

## OPOSICIONES Y CONCURSOS

### PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

*RESOLUCION del Tribunal de la oposición para ingreso en el Cuerpo Técnico de la Administración Civil del Estado (turno restringido) por la que se hace público el resultado del sorteo que ha de determinar el orden de actuación de los señores opositores y se fijan el lugar, día y hora en que comenzará el primer ejercicio de la oposición.*

Celebrado el sorteo para determinar el orden de actuación de los señores opositores para ingreso en el Cuerpo Técnico de la Administración Civil del Estado (turno restringido) ha correspondido actuar en primer lugar a don Fernando García Cubas.

Asimismo se hace público que el primer ejercicio de la oposición se celebrará el día 16 de septiembre de 1968, a las quince horas, en la Escuela Nacional de Administración Local (José Marañón, 12).

Madrid, 29 de mayo de 1968.—El Secretario, Luis Fernando Crespo Montes.—V.º B.º: El Presidente, José Luis López Henares.

*RESOLUCION del Tribunal de la oposición para ingreso en el Cuerpo Técnico de la Administración Civil del Estado (turno libre) por la que se anuncia el resultado del sorteo celebrado para determinar el orden de actuación de los señores opositores.*

Celebrado el sorteo para determinar el orden de actuación de los señores opositores, ha correspondido el número 1 a don Jesús María Charlen Bonnet.

Madrid, 29 de mayo de 1968.—El Secretario, Juan Neira Torviso.—Visto bueno: El Presidente, José Luis López-Henares.

## MINISTERIO DE LA GOBERNACION

*ORDEN de 17 de mayo de 1968 por la que se hacen públicas las normas que han de regir en las pruebas selectivas para cubrir tres plazas del Cuerpo de Inspectores-Instructores-Visitadores de Asistencia Pública.*

Por existir en la actualidad vacantes en la plantilla del Cuerpo de Inspectores-Instructores-Visitadores de Asistencia Pública, de la Dirección General de Política Interior y Asistencia Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, previo informe de la Comisión Superior de Personal, este Ministerio hace públicas las normas que han de regir en las mencionadas pruebas selectivas.

### I. Normas generales

1. Las pruebas selectivas comprenderán dos fases:
  - 1.1. Oposición.
  - 1.2. Curso selectivo en la Escuela Nacional de Administración Pública.
2. La fase de la oposición comprenderá dos ejercicios eliminatorios, más uno de mérito, de carácter voluntario de idiomas.
3. Las tres plazas que se convocan se incrementarán con las que puedan existir hasta el día en que expire el plazo de presentación de instancias.

### II. Requisitos

4. Podrán concurrir a la oposición los españoles de uno y otro sexo que reúnan los siguientes requisitos:
  - a) Tener cumplidos veintidós años de edad el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
  - b) Estar en posesión del título de Asistente Social o tener aprobados los estudios reglamentarios para obtenerlo el día en que concluya el plazo de presentación de instancias.
  - c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
  - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) En el caso de las aspirantes femeninas, haber cumplido o estar exentas del Servicio Social.

5. Las plazas convocadas están dotadas con el coeficiente 1,5 asignado por Decreto 1427/1965, de 28 de mayo, y demás devengos complementarios que reglamentariamente correspondan.

6. La oposición se regirá por las normas establecidas en la presente Orden y en el Reglamento de Oposiciones y Concursos de Funcionarios Públicos, aprobado por Decreto de 10 de mayo de 1957.

### III. Solicitudes

7. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas dirigirán la correspondiente solicitud al Director general de Política Interior y Asistencia Social, Ministerio de la Gobernación, dentro del plazo de treinta días, a partir de la publicación de la presente Orden, en el modelo oficial que, como anexo, se inserta en esta convocatoria, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la norma tercera y que se comprometen, en su caso, a prestar el juramento a que se refiere el apartado e) del artículo 36 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964.

8. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ministerio de la Gobernación (calle Amador de los Ríos, número 7, Madrid-4), o en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo (presentación en los Gobiernos Civiles o en las Oficinas de Correos).

9. Los derechos de examen serán de doscientas pesetas. Los solicitantes deberán presentar imprescindiblemente junto con su solicitud el recibo justificativo de la efectividad de aquel pago.

Cuando la presentación de instancias tenga lugar en el Registro General del Ministerio de la Gobernación habrá de hacerse previamente la remisión de los derechos de examen a la Sección de Coordinación Asistencial, de la Dirección General de Política Interior y Asistencia Social, a la dirección señalada en el apartado 8.

10.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos. En la relación se harán constar el grupo en que hayan sido incluidos aquellos que soliciten acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947.

2. Los interesados podrán interponer la reclamación oportuna conforme el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, contra cualquier circunstancia que consideren lesiva a sus intereses en el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de la lista a que se refiere el párrafo anterior.

3. Una vez resueltas las reclamaciones que se presentaren, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» las modificaciones o rectificaciones que se hubieran producido en la lista de admitidos y excluidos. Contra la resolución definitiva podrá interponerse el recurso correspondiente ante el señor Ministro de la Gobernación.

### IV. Constitución y actuación del Tribunal

11. La Dirección General de Política Interior y Asistencia Social designará mediante resolución el Tribunal calificador y los miembros suplentes, haciéndose pública la designación en el «Boletín Oficial del Estado». El Tribunal estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El ilustrísimo señor Director general de Política Interior y Asistencia Social, o persona en quien delegue.

#### Vocales:

Un Catedrático de la Escuela Oficial de Asistentes Sociales, elegido entre una terna de Catedráticos de dicha Escuela y a propuesta del Director de la misma.

El Inspector general de Servicios y de Personal.  
El Jefe de la Sección de Coordinación Asistencial, y  
Un funcionario del Cuerpo General Técnico de Administración Civil destinado en la Dirección General de Política Interior y Asistencia Social, que actuará de Secretario.

La Secretaría funcionará en la Sección de Coordinación Asistencial de la Dirección General de Política Interior y Asistencia Social.

12. No podrán formar parte del Tribunal los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los aspirantes. A tal efecto, el día de la constitución del Tribunal cada uno de los miembros declarará formalmente, para que conste en acta, si se halla o no incurso en incompatibilidad.

13. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

14.1. El Tribunal solo podrá suspender indefinidamente los ejercicios por causas muy graves y plenamente justificadas, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» el acuerdo de suspensión.

2. Dentro del periodo de desarrollo de la oposición, el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las normas de esta convocatoria y lo que deba hacerse en casos no previstos.

#### V. Comienzo de los exámenes

15. Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de transcurrir cuatro meses desde la publicación de la presente en el «Boletín Oficial del Estado».

16.1. Constituido el Tribunal, determinará y publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, hora y lugar en que se celebrará el sorteo para fijar el orden en que habrán de actuar los aspirantes.

2. Realizado el sorteo, el Tribunal hará público el resultado del mismo. También se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y, al menos con quince días de antelación, la fecha, hora y lugar del comienzo de la oposición. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único, siendo excluidos de la oposición aquellos que no comparezcan.

#### VI. Ejercicios de la fase de oposición

17. La oposición comprenderá los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: Los opositores admitidos realizarán por escrito, en un plazo máximo de cuatro horas, dos temas sacados a suerte de entre los que figuran en el programa para este ejercicio. Con dichos temas se formarán dos grupos, uno con los que comprendan la organización administrativa y otro con los que integren las materias de sociología y psicología, por cuanto los dos temas a desarrollar de las materias indicadas necesariamente serán de cada uno de dichos grupos.

Segundo ejercicio: Los aspirantes aprobados en el ejercicio anterior contestarán oralmente, durante el plazo máximo de treinta minutos, dos temas, sacados a suerte de entre los que componen el programa para este ejercicio. Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar durante diez minutos con el aspirante sobre los temas que le hayan correspondido en suerte y otros que se estimen relacionados con la Asistencia Social.

Tercer ejercicio: Con carácter voluntario los opositores que haya superado los dos ejercicios anteriores y lo pidan expresamente indicándolo en su solicitud realizarán un tercer ejercicio de idiomas, consistente en acreditar el conocimiento o la traducción, en su caso, de los siguientes idiomas: alemán, inglés, francés o italiano, mediante traducción sin diccionario durante el plazo máximo de una hora y una prueba de conversación para la calificación de «conoce», y solamente la prueba de traduce para la de «traduce».

El Tribunal anunciará después de la calificación de los ejercicios primero, segundo y tercero y al final de cada sesión los opositores aprobados por orden riguroso de lista, según el sorteo, con expresión de la calificación obtenida.

#### VII. Calificación de los ejercicios de la oposición

18.1. La calificación de los ejercicios primero y segundo se harán asignando la calificación de 0 a 10 puntos por cada uno de los temas a desarrollar, obteniendo la de cada ejercicio con la media aritmética de los puntos conseguidos en cada uno de los dos temas que componen cada ejercicio. Será indispensable para ser aprobado obtener como mínimo el 50 por 100 de la que podrá ser la calificación máxima del ejercicio, sin ser calificado con cero puntos en ninguno de los temas.

2. En el ejercicio de mérito de idiomas será asignado como máximo 1,5 puntos a los que efectúen la traducción inversa y hablen el idioma inglés o alemán; 1 punto el conocer y la traducción directa del idioma inglés o alemán; la traducción inversa y hablar el idioma francés o italiano, 1 punto; el conocer y la traducción directa del idioma francés o italiano, 0,50 puntos. El conocimiento de más de un idioma sumará puntos en la cuantía antes indicada.

19.1. Cada miembro del Tribunal calificará los ejercicios con arreglo a las anteriores normas, formándose la calificación de cada ejercicio con la media aritmética de la asignada por cada miembro del presente Tribunal, y la calificación definitiva con la suma de los puntos obtenidos por el opositor en el primer y segundo ejercicios, incrementada, en su caso, con la conseguida en el tercero de mérito.

2. En el caso de igualdad de puntuación de dos o más opositores, el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá con fuerza ejecutiva todas las dudas que surjan en la aplicación de estas normas y lo que deba hacerse en casos no previstos. Contra sus acuerdos, en todo caso, no se admitirá recurso alguno.

#### VIII. Lista de aprobados. Presentación de documentos. Nombramiento de «funcionarios en prácticas»

20. Terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública una relación por orden de puntuación de los opositores que hayan obtenido las mejores calificaciones. El número de opositores incluidos en dicha relación no podrá exceder del de plazas convocadas.

21. Aquellos que figuren en la relación a que se refiere el número anterior, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», presentarán en la Secretaría del Tribunal, dentro de los treinta días siguientes a la publicación de la misma, los documentos que a continuación se detallan:

a) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil y legalizado, si dicho Registro no perteneciese a la Audiencia Territorial de Madrid.

b) Copia autenticada del título de Asistente Social o certificado de haber aprobado los estudios reglamentarios para obtenerlo y de haber verificado el pago de los derechos de su expedición.

c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, ni haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o Corporación pública por disposición gubernativa o fallo del Tribunal de Honor.

d) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado por delitos dolosos y otros que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado mérito acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que le imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad de Madrid o del domicilio del opositor.

f) En el caso de opositoras, el certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o estar exenta del mismo, con mención de la fecha en que se cumplió, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo señalado en el segundo párrafo de la presente norma. La certificación a que se refiere el apartado e) deberá estar expedida dentro de los tres meses anteriores al día en que se terminó el plazo señalado en el párrafo de esta norma.

22.1. Los aspirantes aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1957 presentarán además los documentos acreditativos de las condiciones que les interese justificar.

2. Los aspirantes aprobados que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio y Organismo de que dependen acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Asimismo, en la certificación se harán constar los documentos que se le exigieron para obtener su nombramiento.

23. Quienes, dentro del plazo indicado, no presentaren la documentación a que se refiere la norma anterior, salvo caso de fuerza mayor, serán eliminados de la lista de aprobados y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En consecuencia, el Tribunal incluirá adicionalmente en la relación de aprobados al aspirante a aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios eliminatorios y según el orden de calificaciones obtenidas, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a causa de la anulación a que se refiere el párrafo anterior.

24. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, se formulará la propuesta de nombramiento como Inspectores-Instructores-Visitadores en prácticas, con expresión de la fecha con que deben extenderse los nombramientos, la cual coincidirá con el comienzo del curso selectivo, con la percepción económica correspondiente, durante la fase del curso de formación.

#### IX. Curso selectivo

25. Para obtener el nombramiento definitivo será necesario asistir al curso selectivo que organice el Ministerio de la Gobernación en colaboración con la Escuela Nacional de Administración Pública, que tendrá una duración de cuatro semanas.

26. El curso selectivo se desarrollará en dos fases sucesivas:

a) Materias generales.

b) Materias especiales.

El contenido de las materias anteriores se fijará de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General de Política Interior y Asistencia Social y de la Escuela Nacional de Administración Pública.

27.1. Las faltas de asistencia durante el desarrollo del curso selectivo dará lugar a una disminución proporcional de la calificación, y si aquellas superasen el 25 por 100 de las sesiones, ocasionarían la eliminación del curso.

2. La Escuela Nacional de Administración Pública podrá organizar durante el desarrollo del curso selectivo las pruebas que juzgue oportunas para conocer el aprovechamiento de los participantes.

#### X. Propuesta final

28. Concluido el curso selectivo, se sumarán las calificaciones obtenidas en él con las de la oposición, que constituirán la calificación definitiva, procediéndose por el Ministerio de la Gobernación al nombramiento definitivo y adscripción a los puestos de trabajo que se les adjudiquen, dando cuenta a la Comisión Superior de Personal por conducto de la Dirección General de la Función Pública.

*IX. Realización de ejercicios por los opositores residentes en las islas Canarias y en otras provincias*

29. La Dirección General de Política Interior y Asistencia Social podrá disponer la designación de Tribunales auxiliares del que se nombre en la forma prevista en la norma cuarta de esta Orden, con el fin de que los opositores residentes en las islas Canarias puedan verificar las pruebas sin necesidad de desplazarse a la Península.

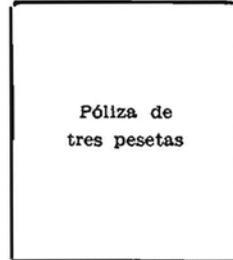
30. La anterior medida puede nacerse extensible, si el volumen de opositores y las circunstancias lo aconsejan, a las provincias peninsulares, a cuyo efecto se nombrarían también Tri-

bunales auxiliares por regiones. Estos Tribunales auxiliares tienen la misión de presenciar la práctica de los ejercicios, correspondiendo al Tribunal la competencia de juzgar y calificar aquellos ejercicios.

En este supuesto, el segundo ejercicio, que es oral, se convertiría en escrito, si bien el opositor que quiera seguir el curso normal de la oposición entonces necesariamente debe desplazarse a Madrid para verificar las pruebas. Para la realización de cuanto antecede se dictarán en el momento oportuno las normas complementarias que procedan.

Madrid, 17 de mayo de 1968.—P. D., el Subsecretario, Luis Rodríguez Miguel.

**MODELO DE SOLICITUD**



El que suscribe, cuyos datos personales y demás circunstancias se detallan a continuación, solicita de V. I. ser admitido, previo el abono de los derechos correspondientes, a la práctica de los ejercicios de las oposiciones para Instructores-Inspectores-Visitadores de Asistencia Pública.

**I. Datos personales.**

- a) Apellidos .....
- Nombre .....
- b) Lugar de nacimiento .....
- c) Fecha de nacimiento .....
- d) Estado civil .....
- e) Domicilio .....
- f) Teléfono .....
- g) D. N. I. número .....

**II. Datos académicos o culturales.**

Título o estar en condiciones de obtenerlo el día en que termine el plazo de admisión de instancias:  
 .....  
 .....

**III. Idiomas.**

- a) Inglés .....
- b) Francés .....
- c) Alemán .....
- d) Italiano .....

**IV. Datos complementarios.**

- a) Se compromete a jurar, en su momento, adhesión a los Principios Fundamentales del Movimiento y demás Leyes Fundamentales del Reino y que no ha sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de otras Corporaciones públicas.
- b) No padecer defecto físico ni sanitario que le imposibilite para el puesto de trabajo que pretende.
- c) No ha sido condenado a penas que le inhabiliten para el ejercicio de la función pública.
- d) Que observa buena conducta.
- e) Que ha realizado el Servicio Social, o justificante de estar exenta (para los aspirantes del sexo femenino).
- f) Otras circunstancias que desee alegar, conforme a la convocatoria.

....., de ..... de 196...

(Firma)

## PROGRAMA PARA EL PRIMER EJERCICIO

## ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

1. El Estado español actual. La Jefatura del Estado. Funciones legislativas, judiciales, administrativas y políticas del Jefe del Estado. Sucesión en la Jefatura del Estado.
2. El Consejo Nacional. Las Cortes Españolas. La Organización Judicial.
3. Las Leyes Fundamentales del Reino. Estudio especial de la Ley Orgánica del Estado
4. La Administración Pública. La Administración Central, Local e Institucional.
5. La Administración Central. Organos superiores de la Administración Central en España. Especial referencia del Consejo de Ministros, Comisiones delegadas, Presidencia y Vicepresidencia del Gobierno.
6. Estructura orgánica de los Ministerios. Los Ministros. Los Subsecretarios. Directores generales. Los Secretarios generales Técnicos. Las Secciones y Negociados y otras unidades administrativas.
7. Enumeración y examen de las principales funciones de los Departamentos ministeriales actuales.
8. Organización territorial de la Administración Central. Los Gobernadores civiles. Gobernadores generales y Subgobernadores y Delegados del Gobierno. Otros Delegados de la Administración Central.
9. La Administración Local. La Provincia. La Diputación Provincial: composición y funciones. El Municipio. El Ayuntamiento: composición y funciones.
10. Principios generales sobre la organización y funcionamiento de los Organismos autónomos. La Administración consultiva: concepto, enumeración y estudio de los principales órganos consultivos.
11. Los funcionarios públicos: concepto y clases. Estructura de la función pública española. Organos de la Administración personal.
12. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones e incompatibilidades. Clases pasivas.
13. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimientos. Tribunales de honor.
14. El Plan español de Desarrollo Económico. Organización. Objetivos, significación y carácter del Plan.

## SOCIOLOGIA

15. La realidad psicosociológica.
16. La asistencia social en la realidad psicosociológica.
17. La comunidad: consideraciones en relación con las posibilidades de acción del Servicio Social.
18. El aspecto sociológico del trabajo social.
19. La teoría de integración.
20. La importancia del grupo primario.—Su supervaloración.
21. Problemas sociales a la vista del sociólogo.
22. Causas y circunstancias sociales que pueden ser motivo de retraso en la mejoría de un paciente.
23. Problemas derivados de la hospitalización: Desequilibrio económico; problemas laborales; reducción de ingresos personales; problemas escolares. Orientación en los problemas de los pacientes. Ambulatorios.
24. La inadaptación familiar, escolar, laboral y social como causas de enfermedades. Gestiones a realizar por el Asistente Social con los familiares de los pacientes.

## PSICOLOGIA

25. La psicología como ciencia de la conducta humana. El objeto de la psicología. Conducta y consciencia. Conducta y adaptación: el concepto de regulación.
26. Aspecto dinámico de la conducta: la motivación. Estructura cíclica de la motivación. Carencias, impulsos e incentivos. Motivación primaria o biológica. Principales necesidades primarias.
27. La motivación social. Génesis y autonomía de las necesidades sociales. Necesidades egocéntricas y afiliativas.
28. Los mecanismos de autodefensa. Su finalidad. Otros procesos con carácter de mecanismo de defensa.
29. El aprendizaje. Conducta y aprendizaje. Causas del aprendizaje. Principales clases de aprendizaje.
30. Las tipologías. Tipologías de base constitucional. Tipología de base psiquiátrica. Tipologías características.
31. Psicología de las diversas edades. Psicología del niño. Cambio y problemas psicológicos del adolescente. Psicología del hombre adulto. Psicología del anciano.
32. Psicología de la mujer. Sus características peculiares, aptitud y tendencias. La mujer ante los grandes problemas humanos. Introducción de la mujer en el mundo laboral.
33. Psicología del enfermo, y en particular del enfermo hospitalario. Psicología de los familiares del enfermo y de los visitantes.
34. Dificultades psíquicas que se oponen a los tratamientos médicos y quirúrgicos y a exploraciones especiales. Cómo conseguir una aptitud positiva ante la enfermedad.

## PROGRAMA PARA EL SEGUNDO EJERCICIO

1. Orden moral y orden jurídico. Conceptos de Derecho objetivo y subjetivo. Clasificación del Derecho en público y privado. Derecho político, Derecho administrativo, Derecho civil, Derecho penal.
2. La persona natural. Nacimiento y extinción de la personalidad civil. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Causas modificativas de la capacidad de obrar.
3. Paternidad y filiación. Hijos legítimos, legitimados o ilegítimos. Derechos y deberes de los mismos.
4. El contrato de trabajo. Características. Jornada de trabajo. Vacaciones. Causas de extinción del contrato de trabajo. El despido.
5. Contrato de trabajo de menores. Contrato de trabajo de mujeres. Contrato a domicilio. Contrato de aprendizaje. Contrato de embarque.
6. Política de Seguridad Social. Los Seguros Sociales. Características generales. Esquema de los Seguros Sociales españoles: Seguros de Enfermedad-Maternidad. Régimen de ayuda familiar. Seguros de Vejez e Invalidez. Seguro Nacional de Desempleo. Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Seguros Especiales.
7. El Mutualismo Laboral. Las Mutualidades voluntarias y las cooperativas.
8. La vivienda. Plan Nacional de la Vivienda. Viviendas de protección oficial.
9. Política migratoria. La emigración. Migraciones internas y externas.
10. Fondo Nacional de Protección al Trabajo.
11. La Justicia en el Trabajo. Magistratura del Trabajo. Tribunal Central. Tribunal Supremo.
12. Las Entidades locales. Las Diputaciones. Sus organismos y funcionamiento. Su competencia.
13. Servicios asistenciales con que cuenta la Dirección General de Política Interior y Asistencia Social. Funciones benéfico-asistenciales. Formas de prestación de estos servicios.
14. Misión del Asistente Social en los Hospitales Provinciales, en las residencias de ancianos y en los orfanatos.
15. Relación del Asistente Social con los servicios hospitalarios; con el servicio de admisión, con la administración y con los servicios clínicos.
16. Recursos de la comunidad: Humanos. Materiales. Institucionales.
17. Programas de la Comunidad. Clases de programas. Consejo comunal. Fondo comunal.
18. Diagnóstico de la comunidad. Tratamiento y planificación. Contacto entre diagnóstico y planificación.
19. Organización de la comunidad: papel del asistente social.
20. Acción social con individuos. Trabajo por casos.
21. El contenido de la enseñanza para la acción social con individuos.
22. La entrevista.
23. Acción social con grupo. Trabajos por grupos.
24. Relaciones y procesos de grupo.
25. Trabajos por grupos.
26. Los «instrumentos» a usar en el servicio social de grupo.
27. Servicio social para la familia y el niño.
28. Servicio social para personas disminuidas desde el punto de vista social, físico o mental.
29. Servicio social en las nuevas comunidades.
30. Servicio social en la empresa.

MINISTERIO  
DE OBRAS PUBLICAS

*RESOLUCION de la Direccion Facultativa de la Comisión Administrativa del Puerto y Ría de Pontevedra por la que se transcriben las bases que regirán en el concurso restringido entre el personal de la misma, para la provisión de dos plazas de Celadores-Guardamuelles.*

Primera.—De conformidad con lo que dispone el párrafo cuarto del artículo 32 del vigente Estatuto Reglamentario del Personal Administrativo, Técnico Auxiliar, meramente Auxiliar y Subalterno de las Juntas de Obras, Comisiones Administrativas y demás Servicios de Puertos, de 23 de julio de 1953, podrá tomar parte en dicho concurso todo el personal perteneciente a las plantillas de la Comisión, incluso personal obrero.

Segunda.—Los concursantes acreditarán documentalmente los méritos alegados por los mismos, cuyos antecedentes no consten en los expedientes personales, reúnan las condiciones establecidas en el artículo 39 del Estatuto reglamentario, excepto la edad, mínima, así como se comprometerán a presentar los documentos que se especifican, sometiendo al examen de materias que en dicho artículo se mencionan ante el Tribunal que oportunamente se constituya, formado por el Ingeniero Director, el