

ASUNTO: CONVOCATORIA ACCIÓN FORMATIVA “Curso avanzado de Contratación en el Sector Público (formación por módulos)”

Objetivo

Acción formativa organizada por el Servicio de Recursos Humanos - Formación con el objetivo de proporcionar a los empleados públicos que ocupan puestos de responsabilidad los conocimientos necesarios para la elaboración y fiscalización de los contratos administrativos de acuerdo con la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Programa

Módulo I: Disposiciones generales

- 1.- Principios aplicables a la contratación pública.- Especial referencia al nuevo principio de integridad.
- 2.- Ámbito subjetivo.- Régimen jurídico aplicable a las Administraciones Públicas, a poderes adjudicadores sin condición de Administración Pública y a las entidades del sector público que no tengan la condición de poder adjudicador. Régimen jurídico aplicable a la contratación de partidos políticos y sindicatos y organizaciones empresariales.
- 3.- Negocios jurídicos excluidos.- En particular, la nueva regulación de los convenios y de los encargos a medios propios.
- 4.- Delimitación de los tipos contractuales.- Nuevo contrato de concesión y eliminación de los contratos de gestión de servicio público y el de colaboración entre el sector público y el sector privado.
- 5.- Contratos administrativos y contratos privados.- Unificación de la teoría de los actos separables en el control jurisdiccional.

Módulo II: Configuración general de la contratación del Sector Público y elementos estructurales de los contratos

- 1.- Configuración general de la contratación.- En particular, el plazo de duración de los contratos y la legalización de la tácita reconducción.
- 2.- Recurso especial en materia de contratación.- Extensión de su objeto por razón de la cuantía y de los actos recurribles.
- 3.- Elementos estructurales de los contratos.- Partes en el contrato; objeto del contrato y la división en lotes; presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y revisión; garantías exigibles.

Módulo III: Preparación y adjudicación de los contratos

- 1.- Preparación de los contratos.- Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación y los nuevos valores estimados para los contratos menores y justificación de su tramitación.
- 2.- Procedimientos de adjudicación.- Eliminación del procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía y los nuevos procedimientos abierto simplificado y de asociación para la innovación.
- 3.- Adaptación de pliegos.
- 4.- Los criterios de adjudicación y su nueva finalidad.

 @rrhhlpgc / #formacionlpgc

Código Seguro de verificación:hQOA701gtz3zPxpBSjjcyg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Candelaria Gonzalez Jimenez (Jefe de Servicio-MGJ)		FECHA	12/04/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	hQOA701gtz3zPxpBSjjcyg==	PÁGINA	1/3
 hQOA701gtz3zPxpBSjjcyg==				

Módulo IV: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos

- 1.- Efectos de los contratos.
- 2.- Prerrogativas.
- 3.- Ejecución de los contratos.
- 4.- Especial referencia a la modificación de los contratos.- Nuevo régimen más restrictivo.
- 5.- Cesión y subcontratación.- Pagos a subcontratistas y suministradores y comprobación de los pagos.

Módulo V: Racionalización técnica de la contratación y organización administrativa para la gestión de la contratación

- 1.- Acuerdos marco; sistemas dinámicos de adquisición; y centrales de contratación.
- 2.- Órganos de asistencia.- Nueva composición para las mesas de contratación.
- 3.- Órganos consultivos.- La nueva Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.
- 4.- Registros Oficiales.
- 5.- Competencias y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Destinatarios

- Plantilla municipal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria
- Jefaturas de Servicio y Sección, subgrupos A1 y A2
- N.º de plazas: 25

Planificación de la acción formativa

La modalidad formativa será PRESENCIAL, con una duración total de 30 horas lectivas

Fechas: formación por módulos durante los meses de mayo, junio y julio

- 9, 16 y 23 de mayo
- 6, 13, 20 y 27 de junio
- 4, 11 y 18 de julio de 2018

Horario: de 16:00 a 19:00 horas

Lugar: aula de formación de las oficinas municipales de la Casa del Marino, 7ª planta

Formador

Agustín Villalba Zabala

Gerente del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Plazo de inscripción

Del 13 al 19 de abril de 2018

Requisitos de admisión

Empleados municipales

Criterios de selección

- Jefaturas de Servicio y Sección, subgrupos A1 y A2
- Orden de inscripción
- Idoneidad del puesto de trabajo

 @rrhhlpgc / #formacionlpgc

Código Seguro de verificación:hQOA701gtz3zPxpBSjjcyg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Candelaria Gonzalez Jimenez (Jefe de Servicio-MGJ)	FECHA	12/04/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	hQOA701gtz3zPxpBSjjcyg==	PÁGINA 2/3



hQOA701gtz3zPxpBSjjcyg==

Acreditación

- 85 % asistencia/participación
- Diploma de aprovechamiento: aptos (el alumnado deberá superar una prueba de conocimientos que será propuesta por el tutor del curso)

Para participar en dicha acción formativa

- Deberá realizar su inscripción a través del Portal del Empleado
- Una vez que se le haya comunicado su admisión, descargará del propio Portal el formulario "Autorización para asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento", que será cumplimentado y firmado por el/la responsable de la unidad administrativa
- El formulario debidamente cumplimentado y firmado será enviado, para los efectos oportunos, a la dirección de correo electrónico formacionyestudios@laspalmasgc.es

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
(Resolución núm. 9325/2018, de 19 de marzo)

María Candelaria González Jiménez

 @rrhhlpgc / #formacionlpgc

Código Seguro de verificación:hQOA701gtz3zPxpBSjjcyg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	María Candelaria Gonzalez Jimenez (Jefe de Servicio-MGJ)	FECHA	12/04/2018
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	hQOA701gtz3zPxpBSjjcyg==	PÁGINA 3/3



hQOA701gtz3zPxpBSjjcyg==