Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 658969 V56XO-FJIAU-KP1WW 9530862683AEC9A465E0518D3B36F6AD3B247151) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal/

Ayuntamiento de Cádiz
Personal - 32

Plazo de solicitudes:

Inicio: 31/10/2018
Fin: 14/11/2018

ANUNCIO

Por el Teniente de Alcalde Delegado de Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO en fecha 05/10/2018:

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA BOLSA PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES COMO FUNCIONARIO/AS INTERINO/AS DE TAG (ESPECIALIDAD CONTRATACION, COMPRAS Y PATRIMONIO)

2.- ANTECEDENTES:

Con fecha 26 de septiembre de 2018, el Teniente de Alcalde Delegado de Personal aprobó la convocatoria y las bases reguladoras para el nombramiento temporal de dos TAG para la ejecución de programas temporales y adscritos al Área de Contratación, Compras y Patrimonio. Dichas bases se negociaron el Mesa de Negociación de Funcionarios de fecha 20 de septiembre de 2018.

Con posterioridad se celebran Mesas de Negociación de Funcionarios los días 27 de septiembre y 1 de octubre de 2018, en las que se aprueba que se constituya una bolsa en dicho proceso selectivo, para atender necesidades presentes y futuras en el Área de Contratación, Compras y Patrimonio

Por ello se propone la modificación de dichas bases y proceder a la aprobación de las bases reguladoras, y convocatoria de un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de nombramientos temporales como funcionario/as interino/as con la categoría de Técnico de Administración General (especialidad Contratación, Compras y Patrimonio)
Dichas bases han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de Funcionarios celebrada el día 20, 27 y 1 de octubre de 2018

3.- DISPONGO:

En virtud de Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha quince de junio de dos mil diecisiete, publicado en el BOP de Cádiz núm. 129 de diez de julio de dos mil diecisiete:
- Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de nombramientos temporales como funcionario/as interino/as con la categoría de Técnico de Administración General (especialidad Contratación, Compras y Patrimonio).
- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz".

Publicado el anuncio en el BOP de Cádiz número 208, el día 30 de octubre de 2018, se abre el plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles, del día 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018, ambos inclusive.

Lo que se publica para conocimiento y efectos legales, significando que este acto agota la vía administrativa y contra el mismo puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes desde la recepción de la presente resolución, o directamente recurso ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

EL JEFE DEL SERVICIO DE PERSONAL
POR DELEGACION DEL SECRETARIO GENERAL

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 658969 V56XO-FJIAU-KP1WW 9530862683AEC9A465E0518D3B36F6AD3B247151) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal/

Ayuntamiento de Cádiz
Personal - 32

Plazo de solicitudes:

Inicio: 31/10/2018
Fin: 14/11/2018

BASES REGULADORAS

Las presentes normas tienen por objeto la regulación del proceso de selección de la/s plaza/s de funcionario/as interino/s del Ayuntamiento de Cádiz que se relaciona/n, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 781/86, Real Decreto 896/91, y resto de normativa aplicable.

RÉGIMEN DE PROVISIÓN: BOLSA PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES COMO FUNCIONARIO/AS INTERINO/AS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (ESPECIALIDAD CONTRATACIÓN, COMPRAS Y PATRIMONIO)

CARACTERÍSTICA/S DE LA/S PLAZA/S:

DENOMINACIÓN: Técnico de Administración General
CENTRO: Contratación, Compras y Patrimonio.
CLASIFICACIÓN DEL PUESTO OFERTADO: Escala: Administración General, Grupo: A1
RETRIBUCIONES ANUALES: 38.385 €
DURACIÓN MÁXIMA: En función de la naturaleza del nombramiento (Art. 10.1 TREBEP)

REQUISITOS:

a) Nacionalidad español/a, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 04.04.03
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 Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o sus equivalentes en grado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
g) No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.
f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

SOLICITUDES:

PLAZO: Diez días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
LUGAR: Registro General del Ayuntamiento de Cádiz (Plaza de San Juan de Dios).
DOCUMENTACIÓN: A la solicitud, que se presentará conforme la modelo que se adjunta como Anexo, habrá de adjuntarse copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

RÉGIMEN DE SELECCIÓN:

Se realizará a través de dos fases, una primera a través de prueba teórico– práctica y una segunda consistente en la superación de un período de prácticas:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 658969 V56XO-FJIAU-KP1WW 953086268 3AEC9A465E0518D3B36F6AD3B247151) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal/

Plazo de solicitudes:

Inicio: 31/10/2018
Fin: 14/11/2018

Ayuntamiento de Cádiz
Personal - 32

1.- PRIMERA FASE: prueba teórico–práctica.

1.1 Constará de dos partes:

-Una primera consistente en la resolución de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.
Tiempo de realización: 60 minutos.
El ejercicio será calificado en condiciones de anonimato.
Criterios de corrección:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,1 puntos (-0,1).
- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con 0 puntos (0).

Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos, equivalentes a 25 puntos del tipo test para entenderla superada.
-Una segunda parte que consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos sobre las materias incluidas en el Anexo. En esta parte se valorará la aplicación de los conocimientos, habilidades y preparación práctica de lo/as aspirantes en relación al puesto a ocupar. Lo/as aspirantes podrán llevar textos legales escritos (no en formato electrónico) no comentados.
Tiempo de realización: 90 minutos.
El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria de esta parte por lo/as aspirantes y una vez leída formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.
Esta parte se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos para entenderla superada. La puntuación se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.
Esta parte también será calificada en condiciones de anonimato salvo que se disponga su lectura obligatoria por el/la aspirante.

1.2 La prueba se calificará en su globalidad de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 2,5 puntos en cada parte para superar el proceso selectivo. Solo procederá la calificación de la segunda parte a aquello/as aspirantes que hubieren obtenido como mínimo de 2,5 puntos en el cuestionario tipo test.

1.3 Finalizada la prueba se expondrá en el Tablón de Anuncios la relación de el/la lo/as aspirante/s seleccionado/a/s y de lo/as no seleccionado/as con sus respectivas puntuaciones.

1.4 La bolsa estará compuesta por aquello/as aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por el orden de puntuación obtenido.

2.- SEGUNDA FASE: período de prácticas.

2.1 Se establece de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 61.5 del EBEP un período de prácticas de seis meses, durante el cual la/s persona/s seleccionada/s en la primera fase prestarán sus servicios profesionales en el Ayuntamiento de Cádiz en el Área correspondiente. En este período de prácticas desempeñará las funciones propias de la plaza y se velará para que adquiera formación práctica, todo ello bajo la tutoría inmediata del Responsable del Área.

2.2 Transcurrido el período de prácticas de manera satisfactoria, el aspirante será declarado/a apto/a por el Tribunal. En caso contrario, el responsable emitirá informe desfavorable para su evaluación por dicho Tribunal, quien dictará resolución al respecto y la elevará al órgano competente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 658969 V56XO-FJIAU-KP1WW 9530862683AEC9A465E0518D3B36F6AD3B247151) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal/

Plazo de solicitudes:

Inicio: 31/10/2018
Fin: 14/11/2018

Ayuntamiento de Cádiz
Personal - 32

COMISIÓN DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará integrado por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ello/as designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. La Comisión de Selección podrá acordar la incorporación de Asesore/as-especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

Anexo 1

1. La contratación del sector público. Aplicación a las Entidades Locales. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Órganos de contratación.
2. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.
3. Requisitos para contratar con el sector público. Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar.
4. Solvencia. Clasificación y registro de empresas. Garantías exigibles en la contratación del sector público
5. El expediente de contratación (I). La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Objeto y fraccionamiento. Contenido del expediente.
6. El expediente de contratación (II). Iniciación y actuaciones previas. Certificado de existencia de crédito. El pliego de prescripciones técnicas particulares. El pliego de prescripciones técnicas particulares. Informe Jurídico. Informe de fiscalización. Aprobación del expediente. Expedientes de tramitación anticipada.
7. Tramitación de los expedientes de contratación. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia. Contrato menor.
8. Adjudicación de los contratos(I): Procedimientos de adjudicación.
9. Adjudicación de los contratos(II): Criterios de adjudicación del contrato. La oferta económica más ventajosa.
10. Adjudicación de los contratos (III): Publicación de la licitación. Finalidad y clases. Anuncio de licitación. Proposiciones de los interesados. Documentación, forma y lugar de presentación.
11. Adjudicación de los contratos (IV): Mesa de contratación y propuesta de adjudicación. Adjudicación, notificación y publicidad. Formalización y remisión al Tribunal de Cuentas y de datos estadísticos
12. Tramitación de los expedientes de contratación. Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia. Contrato menor.
13. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación: recurso especial en materia de contratación. Naturaleza. Ámbito subjetivo y objetivo. Legitimación. Competencia. Procedimiento. Medidas cautelares.
14. La ejecución de los contratos administrativos. Obligaciones del contratista y de la Administración. Principio de riesgo y ventura. Prerrogativas de la Administración.
15. La modificación de los contratos. La suspensión y extinción. La cesión y subcontratación.
16. El precio del contrato. Características y fijación. La revisión de precios. Pago y transmisión de los derechos de cobro. La factura electrónica.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 658969 V56XO-FJIAU-KP1WW 9530862683AEC9A465E0518D3B36F6AD3B247151) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal/

Plazo de solicitudes:

Inicio: 31/10/2018
Fin: 14/11/2018

Ayuntamiento de Cádiz
Personal - 32

17. Invalidez de los contratos. Nulidad y anulabilidad. Causas. Procedimiento para la declaración de nulidad. Efectos
18. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
19. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.
20. El contrato de concesión de servicios. Concepto y naturaleza. Derechos y obligaciones del concesionario. Prestaciones económicas. Modificación y mantenimiento del equilibrio económico. Resolución.
21. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
22. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
23. Registros Oficiales. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. Registro de Contratos del Sector Público. Plataforma de Contratación del Sector Público.