

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo Agente Ejecutivo de Consumo y Abastos de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, mediante concurso-oposición libre.

1.- Normas generales.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo Agente Ejecutivo de Consumo y Abastos de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Administrativo Agente ejecutivo de Consumo y Abastos", clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 215, de 9 de noviembre de 2018.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

2.- Requisitos de los/las aspirantes.

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

a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico o Equivalente, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo C1.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.- Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo público. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los derechos de examen serán de 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Manzanares tiene abierta en “La Caixa”, número ES40 2100 1641 3802 0012 3460, haciendo constar el nombre del aspirante y como concepto “Plaza de Agente Ejecutivo de Consumo y Abastos OPE 2018”.

Se aplicará una reducción del 100% cuando el aspirante se encuentre inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web www.manzanares.es, e indicará las causas de exclusión así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web:

www.manzanares.es. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

5.- Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, teniendo reconocido el derecho de voz y voto.

5.2. Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

5.3. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.5. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

6.1. Fase de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

Primer Ejercicio (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Segundo Ejercicio (máximo 35 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 17,50 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

6.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la misma, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican (máximo 25 puntos), conforme a la siguiente puntuación:

- Experiencia profesional (hasta una puntuación máxima de 22 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Manzanares: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos.

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo ha sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Solamente se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

- Realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un mínimo de 20 horas, según el siguiente detalle, hasta una puntuación máxima en este apartado de 3 puntos:

<i>Número de horas</i>	<i>Puntuación</i>
20 a 50	0,25
51 a 100	0,40
101 a 200	0,50
201 a 300	0,66
Más de 300	0,93

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

7.- Desarrollo de los ejercicios.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.2. El orden de actuación de los opositores se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “B”, según Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.- Calificaciones y lista de aprobados.

8.1. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio, en primer lugar, y en el segundo ejercicio, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

8.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

8.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4. El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

9.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

9.1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, la documentación que a continuación se indica:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del DNI vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

9.2. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o, en su caso, con anterioridad al mismo, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manzanares, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

10.- Bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuros nombramientos de funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La prelación de sus integrantes se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

11.- Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

El Alcalde.

PROGRAMA

Parte General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: de los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición y atribuciones.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Ámbito de aplicación. Los interesados.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los actos administrativos; Inicio; instrucción y finalización del proceso administrativo.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: objeto y clases.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Organización.

Tema 8. El Estatuto de Castilla-La Mancha: Estructura: El Consejo de Gobierno y de su Presidente. La Organización territorial de la Región.

Parte Específica.

Tema 1. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias: Ámbito de aplicación y Derechos básicos de los consumidores y usuarios.

Tema 2. Contratos y garantías en la Legislación estatal de defensa de los Consumidores y Usuarios: Contratos con los consumidores y Usuarios. Disposiciones generales. Derecho de desistimiento en la Legislación Estatal.

Tema 3. Contratos celebrados a distancia y Contratos celebrados fuera Establecimiento Mercantil: Disposiciones generales. Información precontractual y contratos. Derecho desistimiento. Ejecución de contrato.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 4. Las Garantías y servicios posventa: Disposiciones generales sobre los productos de Consumo. Responsabilidad del vendedor y derechos del consumidor y usuario. Ejercicio de derechos por el Consumidor y Usuario. La Garantía comercial adicional, obligaciones de documentación y servicios posventa.

Tema 5. Responsabilidad Civil por Bienes o Servicios defectuosos: Disposiciones comunes en materia de responsabilidad. Disposiciones comunes en materia de Responsabilidad. Disposiciones específicas en materia de responsabilidad. Daños causados por productos. Daños causados por otros bienes y servicios.

Tema 6. Viajes combinados: Obligaciones de información. Contenido del contrato. Modificaciones del contrato antes del inicio del viaje combinado.

Tema 7. Relaciones de consumo: Obligaciones según el tipo de servicio en el Estatuto del Consumidor en Castilla-La Mancha.

Tema 8. Ley 3/2019 22 de marzo del Estatuto de las personas Consumidoras en Castilla-La Mancha: Personal Inspector. Potestades del personal Inspector. Actas. Diligencias. Compras, tomas de muestra y pruebas analíticas. Advertencias y Requerimientos.

Tema 9. Protección de la salud y la seguridad en el Estatuto de las Personas Consumidoras en Castilla-La Mancha: Redes de Alerta. Productos Seguros. Productos Inseguros. Productos de imitación o falsificados de productos de consumo.

Tema 10. El Presupuesto: Orden de reparación. Factura y garantía de las reparaciones en los servicios de reparación de aparatos domésticos para la defensa de los Consumidores y Usuarios en la normativa Estatal de Consumo

Tema 11. El Decreto 238/1999, de 14 de diciembre de 1999 de los Derechos de información y económico de los usuarios en Centros Privados que imparten enseñanzas no oficiales: Oferta, promoción y publicidad. Contratos.

Tema 12. La Resolución Extrajudicial de Conflictos entre personas Consumidoras de Castilla-La Mancha y Empresarios: Procedimiento del Arbitraje del Real Decreto 863/2009 de 14 de mayo por el que se modifica el Real Decreto 231/2008 de 15 febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

Tema 13. Decreto 315/2003, de 16 de diciembre de 2003, de Protección de los Derechos de los Consumidores y Usuarios en materia de telefonía móvil.

Tema 14. La Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones: Derechos de los usuarios finales.

Tema 15. Los Derechos del Viajero: Denegación de embarque contra su voluntad. Cancelación de su vuelo. Retraso de su vuelo. Derecho de atención, compensación y reembolso en el transporte aéreo en la Legislación de la Unión Europea.

Tema 16. La protección de los Consumidores de Castilla-La Mancha en la prestación de servicios de Talleres de Reparación de Vehículos Automóviles: Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones y requisitos de la Actividad Industrial. Información al usuario. Derecho de admisión. Presupuesto. Orden de reparación. Factura y Garantías.

Tema 17. Los Derechos de los Consumidores y Usuarios en el suministro al por menor de carburantes y combustibles de automoción e instalación de venta al público en Castilla-La Mancha: Objeto y ámbito de aplicación. Prestación de servicios. Información al usuario en las instalaciones. Régimen de autoservicio. Instalación venta al público. Facturas e Inspección.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Tema 18. Derechos y obligaciones en relación con la prestación y utilización de servicios de pago. Autorización de operaciones de pago. Ejecución de una Orden de pago. Protección de datos.

Tema 19. Ley de Comercio Minorista de Castilla-La Mancha: Disposiciones generales en la actividad comercial. Objeto y ámbito de aplicación. Horarios comerciales. Ventas en rebajas. Venta de saldos. Ventas de liquidación. Ventas con precio reducido o prima.

Tema 20. Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios: Definición. Información obligatoria de etiquetado. Denominación de venta y lista de ingredientes.

Tema 21. Real Decreto 3423/2000, de 15 de diciembre, por el que se regula la indicación de los precios de los productos ofrecidos a los Consumidores y Usuarios: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Indicación de los precios y excepciones. Características y Presentación de los precios. Inspección. Infracciones y Sanciones.

Tema 22. La Protección de los Consumidores: Ámbito de aplicación. Oferta y promoción. La información detallada y contratos para suministrar a los Consumidores y Usuarios en la Compraventa y Arrendamiento de viviendas en la Normativa Estatal.

Tema 23. Ley 34/2002, de 11 de julio, servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico: Prestación de servicios de la sociedad de la información.

Tema 24. La Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal: Disposiciones Generales. Actos de Competencia Desleal.

Tema 25. La Comercialización a Distancia de Servicios Financieros destinados a los Consumidores: Régimen de contratos a distancia en la Legislación Estatal.

Tema 26. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre mujeres y hombre de Castilla-La Mancha: Principios Generales de Actuación de la Administración Autonómica, de la Administración Local.

Tema 27. Las Hojas de Reclamaciones: Regulación legal.

Tema 28. Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Aguas y Alcantarillado en el Ayuntamiento de Manzanares: Ámbito de competencia. Condiciones del Suministro del Agua

Tema 29. Ordenanza Municipal por la Ocupación de terrenos de uso Público con Terrazas con finalidad Lucrativa en el Ayuntamiento de Manzanares: Derechos y Deberes del titular de la licencia. Procedimiento.

Tema 30. Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta ambulante o no Sedentaria en el Ayuntamiento de Manzanares: Condiciones higiénico-sanitarias y de la Defensa de los Consumidores y Usuarios. Régimen de autorización.

Tema 31. Manzanares: Los derechos y obligaciones de los vendedores Ambulantes del Mercado de Abastos.

Tema 32. La Oficina de Consumo de la Localidad de Manzanares: Funciones y Competencias de la Concejalía de Consumo del Ayuntamiento de Manzanares.

Anuncio número 2212

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>