio estará a cargo de un Médico titular que tiene, además, el deber de asesorar al Director en las materias de su competencia. Trimestralmente habrá de dar cuenta formal de su actuación y de la situación sanitaria del Centro.

Nada se dice sobre su nombramiento por lo que, entendemos, que debe ser materia de los Estatutos. Parece lógico que su nombramiento como el de Administrador, debe ser facultad privativa del Patronato. Bajo el asesoramiento del Médico, los Colegios Menores organizarán un servicio médico-farmacéutico (3).

C) LOS COLEGIALES

La condición esencial para solicitar y obtener la condición de colegial de un Colegio Menor es la de seguir estudios de enseñanzas de grado medio, en cualquiera de sus especialidades, y entre ellas las de Formación Profesional Industrial. Otras condiciones requeridas para el ingreso serán, en cada caso, señaladas en los Estatutos, si bien los alumnos becarios gozarán de un derecho preferente para ser admitidos.

En todo caso, la dignidad definitiva del colegial no podrá adquirirse antes de un curso de permanencia en el Colegio, y se conferirá en una ceremonia solemne de imposición de la beca de colegial.

La residencia o adscripción a un Colegio Menor concederá a quienes la ostenten el derecho a utilizar sus instalaciones y a participar en cuantas manifestaciones de la vida corporativa se deriven del funcionamiento y régimen interior de la institución.

En contrapartida, el colegial viene obligado a observar las normas de disciplina establecidas y a satisfacer las cuotas y derechos de resi-

(3) Contará, además, el Colegio Menor con el personal subalterno preciso, a juicio del Director, al cual le será de aplicación lo dispuesto en la Reglamentación Oficial del Trabajo para la Enseñanza no Estatal.

dencia, por todos los conceptos, que se fijen en la convocatoria de plazas. Sin embargo, en caso necesario, la Comisaría General de Protección Escolar y Asistencia Social podrá fijar el tope máximo de dichas cuotas y derechos (4).

A los efectos de ingreso, el Colegio Menor, en el mes de junio, sacará a concurso todas las plazas existentes. En la correspondiente convocatoria se deberán hacer constar los siguientes extremos:

- a) Número de plazas.
- b) Condiciones requeridas para el ingreso.
- c) Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.

La selección de los colegiales, que se hará teniendo en cuenta las circunstancias académicas y morales que en ellos concurren, deberá hacerse con la antelación suficiente al comienzo del curso, y siempre antes del diez de septiembre.

Los colegiales serán asegurados por el Colegio contra los riesgos de accidentes.

D) FUNCIONAMIENTO

El régimen interior o funcionamiento del Colegio Menor vendrá en cada caso determinado por los respectivos Estatutos, que aparte de redactarse en acuerdo con los principios fundamentales del Decreto regulador, habrán de reglamentar necesariamente los siguientes extremos:

- a) Sistema educativo.
- b) Normas de ingreso y disciplina.
- c) Asistencia sanitaria.
- d) Organización Administrativa y régimen económico.

Los escolares se encuadrarán dentro del Colegio según su edad y clase de estudios y serán adiestrados en el trabajo de equipo.

Se procurará que la labor de los Colegios Menores se extienda a los escolares que no residan en ellos, a cuyo efecto el Colegio podrá incorporar un número proporcional de colegiales adscritos que participen en las tareas educativas.

(4) La comunicación del Colegio Menor con los padres o encargados de los colegiales se hace efectiva a través del informe psicopedagógico al final del primer trimestre, comunicación mensual indicativa de las calificaciones obtenidas en el Centro oficial, y juicio, también mensual, del Director del Colegio Menor sobre rendimiento escolar y comportamiento del alumno.

Otros extremos importantes han de estar previstos por los estatutos en orden al funcionamiento o régimen interno del Colegio, es a saber, jerarquía que puede establecerse entre los colegiales, participación de éstos en el gobierno del Centro y distintivos externos que convenga que porten los colegiales, ya sea en los actos ordinarios como en los solemnes de la vida colegial.

E) CREACION DE COLEGIOS MENORES

La creación de un Colegio Menor puede ser promovida tanto por el Estado, a través del Ministerio de Educación y Ciencia, bien directamente o por iniciativa de los Centros oficiales de enseñanzas de grado medio, como por la Iglesia, el Movimiento, corporaciones públicas o privadas e incluso por particulares.

Son pues centros de fundación libre, sin otra condición que la de dar cumplimiento a los requisitos señalados en el Decreto de 18 de abril de 1963 y Orden ministerial de 3 de agosto del mismo año que, en resumen, son los siguientes:

a) Solicitud de declaración del Colegio Menor suscrita por el Presidente del Patronato o Entidad promotora, presentada en la Delegación Provincial de Protección Escolar y Asistencia Social correspondiente, acompañada de los documentos siguientes:

- 1) Documento que acredite la personalidad del promotor.
- 2) Estatutos peculiares del Colegio acomodados a los principios fundamentales y a las líneas generales establecidas en el citado Decreto.
- 3) Proyecto general de las obras (Memoria técnica, planos descriptivos, presupuesto y forma de financiación para las nuevas construcciones), o, en su caso, las de reforma o ampliación del edificio o instalaciones que se pretendan realizar.

En caso de que no posea capilla o instalaciones propias para Educación Física se indicarán los locales de que se servirán para atender los servicios religiosos y las tareas deportivas.

4) Informe de la Jefatura Provincial de Sanidad sobre las condiciones higiénicas del Centro, o, en su caso, de edificio de nueva planta, a vista del proyecto presentado.

5) Informe del Director o Directores del Centro o Centros para cuyos alumnos se reserva el Colegio Menor según lo dispuesto en el artículo quinto del Decreto orgánico.

6) Exposición del plan de asistencia escolar que se compromete a aplicar tan pronto funcione el Colegio Menor o del que ya venga llevando a cabo.

7) Propuesta de nombramiento de Director del Colegio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto regulador.

8) Informe de la Inspección o Inspecciones de la clase de enseñanza a que pertenezcan los alumnos del Colegio Menor sobre la necesidad del Centro residencial, servicios psicopedagógicos y de formación complementaria, así como sobre la titulación académica del personal que señala el Decreto orgánico.

b) Informe de la citada Delegación Provincial y elevación del expediente a la Comisaría General de Protección Escolar y Asistencia Social.

c) Completado el expediente, se pasa a informe al Consejo Nacional de Educación y se remite al Ministerio.

d) Aprobación del expediente y declaración de reconocimiento de Colegio Menor por el Consejo de Ministros, a propuesta del de Educación y Ciencia, por medio de Decreto.

Sin esta declaración mediante Decreto, ningún Centro residencial puede usar la denominación de Colegio Menor (5).

Efectos: La consecuencia inmediata de la declaración de Colegio Menor está en la posibilidad de beneficiarse de las facilidades crediticias y préstamos para la construcción de los mismos (6).

(5) Los Centros que con la denominación de Colegios Menores, generalmente dependientes de la Delegaciones Nacionales de Juventudes y Femenina, venían funcionando con anterioridad al Decreto de 18 de abril de 1963, pudieron ser reconocidos como tales, conforme a dicha disposición, sin más que solicitarlo en la forma y plazo señalados en la primera disposición final del citado Decreto y en el apartado cuarto de la Orden ministerial de 3 de agosto de 1963, ya citada, y acomodar sus estatutos a la nueva normativa. Al amparo de estas disposiciones fueron reconocidos, por Decreto de 20 de febrero de 1964, los Colegios Menores del Frente de Juventudes, y por el de 9 de abril del mismo año, los de la Sección Femenina.

(6) Orden ministerial de 25 de octubre de 1963, del Ministerio de Hacienda, por la que se regula la concesión de créditos para la construcción de Centros residenciales de estudiantes, y la Orden ministerial de 19 de diciembre de 1963, del Ministerio de Educación Nacional, por la que se reglamenta la concesión de préstamos para la construcción de Centros residenciales escolares, preferentemente Colegios Menores. (Ver Decreto de 26 de diciembre de 1963, sobre la automática declaración de interés social.)

Ello ha traído consigo la inmediata proliferación, por todo el ámbito nacional, de estos Colegios Menores, promovidos tanto por la Iglesia como por entidades públicas y privadas.

II) BECAS

Por beca se entiende toda pensión concedida a un estudiante con el fin de que con su importe pueda subvenir a los gastos que origina el cursar sus estudios.

Es, por tanto, una forma de protección escolar, quizás la más interesante, pues aunque la enseñanza sea gratuita, como ocurre con la Formación Profesional Industrial, existen otros conceptos íntimamente relacionados con aquélla, como son gastos de residencia, traslado, comedores, etc., a los que el estudiante necesitado no puede atender por su cuenta o la de su familia.

Por razón de la entidad que sufraga el importe de la beca ésta puede ser estatal, sindical, particular, etc.

A los efectos de nuestra exposición, limitada a los alumnos que acuden a los Centros de Formación Profesional Industrial, se van a examinar las becas que concede el Estado, la Organización Sindical y los Montepíos y Mutualidades.

A) BECAS ESTATALES

Son las que se conceden por el Estado con cargo al llamado Fondo Nacional para el Fomento del Principio de Igualdad de Oportunidades (generalmente conocidas por becas del PIO).

Consciente el Estado de que nadie puede quedar al margen de los beneficios de la enseñanza y de que la justicia y seguridad social exigen el que todos los españoles, con independencia de su posición, cuenten con idénticas oportunidades en orden a la promoción de la cultura y el saber, y de los beneficios sociales y económicos que los mismos proporcionan, estableció el citado Fondo Nacional el cual se nutre con el ingreso que proporciona el impuesto general sobre la Renta.

Estas Becas se adjudican por la Comisaría de Protección Escolar como órgano ejecutivo del Patronato de Protección Escolar, y conforme al plan de Inversiones del citado Fondo, previamente aprobado por el Consejo de Ministros.

El vigente Plan de Inversiones, es el aprobado por Orden ministerial de 7 de octubre de 1967, el cual tiene plazo de vigencia desde el 1 de septiembre de 1967 a 30 de junio de 1968, dentro del cual han de ser objeto de uso, aplicación y gasto las consignaciones que en él figuran. Con arreglo al capítulo III, sobre enseñanzas profesionales, se consignan trescientos millones de pesetas para becas de estudio, comedor y transporte, tanto para alumnos que inicien como para los que continúen estos estudios en sus tres grados de Iniciación, Aprendizaje y Maestría.

Las dotaciones previstas se distribuyen a su vez en tres ciclos, según los grados de las enseñanzas, y así la cuantía de las ayudas oscila entre 1.000 y 18.000 pesetas para el grado de Iniciación, de 2.000 a 22.000 para el de Aprendizaje, y de 2.000 a 32.000 para el de Maestría.

Quiénes pueden ser becarios.—Según la Orden ministerial de 16 de enero de 1968, por la que se publica la última convocatoria para el curso 1968-69, estas becas están destinadas a cuantos escolares necesiten apoyo económico para cursar los estudios elegidos, y acrediten, además, condiciones morales y aptitud para los mismos.

Esta modalidad de protección escolar no debe concebirse, pues, ni como un sistema de premios a los estudiantes destacados, independientemente de toda necesidad económica, ni como un recurso benéfico en favor de los económicamente débiles sin voluntad ni aptitudes para los estudios.

El criterio pues de selección es el que resulta de la concurrencia de estos dos hechos: carencia de medios económicos para cursar estudios y adecuado aprovechamiento en los mismos.

Condiciones para solicitar la beca.—Se precisa, según la vigente convocatoria, reunir las siguientes condiciones:

1. Ser español.
2. Carecer de medios económicos para cursar los estudios.
3. Estar en situación académica que permita cursar estudios de Formación Profesional Industrial en cualquiera de los Centros oficiales o no oficiales, reconocidos o autorizados.

La Comisaría de Protección Escolar y Asistencia Social, como órgano ejecutivo del Patronato, en conexión con las Direcciones Generales competentes de los distintos Ministerios y con los órganos de ámbito provincial y local de protección escolar, dicta las normas concretas a que han de ajustarse las asignaciones a personas o Entidades determinadas.

B) BECAS DE LA ORGANIZACION SINDICAL

Anualmente, la Delegación Nacional de Sindicatos anuncia una convocatoria general de becas para el correlativo curso escolar, entre las cuales figuran las correspondientes a estudios de Formación Profesional Industrial, cursadas bien en los propios Centros de la Obra Sindical de Formación Profesional, o en otros ajenos a la misma.

A efectos de concesión de becas, los centros sindicales—Instituciones y Talleres escuelas—se clasifican en las cuatro modalidades siguientes:

- 1.º Centros con jornada completa e internado.
- 2.º Centros con jornada completa y media pensión.
- 3.º Centros con enseñanza de jornada completa.
- 4.º Centros con enseñanza de media jornada y clases nocturnas.

La modalidad de estas becas está en que el becario no recibe en mano cantidad alguna, sino que el importe de las mismas se aplica de manera total al sostenimiento del Centro al que la beca está adscrita. La cuantía de la beca se entiende que ampara los gastos de un año escolar, pudiendo prorrogarse para cursos sucesivos, si el aprovechamiento del alumno y su comportamiento le hicieren acreedor de tal beneficio.

Según la última convocatoria general de becas de la Organización Sindical, de marzo de 1968, los Patronatos que rigen cada uno de los Centros de Formación Profesional Industrial anunciarían, con anterioridad al 31 de julio, la libre convocatoria de plazas que han de constituir el nuevo ingreso; las instancias deberán presentarse del 1 al 15 de agosto, publicando los Patronatos, con fecha tope de 1 de septiembre, la relación de alumnos admitidos (7).

Además de estas becas para cursar estudios de Formación Profesional Industrial en sus propios centros, la Organización Sindical convoca también becas para cursar estudios en centros no sindicales de este mismo orden docente.

Estas becas tienen dos modalidades: beca total y media beca. Si el solicitante tiene forzosamente que residir fuera de su domicilio habitual, por no existir en su localidad Centro de enseñanza apropiado para las

(7) La totalidad de puestos escolares en las cuatro modalidades de internos, medio-pensionistas, externos en jornada completa y externos sólo en jornada nocturna, existentes en los Centros dependientes de la Organización Sindical, según sus propios datos, ascienden a 31.308.

que quiere recibir, le corresponde beca total; en los demás casos, corresponde media beca.

Los módulos de estas becas son de 8.000 pesetas beca total y 5.000 pesetas media beca si se trata del grado de Aprendizaje; y 15.000 y 10.000 pesetas, respectivamente, para el de Maestría.

El abono de estas becas, cualquiera que sea su cuantía, se hará en tres plazos, equivalente al 40, 30 y 30 por ciento de su importe. El primer plazo se abonará a su concesión, y los restantes dentro de los quince primeros días de cada trimestre escolar, o previa presentación de la certificación escolar trimestral o documento análogo.

Requisitos que han de reunir los aspirantes a becarios sindicales. Son dos:

a) Tener una condición laboral netamente definitiva y acreditada, mediante el pago de la cuota sindical, bien personalmente o a través del cabeza de familia, si de él depende económicamente, y en ambos casos, con un encuadramiento en una entidad sindical conocida.

b) Poseer expediente escolar con calificación media suficiente a juicio de la Junta Central de Becas.

Existe, finalmente, una tercera modalidad de beca sindical: las de ámbito nacional que adjudica directamente la citada Junta Central de Becas, y que, por lo que respecta a Formación Profesional, tiene dos modalidades: para cursar estudios de Maestría, con residencia en Colegios Menores dotadas con 15.000 pesetas por curso escolar; y para cursar simplemente estudios de Aprendizaje y Maestría Industrial dotadas, en la última convocatoria, con 4.000 pesetas.

C) BECAS DE MONTEPIOS Y MUTUALIDADES LABORALES

Sabido es como en las Universidades Laborales—Instituciones docentes con la misión de capacitar cultural, profesional y técnicamente a los hijos de los trabajadores, para hacer posible su acceso a cualquier puesto de la sociedad—imparten, entre otras enseñanzas, las correspondientes a Formación Profesional Industrial.

Para el ingreso en estos Centros se requiere el estar en posesión de la correspondiente beca, la cual abarca todas las necesidades económi-

cas (8). La beca aquí no constituye sólo una ayuda, sino que da al estudiante todos los medios precisos con el fin de que la enseñanza no grave económicamente a las familias de los trabajadores. Se trata, en suma, de una beca total que abarca tanto la enseñanza, como el material docente, de talleres y deportivos, textos, alimentación, vestuario, viajes, matrícula e importe de los títulos alcanzados (9).

Requisitos para solicitar la beca.

Creadas estas Instituciones con cargo a los fondos de los Montepíos y Mutualidades Laborales, se exige como requisito para solicitar beca el ser mutualista, hijo o huérfano de mutualista y tener el solicitante, o su padre, cubierto el período de carencia, ser hijo de pensionista o ser pensionista de orfandad.

En orden a los estudios, los aspirantes a becarios para Formación Profesional Industrial han de realizar por escrito un «test» de inteligencia, una prueba de conocimientos básicos instrumentales sobre lenguaje y cálculo aritmético y una prueba de cultura, sobre las materias que constituyen el contenido de los cuestionarios de 4.º grado de Enseñanza Primaria, especialmente sobre Geografía, Historia, Geometría y Ciencias. De la puntuación total de cien puntos, se necesitan, al menos, cincuenta para alcanzar la calificación de «apto».

Todos los aspirantes han de aportar, además, para completar su expediente, el certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida cursar estudios, certificado de la partida de nacimiento para acreditar la edad precisa para cursar estos estudios de Formación Profesional Industrial, relación de méritos o situaciones de carácter social que puedan ser considerados por la Junta Rectora de cada Mutualidad, y, si se trata de aspirantes a plazas de interno, justificación de no residir en localidad donde haya Universidad, a menos que por razón de estudios deban seguirlos en otra distinta a la de su ciudad de residencia.

(8) Estas becas pueden ser concertadas no sólo por las Mutualidades, sino por entidades y personas físicas y jurídicas, para las que se reserva un porcentaje no inferior al 15 por 100.

(9) Normalmente, la beca se concede para cursar estudios en régimen de interno, pero puede ser concedida la condición de mediopensionista o externo a quien lo solicite de conformidad con las normas de aplicación.

Desarrollo de la convocatoria de becas.

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo de instancia que facilitan las Sedes Centrales de Mutualidades, Mutualidades o Cajas de Empresa o por el Servicio de Universidades Laborales (dependiente de la Dirección General de Promoción Social, del Ministerio de Trabajo). Se presentarán en la Delegación Provincial de Mutualidades, o directamente en la Sede Central de la Mutualidad o Caja de Empresa correspondiente si el aspirante reside en alguna provincia donde aquéllas estén domiciliadas. Deberán presentarse entre el 13 de abril y el 13 de mayo.

Cuando se trate de solicitantes no mutualistas, la presentación se hará en la Delegación Provincial de Mutualidades, y cuando el solicitante de cualquier carácter resida en Madrid y su provincia, lo hará directamente en el Servicio de Universidades Laborales, en las mismas fechas indicadas.

Las pruebas de selección se llevarán a efecto en las fechas señaladas en la respectiva convocatoria.

Una vez realizadas aquéllas, por el Servicio de Universidades Laborales se realizará la designación de alumnos por Universidades, con un criterio de proximidad geográfica con el fin de evitar grandes desplazamientos y facilitar el contacto familiar. Por el mismo Servicio se comunicará el resultado de las pruebas a las Mutualidades, Entidades, Organizaciones y particulares, a fin de que éstos lo pongan en conocimiento de los propios becarios. Al mismo tiempo las Universidades comunicarán a los becarios las normas de incorporación, por medio de los organismos dichos o particulares concesionarios de las becas. Esta incorporación deberá hacerse del 27 al 30 de septiembre.

Señalemos, por último, que el Reglamento de Régimen becario, aprobado por la Dirección General de Previsión de 5 de marzo de 1962 especifica todo lo relacionado con prórroga y pérdida de la beca (10).

(10) La última convocatoria de becas para Universidades Laborales, de fecha 26 de marzo de 1968, anunció a concurso 2.415 becas para estudios de primer curso de Oficialía Industrial.

Este es el primer desarrollo de la concepción de la universidad...

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo de instancia que facilitan las Sedes Centrales de Mutualidades, Mutualidades o Casas de Emprendedores o por el Servicio de Universidades Laborales (dependiente de la Dirección General de Promoción Social, del Ministerio de Trabajo).

Se presentarán en la Delegación Provincial de Mutualidades o directamente en la Sede Central de la Mutualidad o Casa de Emprendedores, en el caso de que el aspirante resida en alguna provincia donde existan estas oficinas. Deberán presentarse entre el 15 de abril y el 15 de mayo.

Cuando se trate de solicitudes no universitarias, la presentación de datos en la Delegación Provincial de Mutualidades y, cuando el candidato de cualquier carácter resida en Madrid y su provincia, lo hará directamente en el Servicio de Universidades Laborales en las mismas fechas indicadas. En otros casos se dará traslado a las respectivas oficinas.

Las pruebas de selección se llevarán a efecto en las fechas señaladas en la respectiva convocatoria, con carácter de clases y prácticas.

Una vez realizadas las pruebas, por el Servicio de Universidades Laborales se realizará la declaración de admitidos por Universidades Laborales, tanto de proximidad geográfica con el fin de evitar grandes desplazamientos, como de facilitar el contacto familiar. Por el mismo Servicio se comunicará el resultado de las pruebas a las Mutualidades, Entidades Organizadoras y particularmente a las que en ellas lo tengan en conocimiento de los datos de las pruebas. Al mismo tiempo las Universidades comunicarán a los interesados las normas de incorporación, por medio de los organismos dichos, o particularmente en caso de que las pruebas hayan sido realizadas en las oficinas de la Delegación Provincial de Mutualidades.

El Reglamento por el que se regula el funcionamiento de las Universidades Laborales, aprobado por el Real Decreto de 19 de mayo de 1963, podrá modificarse en todo lo que concierne a la organización y régimen de las mismas.

El presente artículo se publica en el Boletín de las Universidades Laborales, número 10, de mayo de 1963.

El presente artículo se publica en el Boletín de las Universidades Laborales, número 10, de mayo de 1963.

NOVAS ADICIONALES

AL CAPITULO I

Nuevo Directorio Central

Por Decreto de 15 de marzo de 1968, sobre reorganización del Ministerio de Educación y Ciencia, se reconstituyó en un solo Centro Directivo, denominado Ministerio de Educación y Ciencia, los servicios y dependencias de las Direcciones Generales de Enseñanza Media y de Enseñanza Profesional.

A PENDICES

Las distintas Ramas de la Maestría.—Maestría de Corte y Confección.

Con fecha 13 de febrero de 1968, el Excmo. Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia publicó una Orden ministerial por la que se aprobaron el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios correspondientes a las enseñanzas del grado de Maestría de los estudios de Formación Profesional Industrial, Rama de Corte y Confección, en las especialidades de "Maestría de Confección a Medida (Alta Costura) y Maestría de Confección Industrial". En esta última se prevén las cuatro opciones siguientes:

- Costurería de caballeros.
- Camisería y prendas de trabajo.
- Corsetería y lencería.
- Prendas infantiles.

Las disciplinas distribuidas en dos cursos, y las horas semanales asignadas a cada una de ellas, son las siguientes:

	1. ^o CURSO	2. ^o CURSO
Matemáticas	2	2
Física y Química aplicadas	2	2
Francés	2	2
Tecnología Industrial	4	4



APENDICES



NOTAS ADICIONALES

AL CAPITULO I

Nueva Dirección General

Por Decreto de 18 de enero de 1968, sobre reorganización del Ministerio de Educación y Ciencia, se refundieron en un solo Centro Directivo, denominado Dirección General de Enseñanza Media y Profesional los servicios y dependencias de las Direcciones Generales de Enseñanza Media y de Enseñanza Profesional.

Las distintas Ramas de la Maestría.—Maestría de Corte y Confección:

Con fecha 12 de febrero de 1968, el *Boletín Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia* publicó una Orden ministerial por la que se aprobaron el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios correspondientes a las enseñanzas del grado de Maestría de los estudios de Formación Profesional Industrial, Rama de Corte y Confección, en las especialidades de "Maestría de Confección a Medida (Alta Costura) y Maestría de Confección Industrial". En esta última se prevén las cuatro opciones siguientes:

- Sastrería de caballero.
- Camisería y prendas de trabajo.
- Corsetería y lencería.
- Prendas infantiles.

Las disciplinas, distribuidas en dos cursos, y las horas semanales asignadas a cada una de ellas, son las siguientes:

	1.º	2.º
	HORAS	HORAS
Matemáticas	2	2
Física y Química aplicadas	2	2
Francés	3	3
Tecnología	4	4

Organización Industrial		2
Dibujo	6	6
Prácticas de Taller	18	18
Religión	1	1
Formación del Espíritu Nacional...	1	2
Educación Física	2	2
Total de horas semanales		42
		39

Se reduce en una hora las asignadas a Matemáticas y Física y Química, y se incluye la asignatura de Francés; en el resto del cuadro se mantiene la misma línea de las Maestrías generales.

En cuanto al contenido de los cuestionarios, hay que hacer resaltar que el de Matemáticas se refiere a conocimientos de contabilidad.

Maestría de Automatismo: Como una nueva Maestría de la Rama del Metal está en vías de reglamentación, una nueva Maestría, la de Automatismo, que tiene por principal objeto la formación del técnico encargado de la conservación, construcción, instalación y cuidado de elementos y conjuntos automáticos, de tanto interés hoy día en las grandes empresas industriales.

La Institución de Formación del Profesorado trabaja en la elaboración de los cuestionarios de esta nueva Maestría, a la que podrán acceder los oficiales procedentes de la Sección Mecánica de la Rama del Metal.

Igualmente están ya en periodo de estudio los cuestionarios correspondientes a la Maestría de la Rama de Peluquería y Estética.

Rama de Hostelería.—Con fecha 13 de mayo de 1968, el *Boletín Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia* ha publicado los planes de estudios, cuadro-horario y cuestionarios correspondientes a las nuevas especialidades de Subgobernanta y Oficial de Administración Hotelera, ambas de la rama de Hostelería en el grado de Aprendizaje.

Dichos planes constan únicamente de dos cursos, y el cuadro-horario de sus disciplinas es el mismo que el establecido para las dos especialidades primeramente regladas de "Ayudante de Cocina" y "Ayudante de Servicio". Todas las asignaturas son comunes a las dos nuevas especialidades, excepto la Tecnología y las Prácticas; en éstas últimas, y por lo que se refiere sólo a la especialidad de Administración Hotelera, se incluyen prácticas administrativas de las diversas dependencias hoteleras, Mecanografía y Correspondencia.

AL CAPITULO III

Al amparo del Decreto de 20 de febrero de 1964 y conforme al programa de inversiones del I Plan de Desarrollo Económico y Social, se han puesto en marcha las Escuelas de Maestría Industrial de Basauri, y las de Aprendizaje de Manacor, Alcázar de San Juan, La Palma del Condado, Elda y Valencia de Alcántara (Ordenes ministeriales de 8 y 22 de noviembre de 1967, y 24 y 5 de abril de 1968).

Por Decreto de 2 de noviembre de 1967 se creó en la ciudad de Manresa una Escuela de Maestría Industrial, de acuerdo con la sección tercera, capítulo V, de la Ley Orgánica.

AL CAPITULO VII

Con fecha 2 de mayo de 1968 se dio publicidad a la Resolución de la Dirección General de Enseñanza Media y Profesional de 15 de abril, por la que se convocan los exámenes para las pruebas de Reválida de Oficialía Industrial para el curso 1967-68, y en la que se dictan instrucciones para su desarrollo, las cuales reproducen en sus líneas generales las contenidas en la que reguló la del curso anterior y que se expone en su lugar oportuno en el texto. Finalmente, el *Boletín Oficial del Estado* de 20 de mayo de 1968, publicó la convocatoria para la Reválida de Maestría Industrial del mismo curso.

ANEXO 1.º Modelos para solicitar gratificaciones por horas extras

Propuesta detallada y totalizada, que el Director de la Escuela de Maestría (o Aprendizaje) de eleva a la Inspección General de Formación Profesional Industrial, de las gratificaciones que procede acreditar al personal que se relaciona por los servicios extraordinarios que se indican, correspondientes al trimestre del Curso lectivo 196.....

Nombre y apellidos	Título y disciplina (1)	Gratificación (2)	Horas			Total de la gratificación trimestral
			Totales	Normales	Extras	
TOTAL TRIMESTRAL DE LA PROPUESTA						

(1) Se indicará si el Profesor es Titular, Maestro de Taller, Especial o Adjunto.

(2) Se consignará con las palabras «acumulación» «extensión» u «horas extraordinarias».

MODELO N.º 2

Don....., Secretario de la Escuela de Maestría Industrial (o Aprendizaje) de.....

CERTIFICO: Que Don....., Profesor..... de dicho Centro, durante el..... trimestre del Curso lectivo 196.....6....., ha tenido a su cargo las siguientes clases, con las horas semanales que se detalla:

CURSOS (1)	HORAS SEMANALES DE CLASE		
	Diurnas	Nocturnas	TOTAL
1.º Aprendizaje			
2.º Aprendizaje			
3.º Aprendizaje			
1.º Maestría			
2.º Maestría			
TOTAL			
Jornada legal			
Total horas extras.....			

Y para que conste, a efectos de la concesión de las gratificaciones por "extensión de clase", expido la presente certificación.

..... a..... de..... 196.....

V.º B.º
EL DIRECTOR

(1) Cada Centro expresará sólo los casos que tengan establecidos; los consignados en el presente modelo lo son a manera de ejemplo.

MODELO N.º 3

Don....., Secretario de la
Escuela de Maestría (o Aprendizaje) de.....

CERTIFICO: Que Don.....,
.....(1) de dicho Centro, durante
el.....trimestre del Curso lectivo 196.....-6.....
ha desempeñado semanalmente.....horas extra-
ordinarias de trabajo, según se justifica en
escrito aparte.

Y para que conste, a efectos de la concesión
de la correspondiente gratificación por "horas
extraordinarias", expido la presente certifi-
cación.

..... a de 196.....

(1) Se indicará si es Oficial, Auxiliar Administrativo o Subalterno.

MODELO N.º 4

Don....., Secretario de la
Escuela de Maestría (o Aprendizaje) de.....

CERTIFICO: Que Don.....,
Profesor.....de dicho Centro, durante el
.....trimestre del Curso lectivo 196.....6....., tiene
a su cargo la disciplina de.....con
el horario semanal de.....horas, encontrándose
en posesión del título de.....

Y para que conste, a efectos de la concesión
de la gratificación por "acumulación de clase",
expido el presente certificado.

..... a de 196.....

El Director

APENDICE DE LAS DISPOSICIONES LEGISLATIVAS CITADAS EN EL TEXTO

1928

21 de diciembre. Estatuto de Formación Profesional. «Gaceta de Madrid» de 28 de diciembre de 1928.

1933

14 de marzo. Estatuto del Ahorro. «Gaceta de Madrid» de 17 de marzo de 1933.

1939

23 de septiembre. Orden del Ministerio de Trabajo sobre aprendizaje obligatorio. «B. O. del E.» de 3 de octubre de 1939.

1943

11 de noviembre. Reglamento de Cooperativas. «B. O. del E.» de 24 de febrero de 1944.

1944

19 de julio. Ley de Protección Escolar. «B. O. del E.» de 21 de julio de 1944.

1945

17 de julio. Ley de Educación Primaria. «B. O. del E.» de 18 de julio de 1945.

1947

17 de octubre. Decreto estableciendo normas para ordenar la actividad benéfico-social de las Cajas de Ahorro populares. «B. O. del E.» de 9 de noviembre de 1947.

1949

13 de mayo. Resolución del Ministerio de Trabajo sobre la plantilla normal de las Empresas.

1954

8 de enero. Decreto incrementando la cuota de Seguros Sociales Obligatorios en un 1 % destinado a Formación Profesional. «B. O. del E.» de 28 de enero de 1954.

- 15 de julio. Ley dando facilidades crediticias para realizar construcciones e instalaciones de Centros docentes. «B. O. del E.» de 17 de julio de 1954.

1955

- 20 de julio. LEY DE FORMACION PROFESIONAL INDUSTRIAL. «B. O. del E.» de 21 de julio de 1955.
- 2 de septiembre. Decreto reorganizando el Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia. «B. O. del E.» de 5 de octubre de 1955.
- 2 de diciembre. Orden Ministerial disponiendo que en lo sucesivo el Centro de Perfeccionamiento Obrero y Oficial Central de Documentación Profesional dependerá, a todos los efectos, de la Junta Provincial de Formación Profesional de Madrid. «B. O. del E.» de 6 de enero de 1956.
- 9 de diciembre. Decreto estableciendo cuota global de cotización de Seguros Sociales. «B. O. del E.» de 31 de diciembre de 1955.

1956

- 7 de enero. Orden Ministerial sobre ingreso de cuota de Formación Profesional por empresas estatales y paraestatales. «B. O. del E.» de 17 de enero de 1956.
- 25 de enero. Orden Ministerial dictando normas para la concesión de subvenciones a Centros e Instituciones oficiales y no oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 4 de febrero de 1956. (En el «B. O. del E.» del día 11 se salvan errores.)
- 21 de febrero. Orden Ministerial sobre relaciones entre el Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia y sus Delegaciones y los Centros de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 4 de marzo de 1956.
- 23 de marzo. Decreto fijando cuotas de Seguros Sociales Obligatorios, determinando ámbito de aplicación y derogando disposiciones. «B. O. del E.» de 27 de marzo de 1956.
- 8 de septiembre. Orden Ministerial sobre porcentaje de alumnos gratuitos. «B. O. del E.» de 13 de septiembre de 1956.
- 9 de octubre. Orden Ministerial sobre gratuidad de enseñanzas y exacción de inscripción de matrícula. «B. O. del E.» de 27 de octubre de 1956.
- 9 de octubre. Circular sobre abono de matrícula, en cumplimiento de la Orden Ministerial anterior. «B. O. del E.» de 28 de octubre de 1956.
- 26 de octubre. Decreto fijando nuevas cuotas de Seguros Sociales Obligatorios y Formación Profesional, y derogando el Decreto de 23 de marzo anterior. «B. O. del E.» de 30 de octubre de 1956.
- 26 de noviembre. Orden Ministerial concediendo mejoras de dotación al personal de las Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 18 de diciembre de 1956.

- 1 de diciembre. Orden Ministerial por la que se reconoce oficialmente al Instituto Social León XIII como Centro privado colaborador dependiente de la Jerarquía eclesiástica. «B. O. del E.» de 14 de febrero de 1957.

1957

- 9 de febrero. Orden Ministerial sobre autorización y reconocimiento de Centros no oficiales. «B. O. del E.» de 17 de febrero de 1957.
- 22 de febrero. Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral sobre conservación de edificios e incremento de material pedagógico y científico en los Centros de Formación Profesional Industrial y Enseñanza Media y Profesional. «B. O. del E.» de 25 de marzo de 1957.
- 22 de febrero. Decreto disponiendo que en lo sucesivo el Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia dependerá de la Dirección General de Enseñanza Laboral. «B. O. del E.» de 10 de marzo de 1957.
- 26 de febrero. Orden Ministerial prohibiendo la competencia ilícita a la industria privada y determinando cuándo los Centros de Formación Profesional Industrial podrán producir determinados artículos para su venta. «B. O. del E.» de 25 de marzo de 1957.
- 13 de abril. Orden Ministerial por la que se determina el importe de la matrícula en los Centros no estatales. «B. O. del E.» de 21 de mayo de 1957.
- 29 de abril. Orden Ministerial sobre subvenciones a Centros no estatales. «B. O. del E.» de 18 de mayo de 1957.
- 10 de mayo. Decreto por el que se aprueba el Reglamento sobre régimen general de oposiciones y concursos de los funcionarios públicos. «B. O. del E.» de 13 de mayo de 1957.
- 29 de mayo. Decreto modificando el régimen de cotización de cuota de Formación Profesional y clasificación de empresas. «B. O. del E.» de 6 de junio de 1957.
- 31 de mayo. Orden Ministerial autorizando a reducir la tasa de empresas. «B. O. del E.» de 10 de junio de 1957.
- 31 de mayo. Decreto aprobando el nuevo plan de estudios sobre Enseñanza Media. «B. O. del E.» de 18 de junio de 1957.
- 16 de julio. Orden Ministerial aprobando el Reglamento para secciones filiales y estudios nocturnos del Bachillerato General. «B. O. del E.» de 27 de julio de 1957.
- 23 de agosto. Decreto por el que se establecen los estudios del primer año de Aprendizaje Industrial. «B. O. del E.» de 20 de septiembre de 1957.
- 23 de agosto. Decreto coordinando y desarrollando los estudios del grado de Iniciación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 18 de septiembre de 1957.
- 2 de septiembre. Orden Ministerial aprobando los horarios, cuestionarios y orientaciones metodológicas del primer curso de Aprendizaje. «B. O. del E.» de 6 de septiembre de 1957.

- 30 de septiembre. Orden Ministerial por la que se determina el régimen nocturno de las enseñanzas del primer curso del grado de Aprendizaje Industrial. «B. O. del E.» de 19 de octubre de 1957.
- 3 de octubre. Orden Ministerial aprobando los planes de estudios y orientaciones metodológicas de Iniciación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 21 de octubre de 1957.
- 21 de octubre. Orden Ministerial por la que se determinan las plantillas de los Centros de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 5 de noviembre de 1957.
- 28 de octubre. Orden Ministerial sobre condiciones de aptitud para los estudios de Formación Profesional Industrial y Enseñanza Media y Profesional. «B. O. del E.» de 25 de noviembre de 1957.
- 5 de noviembre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se determina el personal docente que ha de adscribirse en los estudios del grado de Iniciación Profesional Industrial en las Escuelas de Aprendizaje o de Maestría. «B. O. del E.» de 28 de noviembre de 1957.
- 8 de noviembre. Decreto sobre titulación que ha de poseer el Profesorado de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 10 de diciembre de 1957.
- 13 de diciembre. Orden Ministerial sobre cursos monográficos en Escuelas de Aprendizaje y Maestría Industrial. «B. O. del E.» de 13 de enero de 1958.
- 14 de diciembre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral sobre atribuciones de Vicedirectores de Centros oficiales. «B. O. del E.» de 16 de enero de 1958.

1958

- 2 de enero. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral convocando examen extraordinario de reválida para la obtención del grado de Maestro Industrial por los Maestros de Taller de las Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 20 de enero de 1958.
- 10 de enero. Decreto por el que se establecen las normas de convalidación de estudios entre el Bachillerato Laboral Elemental y el Bachillerato General Elemental. «B. O. del E.» de 30 de enero de 1958.
- 14 de febrero. Orden Ministerial determinando las especialidades a cursar en Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 20 de marzo de 1958.
- 13 de marzo. Orden Ministerial sobre certificados de Iniciación Profesional. «B. O. del E.» de 31 de marzo de 1958.
- 20 de marzo. Orden Ministerial dando normas sobre matrículas y exámenes de los alumnos de los Centros no oficiales reconocidos y autorizados. «B. O. del E.» de 31 de marzo de 1958.
- 21 de marzo. Decreto autorizando el nuevo plan de estudios. «B. O. del E.» de 1 de abril de 1958.

- 28 de marzo. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral dando instrucciones sobre matrícula y exámenes en los Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 11 de abril de 1958.
- 23 de mayo. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se dan instrucciones sobre exámenes de curso en los Centros de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 30 de mayo de 1958.
- 23 de mayo. Orden Ministerial por la que se crea la Junta Coordinadora de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 19 de junio de 1958.
- 23 de mayo. Orden Ministerial por la que se regula el procedimiento para la concesión de subvenciones a los Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 2 de junio de 1958.
- 18 de junio. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral sobre matrículas y exámenes de ingreso de Iniciación Profesional y de Aprendizaje Industrial. «B. O. del E.» de 23 de junio de 1958.
- 17 de julio. Ley de Procedimiento Administrativo. «B. O. del E.» de 18 de julio de 1958.
- 22 de julio. Orden Ministerial por la que se determinan las condiciones para que los Centros no oficiales que imparten enseñanzas del grado de Iniciación puedan alcanzar su autorización o reconocimiento. «B. O. del E.» de 8 de agosto de 1958.
- 28 de julio. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se aclaran las normas de ingreso por las Empresas y Entidades del incremento de la cuota de Formación Profesional. «B. O. del E.» de 25 de septiembre de 1958.
- 5 de agosto. Orden Ministerial por la que se dictan normas sobre los requisitos que han de cumplir los Centros no oficiales para obtener la autorización o reconocimiento. «B. O. del E.» de 25 de agosto de 1958.
- 19 de agosto. Orden Ministerial sobre garantías en la aplicación de subvenciones a Centros no oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 1 de septiembre de 1958.
- 27 de agosto. Orden Ministerial por la que se establecen las nuevas dotaciones del personal de los Centros de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 2 de septiembre de 1958.
- 4 de septiembre. Orden Ministerial por la que se aprueban los horarios y cuestionarios de los estudios de Delineantes correspondientes al grado de Oficial de las citadas enseñanzas. «B. O. del E.» de 16 de septiembre de 1958.
- 5 de septiembre. Decreto regulando la asistencia de los trabajadores a los Centros de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 26 de septiembre de 1958.
- 30 de septiembre. Orden Ministerial por la que se rectifica la de 27 de agosto del mismo año sobre nuevas dotaciones del personal de los Centros de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 10 de noviembre de 1958.

- 10 de octubre. Orden por la que se refunden las disposiciones sobre viajes de fin de estudios de los alumnos de Centros docentes oficiales y se dan normas para la realización de los mismos. «B. O. del E.» de 5 de noviembre de 1958.
- 20 de noviembre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se convoca a los Maestros de Taller de Escuelas de Formación Profesional Industrial que se citan para realizar las pruebas extraordinarias de Reválida. «B. O. del E.» de 26 de noviembre de 1958.
- 28 de noviembre. Decreto sobre títulos que habilitan para Profesores de Centros de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 16 de diciembre de 1958.
- 12 de diciembre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se convoca al personal que se cita para realizar las oportunas pruebas de reválida, con carácter extraordinario, correspondientes a los estudios de Oficial Delineante industrial o de la construcción. «B. O. del E.» de 19 de enero de 1959.
- 15 de diciembre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se convoca al personal que se cita para realizar las oportunas pruebas de reválida, con carácter extraordinario, correspondientes a los estudios de Maestro industrial. «B. O. del E.» de 21 de enero de 1959.
- 15 de diciembre. Orden Ministerial aprobando cuestionarios y orientaciones metodológicas de los cursos segundo y tercero de Aprendizaje. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 8 de enero de 1959, rectificada en el del 19 de enero de 1959.
- 26 de diciembre. Ley de Régimen Jurídico de Entidades Estatales Autónomas. «B. O. del E.» de 29 de diciembre de 1958.

1959

- 15 de enero. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral sobre procedimiento para interesar la reducción de la tasa de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 3 de marzo de 1959.
- 4 de febrero. Orden Ministerial por la que se determinan los Centros a que se ha de aplicar el incremento de la tasa de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 16 de febrero de 1959.
- 11 de febrero. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se convocan pruebas extraordinarias de Reválida para Maestros de Taller de Escuelas no oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 17 de marzo de 1959.
- 11 de febrero. Resolución de la Dirección General de la Enseñanza Laboral sobre pruebas de Reválida para los estudios de Oficial Delineante a los Profesores de Dibujo de Escuelas no oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 11 de marzo de 1959.
- 29 de abril. Decreto sobre contribución de las Cajas de Ahorro Populares, de las de la Banca privada y de las Sociedades Cooperativas a los fondos de Formación Profesional Industrial «B. O. del E.» de 11 de mayo de 1959.

- 19 de mayo. Orden Ministerial por la que se aprueban los planes de estudios de Formación Profesional Industrial correspondientes a Artes Gráficas. «B. O. del E.» de 8 de junio de 1959.
- 4 de junio. Decreto por el que se refunden normas y se extiende la participación de las empresas en la Administración delegada de los Seguros Sociales Obligatorios. «B. O. del E.» de 8 de junio de 1959.
- 18 de junio. Orden Ministerial sobre situación del personal administrativo y subalterno de los Centros de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 25 de agosto de 1959.
- 19 de junio. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral sobre estudios del grado de Iniciación durante el siguiente curso académico. «B. O. del E.» de 14 de agosto de 1959.
- 13 de julio. Orden Ministerial por la que se fijan normas reguladoras de los concursos que se convoquen para proveer plazas de personal docente de las Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 25 de agosto de 1959.
- 17 de julio. Orden Ministerial por la que se considera acoplado definitivamente el personal docente de los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 13 de agosto de 1959.
- 20 de julio. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se convoca concurso general de traslados para proveer vacantes existentes en Centros oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 13 de agosto de 1959.
- 22 de agosto. Orden Ministerial aprobando los cuestionarios y orientaciones metodológicas de las enseñanzas del período de Iniciación Profesional Agrícola. «B. O. del E.» de 11 de septiembre de 1959.
- 24 de agosto. Resolución por la que se regulan las denominadas Pruebas Comparativas de Nivel entre los alumnos de los Centros de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 8 de septiembre de 1959.
- 23 de septiembre. Decreto por el que se convalida la tasa por expedición de títulos, certificaciones y diplomas académicos, docentes y profesionales. «B. O. del E.» de 26 de septiembre de 1959.
- 23 de septiembre. Decreto por el que se estructuran las funciones de la Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral, y se suprimen el Centro de Perfeccionamiento Obrero y Oficina Central de Documentación Profesional. «B. O. del E.» de 12 de octubre de 1959.
- 2 de octubre. Orden Ministerial por la que se aprueban los cuestionarios de Ciencias (Física y Química) correspondientes a la enseñanza de Oficial Delineante de los estudios de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 7 de octubre de 1959.
- 6 de octubre. Orden Ministerial por la que se aprueban los cuestionarios de Prácticas de Taller correspondientes al curso 1.º, del grado de Iniciación Profesional Industrial para los estudios de Artes Gráficas. «B. O. del E.» de 21 de octubre de 1959.
- 14 de octubre. Orden Ministerial aprobando los cuestionarios y orientaciones metodológicas de las enseñanzas del período de Iniciación Profesional Administrativa. «B. O. del E.» de 2 de noviembre de 1959.

- 18 de octubre. Orden Ministerial creando la Oficina de Enlace y Coordinación entre la Enseñanza Primaria y las Enseñanzas Profesionales del Grado Medio. «B. O. del E.» de 6 de enero de 1960.
- 21 de octubre. Orden Ministerial por la que se aprueban cuestionarios y orientaciones metodológicas de las enseñanzas del periodo de Iniciación Profesional Artesana. «B. O. del E.» de 11 de diciembre de 1959.
- 20 de noviembre. Orden Ministerial por la que se aprueba el REGLAMENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACION PROFESIONAL INDUSTRIAL. «B. O. del E.» de 28 de diciembre de 1959.
- 15 de diciembre. Orden Ministerial por la que se dispone que los estudios del grado de Iniciación Profesional sean suficientes para el acceso al primer año del grado de Aprendizaje. «B. O. del Estado» de 5 de enero de 1960.
- 16 de diciembre. Orden Ministerial por la que se dan normas para los exámenes de fin de curso de primero, segundo y tercer año del grado de Aprendizaje para alumnos de Centros no oficiales reconocidos de formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 13 de enero de 1960.
- 23 de diciembre. Ley sobre inclusión en los Presupuestos Generales del Estado del personal docente a que afecta lo dispuesto en el Capítulo VI de la Ley de 20 de julio de 1955. «B. O. del E.» de 28 de diciembre de 1959.

1960

- 4 de enero. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se convoca concurso de méritos y examen de aptitud para la provisión de plazas vacantes de Profesores Titulares, Profesores Especiales y Maestros de Taller existentes en Centros oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 14 de enero de 1960.
- 23 de enero. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se autoriza a las Juntas Provinciales de Formación Profesional Industrial para convocar concurso de méritos y examen de aptitud, a fin de cubrir las vacantes existentes de Profesores Adjuntos y Adjuntos de Taller en Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 8 de febrero de 1960.
- 1 de febrero. Orden Ministerial por la que se establece la especialidad de Electrónica en los estudios de Formación Profesional Industrial y se aprueban los cuestionarios respectivos. «B. O. del E.» de 18 de febrero de 1960.
- 3 de febrero. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se dictan instrucciones para las pruebas de Reválida del grado de Oficial Industrial. «B. O. del E.» de 19 de febrero de 1960.
- 4 de febrero. Orden Ministerial por la que se amplían los estudios de Formación Profesional Industrial a la rama del Automovilismo y se aprueban los cuestionarios para estas enseñanzas correspondientes a los estudios de Aprendizaje Industrial. «B. O. del E.» de 19 de marzo de 1960.

- 10 de febrero. Orden Ministerial por la que se regula la situación administrativa del personal docente de las Escuelas de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 8 de marzo de 1960.
- 11 de febrero. Decreto sobre titulaciones para desempeñar cargos docentes en las Escuelas de Formación Profesional Industrial dependientes del Ministerio del Ejército. «B. O. del E.» de 16 de febrero de 1960.
- 12 de febrero. Orden Ministerial por la que se aprueban los cuestionarios para el grado de Maestría Industrial, rama de Delineantes de la enseñanzas de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 12 de marzo de 1960.
- 1 de marzo. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se aclara la de 23 de enero último que autorizaba la convocatoria del concurso de méritos y examen de aptitud para cubrir vacantes de Profesores y Adjuntos de taller. «B. O. del E.» de 28 de marzo de 1960.
- 29 de abril. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se convocan nuevas pruebas extraordinarias de Reválida para Maestros de Taller de Escuelas no oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 23 de mayo de 1960.
- 4 de mayo. Decreto por el que se establecen convalidaciones en los estudios de Formación Profesional, Bachillerato General y Bachillerato Laboral. «B. O. del E.» de 13 de mayo de 1960.
- 27 de mayo. Orden Ministerial por la que se aprueban los cuestionarios y orientaciones metodológicas de las enseñanzas del período de Iniciación Profesional Marítimo-Pesquera. «B. O. del E.» de 15 de julio de 1960.
- 22 de junio. Comunicación de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se incorpora al calendario escolar de Formación Profesional Industrial la fecha de 31 de enero, festividad de San Juan Bosco.
- 30 de junio. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral sobre pago de gastos de locomoción y dietas a los alumnos inscritos en las pruebas de Reválida del grado de Oficial industrial. «B. O. del E.» de 20 de julio de 1960.
- 7 de julio. Decreto por el que se habilita a los titulados en las Escuelas facultativas de Minas y fábricas Mineralúrgicas y Metalúrgicas para aspirar al profesorado de Escuelas de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 26 de julio de 1960.
- 12 de julio. Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral dando normas para la confección de los cuadros-horarios para el curso 1959-1960. (No publicada en el «B. O. del E.»).
- 6 de agosto. Orden Ministerial sobre expedición de títulos por estudios realizados en Escuelas de Maestría industrial. «B. O. del E.» de 2 de septiembre de 1960.
- 29 de agosto. Orden Ministerial por la que se dictan normas sobre la obligatoriedad de la participación del Profesorado de los Centros de Enseñanza Media y Profesional y Formación Profesional Industrial en la actuación de los Tribunales de Reválida. «B. O. del E.» de 7 de septiembre de 1960.

- 5 de septiembre. Orden Ministerial por la que se aprueban los cuestionarios correspondientes al grado de Maestría industrial de los estudios de Formación Profesional industrial. «B. O. del E.» de 26 de septiembre de 1960.
- 13 de septiembre. Orden Ministerial por la que se aprueban los cuestionarios del grado de Aprendizaje de las enseñanzas de Artes Gráficas, correspondientes a los estudios de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 27 de septiembre de 1960.
- 21 de septiembre. Orden Ministerial por la que se determinan los Centros oficiales y no oficiales reconocidos de Formación Profesional Industrial que impartirán las enseñanzas de Maestría durante el curso 1960-61. «B. O. del E.» de 18 de octubre de 1960.
- 22 de septiembre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se modifica la de 15 de enero de 1959 sobre reducción de la Tasa de Formación Profesional. «B. O. del E.» de 7 de enero de 1961.
- 11 de noviembre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se determina el cuadro-horario de Estudios de la rama de Delineantes, régimen nocturno. «B. O. del E.» de 13 de diciembre de 1960.
- 18 de noviembre. Orden Ministerial por la que se rectifica la de 21 de septiembre último que determinaba los Centros que habían de impartir las enseñanzas de Maestría. «B. O. del E.» de 20 de diciembre de 1960.
- 9 de diciembre. Orden Ministerial por la que se estructuran los estudios de Electrónica y Automovilismo del Bachillerato Laboral Superior y de Formación Profesional Industrial, respectivamente. «B. O. del E.» de 20 de enero de 1961.
- 9 de diciembre. Orden Ministerial por la que se deja sin efecto la implantación de la especialidad de retocador fotomecánico de las enseñanzas de Artes Gráficas, correspondientes a los estudios de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 4 de enero de 1961.
- 12 de diciembre. Orden Ministerial por la que se crea la Comisión de Psicología Aplicada y Psicotecnia. «B. O. del E.» de 1 de marzo de 1961.
- 22 de diciembre. Ley por la que se modifica el tercer párrafo del artículo 20 de la Ley Orgánica de Formación Profesional industrial. «B. O. del E.» de 26 de diciembre de 1960.

1961

- 1 de febrero. Orden Ministerial por la que se dispone que los servicios provinciales y locales de Psicología Aplicada y Psicotecnia se denominarán, en lo sucesivo, Institutos Provinciales o Locales de Psicología Aplicada y Psicotecnia. «B. O. del E.» de 17 de marzo de 1961.
- 4 de marzo. Orden Ministerial sobre normas relativas a las propuestas y concesión de gratificaciones al personal de los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 25 de marzo de 1961.

- 13 de junio. Orden Ministerial por la que se aprueban los planes de estudio y cuestionarios correspondientes al grado de Aprendizaje industrial de Oficial de Carpintería de ribera y grada. «B. O. del E.» de 8 de julio de 1961.
- 6 de septiembre. Orden Ministerial por la que se aprueban los cuestionarios de Matemáticas 1.º y 2.º cursos, grado de Maestría, y de Seguridad en el Trabajo y Organización Industrial 2.º y 3.º cursos, grado de Aprendizaje, y 1.º y 2.º cursos, grado de Maestría. «B. O. del Estado» de 11 de octubre de 1961.
- 16 de septiembre. Orden Ministerial por la que se aprueba el Reglamento de la Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral. «B. O. del E.» de 4 de octubre de 1961.
- 21 de septiembre. Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral sobre formalización de libros e impresos en los Centros Oficiales de Formación Profesional Industrial.
- 5 de octubre. Orden Ministerial por la que se rectifica el artículo 42 del Reglamento de las Escuelas de Formación Profesional Industrial, aprobado por Orden de 20 de noviembre de 1959. «B. O. del E.» de 26 de octubre de 1961.
- 7 de octubre. Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral exigiendo el estricto cumplimiento de las normas reglamentarias y dejando en suspenso determinadas incompatibilidades.
- 18 de octubre. Orden Ministerial por la que se suprime el oficio de Aprestador como especialidad independiente, y se aprueban nuevos cuestionarios de Tecnología y Práctica de Taller de la especialidad de Tintorero, de los estudios de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 23 de noviembre de 1961.
- 7 de noviembre. Orden Ministerial por la que se dispone que los alumnos de enseñanza laboral que no puedan realizar cursos de adaptación por no hallarse éstos establecidos, se acojan al régimen general de convalidaciones y cursen sus estudios en un solo año. «B. O. del E.» de 28 de noviembre de 1961.
- 19 de diciembre. Circular de la Dirección General de Enseñanza Laboral sobre efectividad de las gratificaciones de todo el personal docente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado. (No se publicó en el «B. O. del E.».)
- 21 de diciembre. Decreto regulando la convalidación de estudios eclesiásticos por los correspondientes a la Enseñanza Media. «B. O. del E.» de 5 de enero de 1962.
- 23 de diciembre. Ley reorganizando las Escuelas Náuticas. «B. O. del E.» de 29 de diciembre de 1961.

1962

- 2 de febrero. Orden Ministerial sobre convalidación de estudios de Enseñanza Media. «B. O. del E.» de 19 de febrero de 1962.
- 5 de marzo. Resolución de la Dirección General de Previsión por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Becario para las Universidades Laborales. «B. O. del E.» de 24 de abril de 1962.

- 15 de marzo. Orden por la que se reduce la tasa establecida en el Decreto de 23 de septiembre de 1959 («B. O. del E.» del 26) sobre exámenes de orientación profesional y escolar a alumnos de Institutos de Enseñanza Media. «B. O. del E.» de 9 de junio de 1962.
- 14 de junio. Decreto por el que se modifica la distribución de la cuota de Formación Profesional. «B. O. del E.» de 21 de junio de 1962.
- 5 de julio. Decreto por el que se determinan las titulaciones mínimas del Profesorado de los Centros de Formación Profesional Industrial, Rama de la Construcción. «B. O. del E.» de 20 de julio de 1962.
- 27 de julio. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se aclara la de 28 de marzo de 1958 sobre edad de los alumnos de Centros no oficiales autorizados de Formación Profesional Industrial para efectuar el ingreso. «B. O. del E.» de 16 de agosto de 1962.
- 30 de julio. Orden por la que se determinan las condiciones para poder presentarse al examen de Reválida para el grado de Oficial Industrial a partir del curso 1962-63. «B. O. del E.» de 15 de agosto de 1962.
- 10 de septiembre. Orden por la que se aprueban los cuadros horarios y cuestionarios del grado de Aprendizaje correspondiente a los estudios de Oficial, de las enseñanzas de Peluquería, de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 10 de octubre de 1962.
- 27 de septiembre. Orden por la que se establece la convalidación de estudios de quienes hayan cursado las enseñanzas de Formación Profesional Industrial del Ejército del Aire, de Logroño. «B. O. del E.» de 31 de octubre de 1962.
- 9 de octubre. Orden por la que se amplían las enseñanzas en distintas Escuelas de Maestría Industrial en el grado de Maestría Industrial y Aprendizaje. «B. O. del E.» de 26 de noviembre de 1962.
- 9 de noviembre. Decreto por el que se crea la Dirección General de Promoción Social (Ministerio de Trabajo). «B. O. del E.» de 15 de noviembre de 1962.
- 13 de noviembre. Orden por la que se dispone el desarrollo de las enseñanzas de Minería en los estudios de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 24 de diciembre de 1962.
- 26 de noviembre.** Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se dan instrucciones para la adquisición de mobiliario y maquinaria y la ejecución de obras en las Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 12 de diciembre de 1962.
- 26 de noviembre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se dictan normas en orden a las peticiones de material docente, mobiliario, maquinaria, útiles y herramientas, por las Escuelas Oficiales de Formación Profesional Industrial. (No publicada en el «B. O. del E.»)
- 26 de noviembre. Circular de la Secretaría General de la Junta Central de Formación Profesional Industrial, recordando el cumplimiento de los plazos señalados en la Orden Ministerial de 23 de mayo de 1958 para la concesión de subvenciones para gastos de sostenimiento, adquisiciones de material y obras. (Dirigida a las Juntas). No publicada en el «B. O. del E.»

1963

- 14 de enero. Circular de la Secretaría General de la Junta Central de Formación Profesional Industrial sobre justificación relativa a los suministros de material. No publicada en el «B. O. del E.».
- 17 de enero. Decreto por el que se establece una tarifa de cotización para los S. S. obligatorios, Mutualidad Laboral y Formación Profesional se establece un régimen voluntario y complementario de Seguridad Social y se regula la contratación colectiva sobre estas materias. «B. O. del E.» de 19 de enero de 1963.
- 21 de febrero. Decreto por el que se estructuran los servicios de Psicología Aplicada y Psicotecnia. «B. O. del E.» de 2 de marzo de 1963.
- 18 de abril. Decreto por el que se reglamentan los Colegios Menores para alumnos de enseñanza de grado medio. «B. O. del E.» de 27 de abril de 1963.
- 30 de abril. Orden por la que se aprueba el Reglamento del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia. «B. O. del E.» de 30 de julio de 1963.
- 3 de agosto. Orden sobre reconocimiento de Colegios Menores. «B. O. del E.» de 16 de agosto de 1963.
- 18 de septiembre. Orden por la que se aprueban los cuestionarios y cuadros horarios del grado de Aprendizaje Industrial de los Estudios de Formación Profesional Industrial. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 26 de octubre de 1963.
- 25 de octubre. Orden del Ministerio de Hacienda por la que se regula la concesión de créditos para la construcción de Centros residenciales de estudiantes. «Boletín Oficial del Ministerio de Hacienda», número 79, de 5 de noviembre de 1963.
- 27 de noviembre. Orden por la que se amplían las enseñanzas en varias Escuelas Oficiales de Maestría Industrial. «B. O. del E.» de 28 de enero de 1964.
- 6 de diciembre. Orden por la que se establecen las nuevas dotaciones básicas del personal docente de las Escuelas de Maestría Industrial y de Aprendizaje Industrial. «B. O. del E.» de 6 de marzo de 1964.
- 18 de diciembre. Orden sobre dotaciones en aplicación de lo dispuesto en el Decreto número 55 de 1963 sobre salarios mínimos. «B. O. del E.» de 25 de enero de 1964.
- 19 de diciembre. Orden del Ministerio de Educación Nacional por la que se reglamenta la concesión de préstamos para la construcción de Centros residenciales escolares, preferentemente Colegios Menores. «B. O. del E.» de 3 de enero de 1964.
- 26 de diciembre. Decreto sobre la automática declaración de interés social de las obras para construcción o instalación de Colegios Menores reconocidos. «B. O. del E.» de 15 de enero de 1964.
- 31 de diciembre. Orden sobre gratificaciones al personal docente administrativo y subalterno de las Escuelas e Instituciones oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 30 de enero de 1964.

1964

- 9 de enero. Orden por la que se dispone que los profesores de Lengua y Geografía e Historia de las Escuelas Oficiales de Formación Profesional Industrial queden comprendidos dentro de la categoría de titulares. «B. O. del E.» de 30 de enero de 1964.
- 31 de enero. Orden por la que aprueban el plan de estudios, cuadro horario y cuestionarios del grado de Maestría Industrial. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 2 de marzo de 1964.
- 7 de febrero. Decreto por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios de la administración del Estado. «B. O. del E.» de 15 de febrero de 1964.
- 20 de febrero. Decreto por el que se aprueba la creación de Escuelas Oficiales de Formación Profesional Industrial para el periodo 1964-67. «B. O. del E.» de 3 de marzo de 1964.
- 20 de febrero. Decreto por el que se reconocen como Colegios Menores las Residencias en varias localidades, pertenecientes a la Delegación Nacional de Juventudes. «B. O. del E.» de 3 de marzo de 1964.
- 24 de febrero. Orden por la que se reglamenta la Selección de libros de texto aplicables a los estudios del Bachillerato Laboral y de la Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 2 de abril de 1964.
- 5 de marzo. Decreto por el que se autoriza al Ministerio de Educación Nacional a crear en la ciudad de Ceuta una Escuela de Maestría Industrial. «B. O. del E.» de 16 de marzo de 1964.
- 20 de marzo. Orden por la que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Provincia de Psicología Aplicada y Psicotecnia. «B. O. del E.» de 14 de abril de 1964.
- 20 de marzo. Orden por la que se aprueban los cuestionarios y cuadros horarios de las enseñanzas del grado de Aprendizaje Industrial, de la Rama de la Piel. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 18 de junio de 1964.
- 25 de marzo. Resolución sobre el horario básico de los Profesores Especiales de Escuelas Oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 18 de abril de 1964.
- 9 de abril. Decreto de reconocimiento como Colegios Menores las Residencias en varias localidades pertenecientes a la Delegación Nacional de la Sección Femenina. «B. O. del E.» de 6 de mayo de 1964.
- 29 de abril. Ley sobre ordenación de las Enseñanzas Técnicas. «B. O. del E.» de 1 de mayo de 1964.
- 25 de junio. Orden por la que se aprueba el Plan de Estudios cuadro horario y cuestionario de Formación del Espíritu Nacional, Educación Física y Enseñanza del Hogar, para las Enseñanzas femeninas de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 1 de agosto de 1964.
- 27 de junio. Orden por la que se aumenta en un 50 % la dotación de los profesores de Formación Profesional Industrial con prórroga de su nombramiento. «B. O. del E.» de 19 de octubre de 1964.

- 17 de julio. Orden por la que se aprueban el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionario del Grado de Aprendizaje Industrial, Rama de Corte y Confección. «B. O. del E.» de 14 de septiembre de 1964.
- 5 de agosto. Orden por la que se especifican las enseñanzas que deben cursarse en los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 4 de septiembre de 1964.
- 20 de agosto. Orden por la que se dan normas para el curso Preparatorio de acceso a las Escuelas Técnicas de Grado Medio a los Oficiales Industriales y Capataces Agrícolas y Forestales Titulados. «B. O. del E.» de 22 de agosto de 1964.
- 21 de agosto. Resolución de la Dirección General de Enseñanzas Técnicas, por la que se aprueban los temarios y horarios de las asignaturas del curso preparatorio de Escuelas Técnicas de Grado Medio, establecido en el artículo segundo de la Ley de 29 de abril de 1964. «B. O. del E.» de 27 de agosto de 1964.
- 15 de septiembre. Orden por la que se aprueba un nuevo plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios del Grado de Aprendizaje Industrial, rama de Artes Gráficas. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 5 de octubre de 1964.
- 15 de septiembre. Orden por la que se aprueban los cuestionarios y cuadro-horario del Grado de Maestría de la rama de Artes Gráficas. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 8 de octubre de 1964.
- 26 de septiembre. Circular de la Inspección sobre régimen nocturno en el Grado de Aprendizaje. (Sin publicarse en el «B. O. del E.».)
- 30 de septiembre. Orden por la que se rectifica y amplía la de 5 de agosto último sobre enseñanzas que se cursarán en las Escuelas Oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 4 de noviembre de 1964.
- 9 de octubre. Circular de la Inspección sobre régimen nocturno en el grado de aprendizaje. (No publicada en el «B. O. del E.».)
- 20 de octubre. Orden por la que se publican los cuestionarios de 2.º y 3.º cursos de la especialidad «Mecánica Agrícola» de la rama de Automovilismo, del grado de Aprendizaje. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 19 de noviembre de 1964.
- 17 de noviembre. Orden por la que se aprueban las dotaciones base y plantilla del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia. «B. O. del E.» de 19 de enero de 1965.
- 17 de diciembre. Decreto regulando las Tasas Académicas de Educación Nacional. «B. O. del E.» de 16 de enero de 1965.

1965

- 8 de febrero. Orden por la que se determinan las especialidades que podrán impartirse en los Centros no oficiales reconocidos de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 15 de marzo de 1965.
- 12 de marzo. Orden por la que se determinan las especialidades que podrán impartirse en los Centros no oficiales autorizados de Formación Profesional Industrial que se indican. «B. O. del E.» de 22 de abril de 1965.

- 12 de marzo. Orden por la que se dan normas para el cumplimiento de cuanto se dispone en el artículo 13, párrafo segundo, de la Ley de 20 de julio de 1955 sobre Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 18 de marzo de 1965.
- 1 de abril. Orden por la que se determinan las especialidades que podrán impartirse en los Centros no oficiales reconocidos de Formación Profesional Industrial. (Amplía la Orden Ministerial de 8 de febrero de 1965). «B. O. del E.» de 25 de mayo de 1965.
- 5 de mayo. Ley de retribuciones de funcionarios civiles del Estado. «B. O. del E.» de 5 de mayo de 1965.
- 28 de mayo. Decreto por el que se asignan los coeficientes multiplicadores a los distintos cuerpos de funcionarios. «B. O. del E.» de 1 de junio de 1965.
- 21 de junio. Orden por la que se aprueba el Plan de Estudios, cuadro-horario y cuestionarios, correspondientes a las enseñanzas del Grado de Aprendizaje, de la rama de Hostelería, especialidades de Ayudante de Cocina y Servicio. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 30 de agosto de 1965.
- 9 de agosto. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Laboral por la que se hace pública una convocatoria especial y extraordinaria para la obtención del Grado de Maestro Industrial de la rama de Artes Gráficas. «B. O. del E.» de 9 de septiembre de 1965.
- 14 de agosto. Decreto fijando las denominaciones, facultades y especialidades de las Escuelas Técnicas. «B. O. del E.» de 24 agosto de 1965.
- 22 de septiembre. Decreto por el que se aprueba una Reglamentación provisional de los complementos de destino, de dedicación especial e incentivos. «B. O. del E.» de 5 de octubre de 1965.
- 20 de noviembre. Orden por la que se amplían las enseñanzas en los grados de Maestría y Aprendizaje en las Escuelas de Maestría Industrial que se citan. «B. O. del E.» de 25 de enero de 1966.

1966

- 2 de febrero. Decreto por el que se crea la Subsecretaría de Enseñanza Superior e Investigación y se reestructuran varias Direcciones Generales. «B. O. del E.» de 3 de febrero de 1966.
- 4 de febrero. Orden por la que se aprueban el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios del grado de Aprendizaje Industrial de la Especialidad de Fotógrafo. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 11 de abril de 1966.
- 4 de marzo. Orden por la que se aprueban los cuestionarios y cuadro-horario del grado de Aprendizaje Industrial de rama Minera, Especialidades de Minero de Carbón, Electromecánico de Minas y Siderometalúrgico. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación Nacional» de 18 de abril de 1966.
- 21 de marzo. Orden por la que se dispone el aumento de los haberes del personal docente no funcionario de las Escuelas de Formación Profesional Industrial (Aprendizaje y Maestría) desde el 1 de abril. «B. O. del E.» de 14 de abril de 1966.

- 29 de marzo. Orden por la que se establece el aumento del 50 % de sus haberes de determinados profesores Especiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 6 de mayo de 1966.
- 31 de marzo. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Profesional por la que se regulan las pruebas a que han de someterse los Profesores Especiales de Formación del Espíritu Nacional y Educación Física de Centros de Formación Profesional Industrial para obtener un aumento de 50 % de su dotación base. «B. O. del E.» de 6 de mayo de 1966.
- 31 de marzo. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Profesional por la que se regulan las pruebas a que han de someterse los Profesores Especiales de Formación Religiosa en Centros de Formación Profesional Industrial, para obtener un aumento del 50 % de su dotación base. «B. O. del E.» de 6 de mayo de 1966.
- 4 de mayo. Orden por la que se eximen de las pruebas de ingreso a los aspirantes a becas que hayan obtenido puntuación equiparable a las requeridas para el ingreso. «B. O. del E.» de 26 de mayo de 1966.
- 10 de mayo. Orden por la que se establece el horario semanal de las enseñanzas nocturnas del Grado de Maestría Industrial. «B. O. del E.» de 5 de julio de 1966.
- 27 de mayo. Orden por la que se dispone que la Escuela de Formación del Profesorado de Grado Medio se haga cargo de todos los servicios y funciones de formación y perfeccionamiento del Profesorado de dicho grado de enseñanza que dependía de la Dirección General de Enseñanza Profesional y de la Institución de Formación del Profesorado de Enseñanza Laboral. «B. O. del E.» de 1 de junio de 1966.
- 31 de mayo. Ley por la que se cambia el nombre de Ministerio de Educación Nacional por el de Educación y Ciencia. «B. O. del E.» de 2 de junio de 1966.
- 14 de julio. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Profesional por la que se dan normas sobre cuadros-horarios y propuesta de gratificaciones referidas a los Centros oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 19 de septiembre de 1966.
- 27 de julio. Resolución por la que se publica la lista provisional de admitidos a las pruebas convocadas por Orden de 29 de marzo del año en curso para prórroga de nombramiento de Profesores Especiales de Formación Profesional Industrial. (Religión y Formación del Espíritu Nacional y Educación Física). «B. O. del E.» de 22 de agosto de 1966.
- 13 de agosto. Decreto por el que se regula la aplicación del artículo 8.º de la Ley de Retribuciones de los Funcionarios Civiles del Estado. «B. O. del E.» de 10 de septiembre de 1966.
- 31 de agosto. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Profesional por la que se amplía el plazo de presentación de Trabajos monográficos por los Profesores de Formación Religiosa y Formación del Espíritu Nacional y Educación Física de Centros Oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 10 de septiembre de 1966.

- 10 de septiembre. Decreto sobre salario mínimo interprofesional y bases de cotización para la Seguridad Social. «B. O. del E.» de 26 de septiembre de 1966.
- 10 de septiembre. Orden sobre horario de trabajo de catedráticos y profesores de Centros Oficiales de Grado Medio. «B. O. del E.» de 1 de octubre de 1966.
- 12 de septiembre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Profesional por la que se señala el tema del trabajo monográfico a realizar por los Profesores de Formación del Espíritu Nacional y Educación Física de Centros Oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 4 de octubre de 1966.
- 12 de septiembre. Resolución por la que se señala el tema del trabajo monográfico a realizar por los profesores de Formación Religiosa de Centros Oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 4 de octubre de 1966.
- 26 de septiembre. Orden por la que se amplían las enseñanzas en los Centros Oficiales de Formación Profesional Industrial que se citan. «B. O. del E.» de 25 de octubre de 1966.
- 30 de septiembre. Orden comunicada, dando cumplimiento a la Orden Ministerial de 10 de septiembre próximo pasado, sobre horario de trabajo del Profesorado de Centros oficiales de Grado Medio en su aplicación completa en las Escuelas oficiales de Formación Profesional Industrial. (No publicada en el «B. O. del E.»)
- 18 de octubre. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Profesional, por la que se hace pública la convocatoria especial extraordinaria para la obtención del grado de Maestro Industrial de la rama de Artes Gráficas. «B. O. del E.» de 31 de octubre de 1966.
- 28 de diciembre. Orden por la que se establecen normas para la aplicación, afiliación, cotización y recaudamiento en período voluntario en el Régimen General de la Seguridad Social. «B. O. del E.» de 30 de diciembre de 1966.
- 31 de diciembre. Resolución de la Dirección General de Promoción Social del Ministerio de Trabajo por la que se regula el reconocimiento de Centros y la programación de cursos de Formación Profesional de adultos que reciben ayuda del Fondo Nacional de Protección al Trabajo. «B. O. del E.» de 12 de enero de 1967.

1967

- 12 de enero. Orden sobre actividades de los Profesores de Higiene y Seguridad en el trabajo de Centros Oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 22 de febrero de 1967.
- 17 de enero. Orden por la que se aprueba el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios correspondientes al grado de Maestría, de los estudios de Formación Profesional Industrial de la rama de Hostelería, especialidades de Servicio y Cocina. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia» de 8 de mayo de 1967.
- 20 de enero. Orden por la que se dispone que la Cuota Sindical y la de Formación Profesional se recauden conjuntamente con las de Régimen General de la Seguridad Social. «B. O. del E.» de 26 de enero de 1967.

- 31 de enero. Orden por la que se convoca concurso-oposición en turno restringido para proveer plazas de Profesores titulares, Profesores especiales y Maestros de Taller numerarios en Centros oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 10 de febrero de 1967.
- 6 de abril. Orden del Ministerio del Aire por la que se anuncian 200 plazas de ingresos en las Escuelas de Formación Profesional Industrial del Ejército del Aire. «B. O. del E.» de 13 de abril de 1967.
- 24 de abril. Resolución de la Comisaría General de Protección Escolar y Asistencia Social por la que se convoca concurso público de méritos para la adjudicación de becas a jóvenes inválidos que deseen cursar estudios durante el curso 1967-68 en el Instituto Nacional de Reeducción de Inválidos de Madrid. «B. O. del E.» de 4 de mayo de 1967.
- 28 de abril. Resolución de la Dirección General de Formación Profesional por la que se convoca reválida del grado de Oficial Industrial. «B. O. del E.» de 17 de mayo de 1967.
- 28 de abril. Resolución por la que se convoca Reválida del grado de Maestría Industrial. «B. O. del E.» de 18 de mayo de 1967.
- 12 de mayo. Orden comunicada de la Dirección General de Enseñanza Profesional, sobre complementos de sueldo. Sin publicarse en el «B. O. del E.».
- 18 de mayo. Orden por la que se exime del examen de ingreso a los aspirantes a beca que hayan superado la puntuación requerida para la obtención de beca. «B. O. del E.» de 2 de junio de 1967.
- 7 de junio. Orden por la que se señalan las nuevas cuantías de los sueldos para el personal de las Juntas Provinciales y Locales y Centros docentes oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 28 de junio de 1967.
- 27 de junio. Orden por la que se aprueban el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios correspondientes a las enseñanzas del grado de Maestra Industrial de los estudios de Formación Profesional Industrial, especialidades de Radio y Televisión y Electrónica Industrial. «B. O. M. E. y C.» de 30 de noviembre de 1967.
- 2 de julio. Orden por la que se aprueban el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios correspondientes a las enseñanzas del grado de Aprendizaje Industrial de los estudios de Formación Profesional Industrial que se especifican. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia» de 11 de septiembre de 1967.
- 17 de julio. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Profesional por la que se concede prórroga de nombramiento e incremento de haberes a varios Profesores especiales de Religión de Centros Oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 11 de agosto de 1967.
- 24 de julio. Orden por la que se amplían y se modifican las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de Formación Profesional Industrial que se citan. «B. O. del E.» de 4 de agosto de 1967.

- 20 de septiembre. Circular de la Dirección General de Enseñanza Profesional, sobre horario y extensión de clase, jornada de trabajo de profesorado numerario e incidencia de personal y cargos directivos. (Sin publicar en el «B. O. del E.» ni «Boletín del Ministerio de Educación Nacional.»)
- 21 de septiembre. Decreto sobre salario mínimo interprofesional y Bases de cotización para la Seguridad Social. «B. O. del E.» de 30 de septiembre de 1967.
- 23 de septiembre. Orden por la que se amplían las enseñanzas en varias Escuelas Oficiales de Formación Profesional Industrial. «B. O. del E.» de 6 de noviembre de 1967.
- 7 de octubre. Orden Ministerial por la que se da ejecución al plan de inversiones para 1967 del Patronato del Fondo Nacional para el fomento del Principio de Igualdad de Oportunidades. «B. O. del E.» de 23 de octubre de 1967.
- 23 de octubre. Orden por la que se desarrolla lo dispuesto en el artículo 7º-3 de la Ley 44/1967, de 28 de junio, sobre ejercicio del Derecho civil de libertad religiosa en los Centros de Enseñanza. «B. O. del E.» de 15 de noviembre de 1967.
- 2 de noviembre. Decreto por el que se autoriza al Ministerio de Educación y Ciencia para crear en la Ciudad de Manresa (Barcelona) una Escuela de Maestría Industrial. «B. O. del E.» de 28 de noviembre de 1967.
- 8 de noviembre. Orden por la que se crea una Escuela de Maestría Industrial en la localidad de Basauri (Vizcaya). «B. O. del E.» de 22 de diciembre de 1967.
- 22 de noviembre. Orden por la que se crea una escuela de Aprendizaje Industrial en Manacor (Baleares). «B. O. del E.» de 15 de enero de 1968.
- 22 de noviembre. Orden por la que se publican el cuadro-horario, plan de estudios y cuestionarios del grado de Maestría Industrial, especialidades de «Confección a Medida» y «Confección Industrial». «Boletín Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia» de 12 de febrero de 1968.
- 27 de noviembre. Decreto sobre reorganización de la Administración Civil del Estado para reducir el gasto público. «B. O. del E.» de 28 de noviembre de 1967.
- 28 de diciembre. Orden por la que se dispone que los Oficiales industriales de las ramas de Metal y Electricidad puedan acceder a los estudios del Grado de Maestría Industrial en la opción de Transformación de Plásticos, de la rama Química. «B. O. del E.» de 22 de enero de 1968.

1968

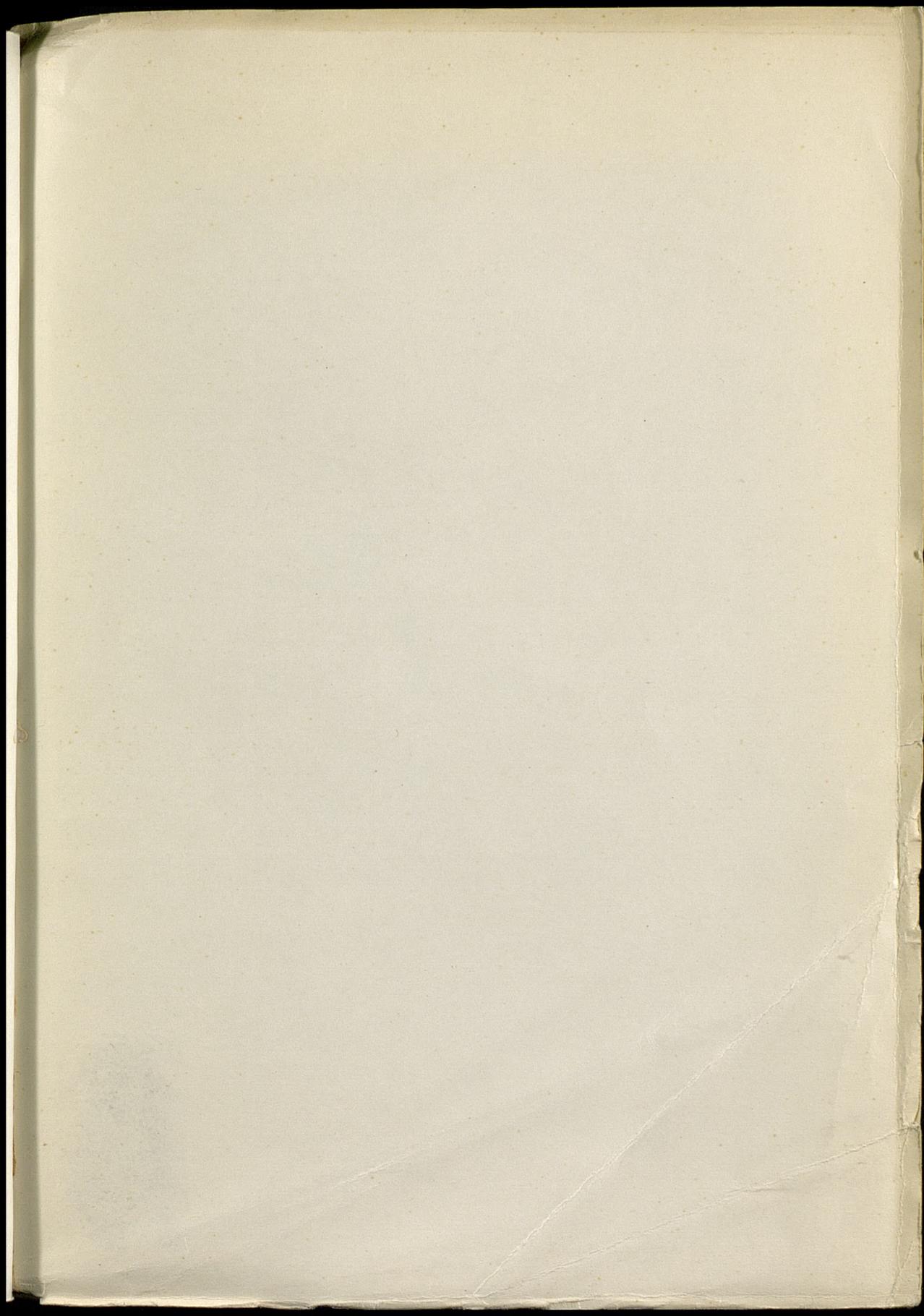
- 8 de enero. Orden por la que se aprueban el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios del Grado de Aprendizaje, Rama de Hostelería, especialidades de «Subgubernanta» y «Oficial de Administración Hotelera». («BOMECE» de 13 de mayo de 1968).
- 16 de enero. Orden por la que se publica la convocatoria de becas para el curso 1968-69. «B. O. del E.» de 23 de enero de 1968.

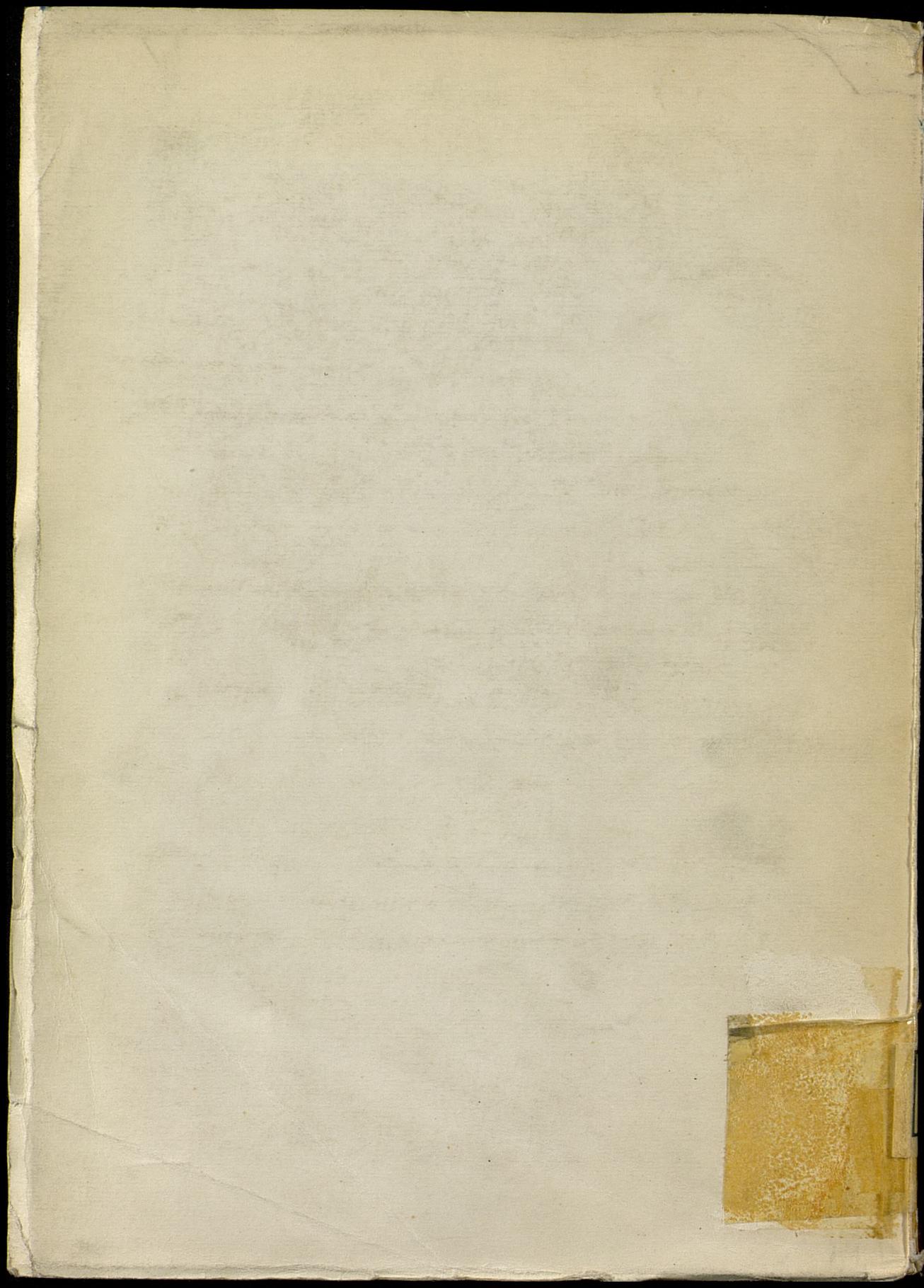
- 17 de enero. Orden por la que se publica el plan de estudios, cuadro-horario y cuestionarios de Formación Profesional Industrial, especialidades de Peluquería y Estética. «Boletín Oficial del Ministerio de Educación y Ciencia» de 8 de febrero de 1968.
- 18 de enero. Decreto de reorganización del Ministerio de Educación y Ciencia. «B. O. del E.» de 24 de enero de 1968.
- 24 de enero. Orden por la que se crea una Escuela de Aprendizaje Industrial en Alcázar de San Juan (Ciudad Real). «B. O. del E.» de 14 de febrero de 1968.
- 26 de marzo. Resolución de la Dirección General de Promoción social por la que se convocan 8.274 plazas de alumnos becarios para las Universidades Laborales de Alcalá de Henares, Cáceres, Córdoba, La Coruña, Gijón, Huesca, Sevilla, Tarragona, Zamora, Valencia y Eibar. «B. O. del E.» de 6 de abril de 1968.
- 5 de abril. Ordenes por las que se crea en La Palma del Condado (Huelva), Elda (Alicante) y Valencia de Alcántara (Cáceres) una Escuela de Aprendizaje Industrial. «B. O. del E.» de 22 de abril de 1968.
- 15 de abril. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Media y Profesional por la que se convocan los exámenes para las pruebas de Reválida y Oficialía industrial que habrán de celebrarse durante el presente curso escolar 1967-68. «B. O. del E.» de 2 de mayo de 1968.
- 29 de abril. Resolución de la Dirección General de Enseñanza Media y Profesional por la que se convocan los exámenes para las pruebas de Reválida de Maestría Industrial que habrán de celebrarse durante el presente curso escolar 1967-68. «B. O. del E.» de 20 de mayo de 1968.

INDICE

PRÓLOGO	9
CAPÍTULO PRIMERO: LOS PLANES DE ESTUDIO	11
CAPÍTULO SEGUNDO: EL PERSONAL	79
CAPÍTULO TERCERO: LOS CENTROS	161
CAPÍTULO CUARTO: LOS CENTROS OFICIALES: SU FUNCIONA- MIENTO	211
CAPÍTULO QUINTO: LOS ALUMNOS	257
CAPÍTULO SEXTO: LAS ENSEÑANZAS	283
CAPÍTULO SÉPTIMO: LOS RECURSOS ECONOMICOS	355
CAPÍTULO OCTAVO: COLEGIOS MENORES Y BECAS	391
APÉNDICES:	
<i>Notas adicionales</i>	415
<i>Modelos de impresos</i>	419
<i>Disposiciones Legislativas</i>	425

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100





FELIX
MELENDO
ABAD

legislación de formación profesional industrial

56852

M. E. A.