

7. Clasificación, ordenación y archivo de documentos.
8. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.
9. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

(PERFILES FUNCIONALES DEL PUESTO)

- Clasificación de documentos administrativos.
Envío de documentación a través de medios postales
Reparto de documentos por las diferentes dependencias administrativas.
Empaquetado de documentos.
Manejo de la fotocopidora: reproducción de documentos administrativos.
Recepción de llamadas telefónicas.

(REPERTORIOS BÁSICOS DE CONDUCTA)

- Orientación en el tiempo y en el espacio
Mirar.
Recibir y comprender mensajes verbales.
Comunicar necesidades y capacidad de transmitir mensajes verbales sencillos.
Evitar riesgos y pedir ayuda.
Adquisición de aprendizajes básicos y aplicación de los conocimientos adquiridos.
Discriminación básica de objetos por forma o color.
Leer y escribir de manera comprensiva textos cortos (3 ó 4 oraciones).
Leer y escribir la numeración hasta las unidades de millar.
Calcular operaciones matemáticas sencillas: suma y resta
Memoria semántica: recordar la denominación y utilidad de al menos tres objetos.
Memoria procedimental: realizar una secuencia de al menos tres acciones.
Memoria visual: recordar al menos tres elementos visualizados previamente.
Realizar tareas de clasificación, ordenación y seriación.
Desplazarse autónomamente de un lugar a otro.
Permanecer de pie y sentado.
Agacharse.
Sostener objetos con las manos y pasarlos de una mano a otra.
Capacidades manipulativas relacionadas con las tareas del puesto de trabajo: agarrar, presionar, girar, cortar, pegar plegar enroscar, ensamblar y empaquetar.
Trasladar objetos de tamaño mediano.
Empujar levantar y cargar pesos.
Realizar esfuerzo físico de forma continuada.
Llevar a cabo tareas sencillas de forma independiente.
Realizar de manera autónoma el aseo e higiene corporal.

- No presentar problemas de conducta que dificulten la convivencia o el desempeño del puesto de trabajo.
En la relación con otra persona mostrar respeto y tolerancia.

Guadalajara, 2 de mayo de 2011.—La Concejal Delegada de Personal, Encarnación Jiménez Mínguez

2715

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, dos plazas de TRABAJADOR SOCIAL, encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 130 de 29 de octubre de 2010, que corresponden a los puestos de trabajo de Asistente Social, actualmente ocupados mediante contratos de trabajo de carácter indefinido, declarados en estos términos por virtud de Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha de 26 de junio de 2007, nº 1087/07, que confirma la de instancia nº 74/2006 del Juzgado de lo Social nº 1 de Guadalajara de fecha 16 de febrero de 2006, por las que se declara el carácter indefinido del contrato suscrito con D^a María Josefa Talaya Escribano y la Sentencia del Juzgado de lo Social nº 2 de Guadalajara de fecha 26 de noviembre de 2007, nº 439/2007, por la que se declara el carácter indefinido del contrato de trabajo suscrito con D^a Coral Centenera Centenera, ambos definidos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente y publicada en el B.O.P. de Guadalajara nº 120 de 7 de octubre de 2009, con las siguientes características: Puesto: Asistente Social; Grupo A2; Nivel Destino 24; Jornada normal; Complemento Específico 12.889,56€. y que corresponden a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1998, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 13 de mayo de 1998, nº 114, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 27 de febrero de 1.998.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; el Real Decreto 896/91 de 7 de Junio, el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de

Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y las bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Trabajo Social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/ 1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la citada ley.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base 2, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentada durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 24,03 €, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

Los aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a seis meses, mediante tarjeta de desempleo del SEPECAM o certificado de dicho Instituto, en el momento del devengo de la tasa, abonarán únicamente la cantidad de 12,01€.

3.3.- La presentación de instancias y el pago de los derechos de examen podrán realizarse también a través de las

restantes formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el B.O.P.

4.4.- Los aspirantes definitivamente excluidos y los que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

5.- TRIBUNALES CALIFICADORES

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto de la siguiente forma:

a) PRESIDENTE: El designado por la Alcaldía.

b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma o quien legalmente le sustituya.

c) VOCALES:

- Un representante designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

- Un representante designado por los funcionarios

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de recepción de la correspondiente solicitud y habrá de recaer en funcionarios con titulación o especialización igual a la de las plazas convocadas (Subgrupo A2). Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u Órgano representado.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros.

bros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- SISTEMA SELECTIVO

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre, y constará de las siguientes pruebas:

Fase de Concurso:

La fase de concurso será anterior a la de la oposición y sólo se valorarán los méritos aportados por los aspirantes. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorarán hasta un máximo de 4,5 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, como Trabajador Social, exclusivamente mediante contratación laboral temporal o nombramiento interino como funcionario, y únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial, 0,025 puntos por mes completo a jornada completa.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de este Ayuntamiento.

Fase de Oposición:

Consistirá en desarrollar por ordenador durante un tiempo máximo de dos horas uno o varios supuestos prácticos referidos al programa Anexo a esta convocatoria, relativos a las funciones cuya realización corresponda a los Trabajadores Sociales. El ejercicio se realizará en soporte informático, utilizando cualquier herramienta disponible en Microsoft Office 2007 o superior, bajo sistema operativo Windows Vista, en terminales propios del Ayuntamiento.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento

y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa vigente.

6.2.- El orden de actuación de los aspirantes se determinará, en su caso, por el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Ñ", resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, y cuyo resultado se ha publicado en el Diario Oficial de Castilla la - Mancha nº 248 de 22 de diciembre de 2009.

6.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.5.- Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

6.6.- La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

6.7.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en el mismo Tablón de Anuncios señalado anteriormente.

6.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

7.1. El ejercicio de la oposición es de carácter eliminatorio y obligatorio y será calificado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.2.- Las calificaciones de la oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

7.3.- De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.4.- La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación otorgada a este ejercicio más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso. La fase de concurso no tendrá carácter elimi-

natorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

8.- LISTA DE APROBADOS

8.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación expresada a la Presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Quienes tengan la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependiesen, para acreditar tal condición.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base II, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado desde la fecha en que les sea notificado su nombramiento.

11.- NORMA FINAL

Contra la presente convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

PARTE GENERAL

Tema 1.-La Constitución española de 1978.

Tema 2.-La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Ley de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha 9/2006, de 21 de dic., de modificación del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla La Mancha en materia de subvenciones.

Tema 3.- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 4.- La Administración pública: Principios de actuación y organización. Relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos. Especial referencia a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Fases del procedimiento.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 7.- La Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha. Estatuto de Autonomía. Competencias. Instituciones: las Cortes de Castilla la Mancha, el Defensor del Pueblo.

Tema 8.- Organización territorial de Castilla la Mancha. Análisis de la realidad municipal y provincial en la Región. Estructura económica y social de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

Tema 9.- Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Guadalajara: organización interna y distribución de competencias. Ubicación de sus dependencias.

Tema 10.- Nociones básicas de la Ley de Bases de Régimen Local.

PARTE ESPECIAL

Tema 1.- Relación del Trabajo Social con otras disciplinas y teorías de las ciencias sociales. Disciplinas y teorías en la base conceptual y en el marco de referencia del Trabajo Social.

Tema 2- Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: concepto, definición y posturas. El objeto del trabajo social.

Tema 3.- Ámbito profesional. Perfil profesional del trabajador social, funciones, áreas y sectores de intervención del Trabajo Social.

Tema 4. - Bases y evaluación metodológica en Trabajo Social. El método en el trabajo social. Los métodos

tradicionales. El trabajo social en casos, grupos y comunidades.

Tema 5.- Modelos de intervención en trabajo social. Concepto, definición y características en los modelos de trabajo social.

Tema 6.- La investigación social en el Trabajo Social.

Tema 7.- El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 8.- La evaluación e los valores y principios en Trabajo Social. La ética del Trabajo Social. Fines y objetivos del Trabajo Social. Código deontológico: nacional e internacional.

Tema 9.- La Planificación Social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación: planificación estratégica, planificación por objetivos. Aspectos macro y microsociales. Niveles e instrumentos de planificación: plan, programa, proyecto.

Tema 10.- La planificación como parte del proceso metodológico del Trabajo Social. La planificación en la atención individualizada y familiar. La planificación en atención grupal.

Tema 11.- La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: indicadores sociales.

Tema 12.- Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición del proceso metodológico. Tipologías. Directas e indirectas. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico.

Tema 13.- Técnicas de relación. La entrevista. Técnicas grupales.

Tema 14.- Las técnicas de documentación en Trabajo Social.

Tema 15.- La supervisión en Trabajo Social. Supervisión de intervenciones. Supervisión institucional. La importancia de la supervisión en la práctica profesional del trabajador social.

Tema 16.- Formas históricas de protección social: caridad, beneficencias, seguros sociales y asistencia social. Marco ideológico y político de los Servicios Sociales. El Estado de Bienestar y la Política Social.

Tema 17.- Concepto y definición de los Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales. Características, prestaciones básicas. Ámbito estatal.

Tema 18.- La protección de los usuarios de los Servicios Sociales en Castilla La Mancha. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales. El concepto de accesibilidad.

Tema 19.- El Servicio de ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha. Objetivos y prestaciones.

Tema 20.- El Servicio de Promoción y Cooperación Social. La intervención comunitaria y la participación social en el marco de los Servicios Sociales Generales.

Tema 21.- El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado.

Tema 22.- el voluntariado de Castilla-La Mancha. Conexión con los Servicios Sociales. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación regional.

Tema 23.- Marco normativo en materia de infancia y menores: contexto internacional, ámbito estatal y autonómico. Planificación Regional para la infancia y la adolescencia en Castilla-La Mancha.

Tema 24.- Participación de los niños y las niñas en la sociedad. Programas y recursos de atención a la infancia y familia desde la administración autonómica.

Tema 25.- Los menores en dificultad social. La intervención familiar. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial Adopción. Autonomía personal.

Tema 26.- Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socioeducativa.

Tema 27.- Marco normativo en la atención a las personas mayores: ámbito estatal y autonómico. Planificación de atención a las personas mayores en Castilla-La Mancha

Tema 28.- Las personas mayores. Sociodemografía de la ancianidad. Las situaciones de dependencia. Nuevos retos en la atención Sociosanitaria.

Tema 29.- Protección, derecho y participación de las personas mayores. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora,

Tema 30.- Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. La Ley de Integración social de los minusválidos. Plan de acción para personas con discapacidad en Castilla-La Mancha.

Tema 31.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. Definición y clasificación. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 32.- Marco normativo de la atención a la mujer: ámbito estatal y autonómico. La Ley de prevención de malos tratos a las mujeres y protección de mujeres maltratadas en Castilla-La Mancha. Planes para la igualdad de oportunidades de las mujeres en Castilla-La Mancha.

Tema 33.- Situación de la mujer en Castilla La Mancha: Concepto y características de la violencia contra las mujeres: modalidades. La violencia familiar: modalidades y rasgos del fenómeno. Prevención y detección de casos.

Tema 34.- Concepto de accesibilidad integral. Programas de accesibilidad. La Ley de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla-La Mancha.

Tema 35.- El fenómeno de la exclusión social. Tendencias de dualización y exclusión social en las sociedades tecnológicas avanzadas. El Plan Regional de Integración Social de Castilla-La Mancha.

Tema 36.- El diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. El Plan de inserción de personas y familias.

Tema 37.- Las minorías étnicas. Características. Situación social. Mediadas adaptadas entre situaciones de exclusión social.

Tema 38.- Las personas sin hogar en España. Fases de intervención en procesos de intervención con personas

sin hogar. Dispositivos de atención y recursos específicos destinados a este colectivo.

Tema 39.- las drogodependencias. Recursos, actuaciones y servicios. El Plan Regional de Drogas. Intervención social en los programas y actuaciones que lo integran.

Tema 40.-Programas de intervención social en el sistema educativo. Trabajo social en los servicios y centros del sistema educativo.

Tema 41- La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Desarrollo de la misma.

Tema 42. La Ley de Solidaridad de Castilla-La Mancha. Desarrollo de la misma

Tema 43. Las prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Bienestar Social como instrumento orientado a la intervención social. Ingreso Mínimo de Solidaridad. Ayudas de Emergencia Social.

Tema 44.-Prestaciones y ayudas individuales de apoyo a la familia y a favor de colectivos desfavorecidos establecidas por la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 45.-Pensiones contributivas y no contributivas. Objetivos. Tipos. Requisitos para su concesión y cuantías.

Tema 46.-Normativa básica en materia de cooperación al desarrollo. Programas de cooperación al desarrollo de Castilla-la Mancha.

Tema 47- Principios básicos de Sociología y Psicología aplicados en el Trabajo Social.

Tema 48- Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 49.- L.O. 4/2000, 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Tema 50.- Régimen sancionador en materia de extranjería.

Guadalajara, a 9 de mayo de 2011.—La Concejala Delegada de Personal, Encarnación Jiménez Mínguez

ANUNCIO

2710

Sometida a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito nº 2/2011 al Presupuesto del Ayuntamiento de Guadalajara del ejercicio 2011, y no habiéndose producido reclamación alguna contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos a efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

1. AUMENTOS

1.1.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS

Cap. I	Gastos de personal	325.894,72
Cap. II	Gastos corrientes en bienes y servicios	126.482,28
Cap. IV	Transferencias corrientes	379.420,00
Cap. VI	Inversiones Reales	805.000,00
	Total créditos extraordinarios ..	1.504.628,26

1.2-SUPLEMENTOS DE CREDITO

Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.031.879,30
Cap. IV	Transferencias corrientes	1.097.800,00
Cap. VI	Inversiones reales	188.220,00
	Total suplementos de crédito ..	3.317.899,30
	Total aumentos	4.822.527,56

2. MINORACIONES

Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.000,00
Cap. IV	Transferencias corrientes	4.800,00
Cap. VI	Inversiones Reales	114.854,69
	Total minoraciones	122.654,69

ESTADO DE INGRESO

1. AUMENTOS

Cap. VIII	Activos financieros	4.699.872,87
	Total recursos	4.699.872,87

Contra la aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 2/2011 al Presupuesto de 2011 podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido.

Guadalajara, 20 de mayo de 2011.—El Alcalde, Antonio Román Jasanada.

2733

Economía y Hacienda

EDICTO

Por el presente edicto se cita a los interesados que a continuación se relacionan con el fin de efectuar la notificación de los actos que se mencionan en cada caso al no haber sido posible efectuarlas personalmente en el último domicilio conocido.