



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Curso de contratación administrativa no sector público

GRUPO: Cursos Convenios

ÁREA: Réxime xurídico e actividade financeira das administracións públicas

CUALIFICACIÓN: APROVEITAMENTO **PLAN:** CONVENIO **HORAS:** 110

ADMINISTRACIÓN: AU|LOJES **ESTADO:** CONVOCADO **ANO:** 2015

MOD.IMPARTICIÓN: PRESENCIAL + TELEFORMACIÓN **TIPOLOXÍA:** XERAL **EDICIÓNS:** 1

DATA MATRÍCULA: Do 11/09/2015 - 08:00h ao 21/09/2015 - 14:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRIPCIÓN CURSO

- Coñecer a sistemática da Lei de Contratos do Sector Público, delimitando o ámbito subxectivo e obxectivo da Lei.
- Comprender todos os aspectos procedementais, dende a preparación do contrato ata a extinción deste, prestando especial atención aos requisitos que deben concorrer nas dúas partes dun contrato administrativo.
 - Actualizar os coñecementos dos participantes relacionados coa solvencia e a clasificación contractual.
- Instruír os participantes no procedemento a través do cal se xera o expediente de contratación e estudo dos documentos básicos que o integran.
- Comprender os procedementos de selección do contratista por parte da administración e identificar as singularidades en materia de execución respecto á contratación administrativa.
- Instruír os participantes no réxime de revisión de prezos en contratación administrativa.
- Estudo tanto das formas en que se produce a extinción dos contratos, coma das causas de nulabilidade e anulabilidade dos contratos.
- Identificar as peculiaridades dos contratos administrativos de obra, subministración e servizos.

DESTINATARIOS

- Funcionarios con habilitación de carácter estatal dos grupos A1 e A2, que presten servizo na Administración Local de Galicia.
- Persoal técnico das entidades locais que preste servizos nas áreas de administración e de secretaría xeral.
- Funcionarios ao servizo das corporacións locais responsables da xestión técnica e administrativa das entidades locais.
- Profesionais das corporacións locais que realicen labores de asesoramento e xestión en materia de contratación, así como tarefas de organización e coordinación de servizos públicos.
- Traballadores das entidades locais, con responsabilidades na dirección e xestión de unidades administrativas e de servizos.

PROGRAMA

1. DISPOSICIÓNS XERAIS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: RÉXIME XURÍDICO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. O CONTRATO.
 - 1.1. Introducción. 1.2. Obxecto e finalidade da Lei de Contratos do Sector Público.
 - 1.3. Ámbito de aplicación. 1.4. Ámbito subxectivo. 1.5. Negocios e Contratos Excluídos. 1.6. Clasificación dos contratos. Contratos administrativos e contratos privados. 1.7. Obxecto dos tipos contractuais. 1.8. Contratos mixtos. 1.9. Contratos suxeitos a unha regularización harmonizada. 1.10. Réxime aplicable aos contratos do sector público. 1.11. Xurisdición competente. 1.12. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público. 1.13. Outros elementos do contrato: obxecto, prezo e contía do contrato, forma.
2. AS PARTES DO CONTRATO. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. O EMPRESARIO; CONDICIÓNS XERAIS DE CAPACIDADE.
 - 2.1. A Administración. Organización administrativa para a xestión da contratación. 2.2. O empresario. 2.3. Unións de

empresarios. 2.4. Prohibicións de contratar. 2.5. Solvencia. 2.6. Clasificación das empresas.

3. ACTUACIÓN PREPARATORIAS DO CONTRATO. O EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

3.1. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público. 3.2. Preparación dos contratos. 3.3. Pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas.

4. A ADXUDICACIÓN DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PROCEDEMENTOS DE ADXUDICACIÓN.

4.1. Procedementos de adxudicación. 4.2. Publicidade das licitacións. 4.3. Proposicións dos interesados. 4.4. Criterios de valoración para a selección do adxudicatario. 4.5. Poxa electrónica.

5. A EXECUCIÓN DOS CONTRATOS. REVISIÓN DE PREZOS.

5.1. A execución dos contratos. 5.1.1. Modificación dos contratos. 5.1.2. Suspensión dos contratos. 5.2. Revisión de prezos dos contratos das Administracións Públicas.

6. EXTINCIÓN DO CONTRATO. CUMPRIMENTO E RESOLUCIÓN. RÉXIME DE INVALIDEZ.

6.1. Extinción dos contratos. 6.2 Réxime de invalidez.

7. ESPECIAL REFERENCIA AOS CONTRATOS DE OBRAS.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos participantes son:

- A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.
- A clase de persoal á que pertenza o solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.
- A data de ingreso do traballador na Administración pública, dando preferencia ao persoal de maior antigüidade no acceso ao curso.
 - En todos os casos terán preferencia para o acceso ao curso os traballadores da Adminisatración Local da provincia de Ourense.

2.- Cando dende unha mesma entidade, centro, departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, e sexa preciso realizar unha selección dos participantes, rematado o prazo de presentación das solicitudes os responsables do persoal de cada departamento, servizo ou entidade local deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos solicitantes.

3.- A lista de seleccionados exporase oficialmente no taboleiro de anuncios do Negociado de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando o teléfono: 988 317 580 ou consultando na páxina web: www.depourense.es

4.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente aos seleccionados a súa admisión, co fin de obter a confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos participantes admitidos que non poidan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

5.- Os solicitantes admitidos que non comuniquen oficialmente a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ao inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA ALUMNOS

El curso fue convocado por la Resolución de 3 de septiembre de 2015 (DOG núm.173 de 10-09-2015) y organizado en virtud del convenio de colaboración firmado, el 2 de enero de 2015, entre la Diputación Provincial de Ourense y la Escuela Gallega de Administración Pública.

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: Ourense

INICIO / FIN: 07/10/2015 a 16/12/2015

NUM. PRAZAS: 35

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

Deputación Provincial de Ourense - rúa Progreso, nº 30 - 2º