



Mancomunidades

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA SAGRA BAJA

VILLASECA DE LA SAGRA

Bases y convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de un puesto de Personal Laboral temporal de Técnico para cubrir el servicio de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC), Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) y Agente de Desarrollo Sostenible (ADS).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja, en régimen laboral temporal, de un puesto de técnico para desarrollar las funciones de la Oficina Municipal de Información al Consumidor, Agente de Empleo y Desarrollo Local y Agente de Desarrollo Sostenible en los municipios integrantes de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja, siendo a día de hoy los siguientes: Alameda de la Sagra, Añover de Tajo, Bargas, Olías del Rey, Cabañas, Magán, Mocejón, Recas, Villaluenga de la Sagra, Villaseca de la Sagra, Yuncler y Yuncillos. Al servicio de OMIC, AEDL y ADS se han acogido la totalidad de los municipios salvo el municipio de Villaseca de la Sagra. Sin perjuicio de lo anterior los aspirantes seleccionados deberán proceder a la prestación del servicio en aquellos municipios con los que la Mancomunidad llegase a concertar. De esta manera el servicio por la persona seleccionada se prestará en uno o en varios de los municipios adheridos al servicio y en función de las necesidades del servicio y acorde a lo determinado por el equipo de gobierno de la Mancomunidad.

1.2. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja (www.mancomunidadesagrabaja.es) y en el tablón de anuncios.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. Denominación:

- Técnico de la Oficina de información al consumidor (OMIC),
- Agente de empleo y desarrollo local (AEDL).
- Agente de desarrollo sostenible (ADS).

2.2. Finalidad: Desarrollar las funciones y labores propias de técnico de consumo, AEDL y ADS, como son atención, información, gestión y desarrollo de expedientes, promoción e implantación de políticas activas de empleo, ejecución de planes que contribuyan al desarrollo de una comunidad, entre otras.

2.3. Localización: Municipios que integran la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja adheridos al servicio, teniendo que personarse in situ a cada uno de ellos para desarrollar sus funciones.

2.4. Tipo de contrato: Contrato laboral temporal por un año prorrogable, en su caso.

Este servicio es gestionado de forma directa a través de una contratación mercantil por parte de la Mancomunidad en el año 2021. Tras el éxito del servicio en la totalidad de los once municipios adheridos al mismo se ha considerado convocar una plaza de personal laboral temporal. Sin perjuicio de que si el servicio finalmente sigue teniendo la misma acogida entre los municipios que hasta ahora; la plaza pueda devenir estructural y en cuyo caso la misma sería objeto de convocatoria pública para personal indefinido. Todo ello dentro del marco de una garantía de estabilidad de empleo.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO SELECTIVO

3.1. Para ser admitidos a la realización del proceso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español nacional de alguno de los demás Estados miembros de la UE o nacional de algún otro Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la UE y ratificados por España les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la UE.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título universitario oficial o de grado de cualquiera de las titulaciones requeridas para el puesto.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.



- g) Titulación universitaria superior o Grado medio en carreras universitarias.
- h) Carné de conducir y vehículo propio para desplazamiento.
- i) Justificante del abono de la tasa por derechos de examen
- j) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

4. SOLICITUDES Y TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

4.1. Forma: La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido al efecto, anexo I. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Registro de la sede de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja (plaza Mayor, 18, Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, en horario de 9:00 a 14:00 h, en la página web de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja (www.mancomunidadesagrabaja.es) y en la sede electrónica (<https://mancomunidadesagrabaja.sedelectronica.es>). Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido. Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

Los interesados deberán aportar la documentación que se señala en el modelo de solicitud.

4.2. Plazo: De acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. A estos efectos no se consideran festivos ningún festivo local de los municipios integrantes de la Mancomunidad. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

4.3. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en las dependencias de la Sede de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja (oficinas del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, plaza Mayor, 18) y en la página web de la Mancomunidad (www.mancomunidadesagrabaja.es). El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja y presentado en el Registro General de ésta, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4.4. Justificante de la solicitud: Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud y del DNI o documento acreditativo que permita su identificación.

4.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

4.6. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

La documentación acreditativa del grado de discapacidad deberá ser aportada junto con la solicitud.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.2, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.7. Los derechos de examen ascienden a 30,00 euros, siendo el pago requisito indispensable para que se pueda optar a la realización de los exámenes. En caso de no adjuntar, con la inscripción, el justificante de haber abonado los derechos de examen el aspirante será excluido del proceso selectivo. Los derechos



de examen deberán ser ingresados en la cuenta corriente de la Mancomunidad número: IBAN ES37 2048 3018 1134 0000 4142

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web (www.mancomunidadesagrabaja.es) la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. En el caso de ser admitidos todos los solicitantes, se elevará a definitivamente la lista de admitidos en un máximo de diez días.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Presidente.

5.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web (www.mancomunidadesagrabaja.es) la resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.2.

No será subsanable la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador estará formado por Presidente, Secretario y tres Vocales. Para la válida constitución del Tribunal, es necesaria la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario o quienes legalmente le sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

6.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Mancomunidad, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados

6.4. Quien presida el Tribunal calificador podrá solicitar a la Presidencia la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

6.5. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.6. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso.

7. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN

7.1. El proceso de selección constará de una fase de oposición y de una fase de concurso.

A) Fase de oposición 6 puntos

Esta fase consistirá en la realización de una prueba oral de un tema de composición sobre los temas que se publican con estas bases (anexo III). El opositor deberá exponer durante al menos veinte minutos la materia específica del programa cuyo contenido se refiere al ámbito y funciones propias de la plaza. Se valorará la correcta expresión del aspirante, así como la capacidad y actitud sobre el manejo y desenvolvimiento a la hora de relacionar conceptos, ideas, normativa y temas propios contenidos en el temario. A los efectos de poder exponer de forma oral su exposición, el opositor contará con 10 minutos previos para poder realizar un esquema de su intervención el cual podrá utilizarlo durante su exposición

B) Fase de concurso 4 puntos



Los aspirantes deberán aportar currículum vitae, adjuntando copia de la totalidad de los títulos o certificados correspondientes a los méritos presentados, vida laboral, junto a los certificados de empresa o copias de los contratos labores que se acrediten, donde deben constar fehacientemente los méritos alegados, tanto de categoría profesional, funciones, temporalidad u otros aspectos a valorar.

Méritos computables:

1. Titulación: Máxima puntuación 1 punto.

Titulación universitaria en carreras de la rama de las Ciencias Sociales (Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas, Ciencias Políticas, Derecho, Educación Social, Gestión y Administración Pública, Pedagogía, Psicología, Sociología, Relaciones Laborales, Trabajo Social). Las titulaciones no serán acumulativas (1 punto)

2. Otra formación (máximo 0,60 puntos)

–Cursos o formación relacionados con las funciones del puesto y todo lo relacionado con la Administración y el Ámbito Local, convenientemente acreditados hasta un máximo de 0,10 puntos según el siguiente baremo:

-De 10 a 20 horas, 0,01 puntos.

-De 21 a 40 horas, 0,02 puntos.

-De 41 a 60 horas, 0,03 puntos.

-De 61 a 100 horas, 0,04 puntos.

-Más de 100 horas, 0,05 puntos.

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 10 horas, ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

–Cursillos, seminarios o y formación complementaria impartida a través o para cualquier Administración Pública relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo, debiendo aportar para su verificación, certificado comprensivo de la acción formativa emitido por la Administración Pública, 0,10 puntos según el siguiente baremo:

-Hasta 5 horas, 0,05 puntos.

-De 5 a 10 horas, 0,10 puntos.

–Acreditación de conocimientos de las aplicaciones informáticas del gestor de expedientes, utilizado en la mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja), 0,20 puntos.

–Acreditación de conocimientos de las aplicaciones informáticas del gestor de expedientes, utilizado en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de consumo, 0,20 puntos.

3. Experiencia profesional (máximo 2,4 puntos)

–Por mes completo como Técnico de OMIC, AEDL Y ADS en sector público: 0,20 puntos por mes trabajado.

–Por mes completo como Técnico de OMIC, AEDL Y ADS fuera del sector público: 0,15 puntos por mes trabajado.

8. PUBLICACIÓN DE LISTAS

8.1. Concluida las pruebas selectivas el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.2, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

La relación antes señalada se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación provisional de las calificaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de las calificaciones definitivas.

8.4. Publicadas las calificaciones definitivas de la fase de oposición y concluido, por tanto, el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Presidencia una relación con la persona participante que, con arreglo a calificación definitiva, tuviera derecho a su nombramiento como personal laboral, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Esta comunicación se publicará en los mismos lugares indicados en la base 1.2.

8.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo más aspirantes que las plazas previstas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.6. En el proceso selectivo se podrá establecer la superación de un período de prácticas, por tiempo no superior a dos meses

9. BOLSA DE TRABAJO

9.1. Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor.



9.2. Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento.

9.3. El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el aspirante presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria en el plazo de 3 días hábiles. En caso de no presentar esta documentación se pasará al siguiente en la lista. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD
PROCESO SELECTIVO TÉCNICO OMIC-AEDL-ADS

Datos del solicitante	
Nombre y apellidos	
D.N.I./N.I.E	
Dirección	
Población	
Teléfono	
Correo electrónico	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia DNI.
- Titulación exigida:
- Anexo II - Concurso.
- Justificante bancario de los derechos de examen.
- Curriculum vitae.
- Vida laboral.
- Aspirante con discapacidad - Certificado médico justificativo.
- Otra documentación:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para el procedimiento selectivo del puesto de trabajo técnico de OMIC, AEDL, ADS de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 2022.

Fdo.:

Exmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios de la Sagra Baja



ANEXO II: FASE DE CONCURSO

PROCESO SELECTIVO TÉCNICO OMIC-AEDL-ADS

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	

FORMACIÓN

CURSO	DURACIÓN (HORAS)

EXPERIENCIA

ENTIDAD	PUESTO	DURACIÓN

*Se deberá aportar fotocopia compulsada de cada uno de los méritos presentados.

En, a de de 2022.

Fdo.:

ANEXO III: TEMARIO

PROCESO SELECTIVO TÉCNICO OMIC-AEDL-ADS

MATERIA COMÚN

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
2. Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas, términos y plazos. Los actos administrativos. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.
3. Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías, iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
4. Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. Aplicación de las nuevas tecnologías en las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. Principios generales. Derechos de los ciudadanos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento. Los documentos y archivo electrónicos.
6. Ley de protección de datos. Disposiciones generales y principios de la protección. Derechos de las personas. Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas. Responsable y encargado del tratamiento de datos.
7. Ley de Contratos: Delimitación de los tipos contractuales, órganos de contratación. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas.



MATERIA ESPECÍFICA

8. Ámbito de aplicación de la Ley general para la defensa de los usuarios y consumidores y derechos básicos de usuarios y consumidores. Contratos con los consumidores y usuarios. Condiciones generales de los contratos y cláusulas abusivas. Contratos celebrados a distancia y contratos celebrados fuera del ámbito mercantil.

9. Ley general para la defensa de los usuarios y consumidores: Garantías y servicios pos-venta. Responsabilidad civil por bienes o servicios defectuosos. Viajes combinados y servicios de viaje vinculados.

10. Estatuto de las personas consumidoras en Castilla-La-Mancha: Disposiciones generales, derechos y responsabilidades.

11. Estatuto de las personas consumidoras en Castilla-La Mancha. Relaciones de consumo. Intervención administrativa en materia de consumo: la administración local, vigilancia del mercado, resolución extrajudicial, información, formación y educación.

12. Ley de Arbitraje. Disposiciones generales. Del convenio arbitral y sus efectos. De los árbitros. De la competencia de los árbitros. De la sustanciación de las actuaciones arbitrales. Del pronunciamiento del laudo y de la terminación de las actuaciones. De la anulación, la revisión y ejecución forzosa del laudo.

13. Real Decreto por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo. Junta Arbitral de Consumo de Castilla-La Mancha: historia, adscripción, integración y ámbito de actuación.

14. Reglamento del Parlamento Europeo sobre la cooperación entre las autoridades nacionales responsables de la aplicación de la legislación en materia de protección de los consumidores.

15. Real Decreto por el que se regula la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de automóviles, de sus equipos y componentes, y sus modificaciones.

16. Protección de los Derechos del Consumidor en el servicio de reparación de aparatos domésticos.

17. Real Decreto por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica: Contratos de suministro a tarifa y de acceso a las redes. Suspensión del suministro. Equipos de medida. Calidad de la atención al consumidor. Ley del Sector Eléctrico: Suministro a los usuarios y gestión de la demanda eléctrica

18. Real Decreto por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural: Derechos y obligaciones de los comercializadores; Derechos y obligaciones de los consumidores; Contratos de suministro; Medida y control; Facturación y pago; Reclamaciones y fraude. Regulación de último recurso.

19. Reglamento regulador de los servicios de limpieza, conservación y teñido de productos textiles, cueros, pieles y sintéticos.

20. Ley de Comercio de Castilla-La Mancha y sus modificaciones. Disposiciones generales, grandes establecimientos. Horarios comerciales. Promoción de ventas. Ventas especiales y régimen de franquicias. Infracciones y sanciones.

21. Decreto de Castilla-La Mancha, de las Hojas de Reclamaciones de los Consumidores y Usuarios. Aprobación de hojas de reclamaciones y cartel anunciador.

22. Real Decreto sobre seguridad de los productos. Objetivo, ámbito de aplicación y definiciones. Evaluación de la seguridad de un producto. Deberes para garantizar la seguridad general de un producto. Medidas administrativas no sancionadoras y sistemas de comunicación de la información.

23. Carta de derechos del usuario de los servicios de comunicaciones electrónicas.

24. Reglamento del Parlamento Europeo sobre la información alimentaria ofrecida al consumidor. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Principios y requisitos generales sobre información alimentaria. Información alimentaria obligatoria y alimentos exentos de la misma.

25. Reglamento de etiquetado, presentación y publicidad de los productos industriales destinados a su venta directa a los consumidores y usuarios.

26. Agenda 2030, objetivo: garantizar modalidades de consumo y producción sostenible. Compromiso de Castilla-La Mancha.

27. Políticas activas de empleo: Concepto y ámbitos de actuación.

28. Orientación Laboral para el empleo. Concepto. El proceso de orientación para el empleo. Entrevista, diagnóstico, planificación y búsqueda activa de empleo.

29. Mecanismos y herramientas para la orientación. La orientación 2.0. La búsqueda de empleo a través de las redes sociales.

30. Portales públicos de empleo: europeos, estatal, autonómico y municipal.

31. La intermediación laboral. Concepto, fines y principios básicos. Procedimiento de selección. Villaseca de la Sagra, 18 de enero de 2022.–El Presidente, Luis Miguel Martín Ruiz.

N.º I.-239