

## **GUÍA DIDÁCTICA FORMACIÓN ONLINE**

# **Curso: NUEVOS RETOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (2019)**

Curso diseñado por: Daniel Terrón Santos

Tutores: Daniel Terrón Santos  
Marcos M. Fernando Pablo  
Dionisio Fernández de Gatta  
M<sup>a</sup>. Ángeles González Bustos  
Miguel Ángel González Iglesias

**Madrid, 3 julio 2019**

## I.- Bienvenida y presentación de la actividad

Te damos la bienvenida al curso “Nuevos retos de la contratación pública” impartido por el Instituto Nacional de Administración Pública.

La **meta de esta actividad** es potenciar un mejor conocimiento de la normativa en materia de contratación pública, incidiendo en aquellos aspectos estratégicos tales como la contratación pública electrónica o la contratación pública innovadora, lo que sin duda contribuye de manera significativa a avanzar en la consecución de una Administración pública más eficiente.

El curso se compone de 5 módulos diferenciados: sistema de contratación centralizada y nueva perspectiva del contrato menor, contratación estratégica. Compra pública innovadora, contratación electrónica y adjudicación de contratos. Te invitamos a participar activamente en todos ellos de una manera sostenida en el tiempo.

## II.- El INAP: misión, visión y valores

La **misión del INAP** es satisfacer las necesidades ciudadanas mediante su contribución al proceso de transformación de la Administración pública en una organización cada vez más democrática, inclusiva, diversa, sostenible, representativa y alineada con la sociedad a la que sirve. Para ello, lleva a cabo procesos de selección y atracción de talento valioso y plural (de altas capacidades), aprendizaje en valores, competencias y habilidades de los empleados públicos, y una permanente reflexión e investigación sobre los retos del Estado y sus Administraciones públicas.

**Visión:** El INAP tiene la vocación de ser un actor primordial en la adaptación de la Administración pública española a las demandas que plantea la sociedad actual; además quiere colaborar a que la Administración contribuya a la construcción de la sociedad del futuro. Para ello, alinea su actividad investigadora y formativa con los compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y con las reflexiones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) sobre las capacidades de los empleados públicos del futuro para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa.

El INAP propicia la extensión de **valores, principios y alianzas orientados al bien común**. Por ello, la actividad del INAP proyecta valores éticos que han de orientar la actividad pública: transparencia, igualdad efectiva, inclusión, diversidad, desarrollo sostenible, responsabilidad, representatividad, participación e integridad.

### **III.- Curso “Nuevos retos de la contratación pública (2019)”**

#### **Objetivos de aprendizaje**

Una vez realizado el curso “Nuevos retos de la contratación pública” se pretende que el alumnado haya interiorizado las siguientes cuestiones:  
**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

CE1. Analizar la importancia y el impacto que la contratación pública posee en sectores claves para la sociedad como la economía o la política.

CE2. Demostrar que conoce y está familiarizado con las diferentes tipologías contractuales utilizadas por el sector público.

CE3. Conocer, manejar e interpretar tanto las principales fuentes de datos como las diferentes fuentes normativas en el ámbito de la contratación pública.

CE4. Evidenciar la labor desarrollada por la Unión Europea a la hora de perfeccionar y mejorar la contratación pública en los Estados miembros a través de la adopción de instrumentos normativos que mejoren la gestión de este sector estratégico.

CE5. Ser capaz de distinguir tanto las partes implicadas en la contratación pública, como los requisitos que deben cumplir las mismas.

CE6. Ser capaz de identificar y conocer los elementos fundamentales de los contratos públicos, así como las garantías y los supuestos de modificación de los mismos.

CE7. Conocer de primera mano el expediente de contratación y los elementos que lo integran, así como los diferentes tipos de tramitación administrativa.

CE8. Conocer las diferentes formas de selección del contratista y de adjudicación de contratos.

CE9. Adquirir las herramientas precisas para la realización de diagnósticos y análisis sobre los acuerdos contractuales llevados a cabo por las diferentes Administraciones Públicas.

CE10. Adquirir conocimientos conceptuales y teóricos en materia de contratación pública para aplicarlos en la actuación cotidiana desarrollada por los empleados públicos, mejorando la eficiencia y la eficacia administrativa.

CE11. Conocer y manejar los diferentes instrumentos de racionalización técnica de la contratación pública.

CE12. Conocer los límites legales de actuación del funcionario en el ámbito de la contratación pública.

CE13. Conocer y manejar con facilidad la organización administrativa encargada de gestionar la contratación pública.

CE14. Analizar el impacto de la e-Administración en el ámbito de la contratación pública: publicidad, subasta electrónica, factura electrónica, etc.

CE15. Interiorizar la importancia de la ética y la gestión responsable en el ámbito de la contratación pública.

### **Fechas y plataforma de impartición**

La impartición del curso está prevista para los meses de octubre y noviembre de 2019, y la misma se prevé desarrollar a través de la plataforma online del INAP, con la finalidad de potenciar el uso de las herramientas digitales y el acceso a un mayor número de contenidos formativos, tales como vídeos, textos doctrinales, datos abiertos de instituciones, etc.

### **Cronograma del curso**

Calendario de trabajo de todas las actividades, unidades o módulos que conforman el curso, así como las ventanas de fechas en que cada una de ellas estará disponible para el alumno.

<b>1ª SEMANA</b>						
<b>7 - octubre</b>	<b>8 - octubre</b>	<b>9 - octubre</b>	<b>10 - octubre</b>	<b>11 - octubre</b>	<b>12 - octubre</b>	<b>13 - octubre</b>
* Foro de bienvenida y presentación de los alumnos						
Foro debate Módulo 1						Foro debate Módulo 1
Test 1						
Caso práctico 1						
* Manual Módulo 1						
<b>2ª SEMANA</b>						

14 - octubre	15 - octubre	16 - octubre	17 - octubre	18 - octubre	19 - octubre	20 - octubre
		Test 1	Chat resolución de dudas			
		Caso práctico 1				
<b>3ª SEMANA</b>						
21 - octubre	22 - octubre	23 - octubre	24 - octubre	25 - octubre	26 - octubre	27 - octubre
Foro debate Módulo 2						Foro debate Módulo 2
Test 2						
Caso práctico 2						
* Manual Módulo 2						
<b>4ª SEMANA</b>						
28 - octubre	29 - octubre	30 - octubre	31 - octubre	1 - noviembre	2 - noviembre	3 - noviembre
Foro debate Módulo 3		Test 2	Chat resolución de dudas			Foro debate Módulo 3
Test 3		Caso práctico 2				
Caso práctico 3						
* Manual Módulo 3						
<b>5ª SEMANA</b>						
4 - noviembre	5 - noviembre	6 - noviembre	7 - noviembre	8 - noviembre	9 - noviembre	10 - noviembre
Foro debate Módulo 4		Test 3	Chat resolución de dudas			Foro debate Módulo 4
Test 4		Caso práctico 3				
Caso práctico 4						
* Manual Módulo 4						
<b>6ª SEMANA</b>						
11 - noviembre	12 - noviembre	13 - noviembre	14 - noviembre	15 - noviembre	16 - noviembre	17 - noviembre
Foro debate Módulo 5		Test 4	Chat resolución de dudas			Foro debate Módulo 5
Test 5		Caso práctico 4				
Caso práctico 5						
* Manual Módulo 5						

7ª SEMANA						
18 - noviembre	19 - noviembre	20 - noviembre	21 - noviembre	22 - noviembre	23 - noviembre	24 - noviembre
			Chat resolución de dudas.			
						Test 5
						Caso práctico 5

**IMPORTANTE:** todas las actividades precedidas con un \* estarán accesibles para los alumnos desde su fecha de inicio marcada en el cronograma hasta la fecha de finalización del curso: 24 de noviembre.

#### Leyenda de fondos

#### COLOR SIGNIFICADO

	Fecha de inicio de la actividad o de accesibilidad al contenido. La hora de apertura serán las 0:00 horas.
	Fecha de fin de la actividad o de accesibilidad al contenido. La hora de cierre serán las 23:59 horas.
	Fecha de inicio y fin de la actividad o de accesibilidad al contenido.

#### Programa

De forma esquemática se indican los diferentes módulos que componen el programa o acción formativa, junto con el detalle de cada uno de los temas o unidades didácticas. Deberá indicarse el número de horas o semanas de estudio

Módulos	Tema	Nº horas o semanas de estudio
I.-Sistemas de contratación centralizada y la nueva perspectiva del contrato menor	Tema 1. La nueva configuración del contrato menor	1 horas estudio + 2 horas realización supuestos (3 horas)
	Tema 2. Contratación centralizada	1 horas estudio + 2 horas realización supuestos (3 horas)
	Tema 3. Sistemas dinámicos de adquisición	2 horas estudio + 2 horas realización supuestos (4 horas)
II.-Contratación	Tema 4. Cláusulas	1 horas estudio + 2

estratégica.	ambientales.	horas realización supuestos (3 horas)
	Tema 5. Cláusulas sociales	1 horas estudio + 2 horas realización supuestos (3 horas)
	Tema 6. La implementación de políticas públicas. El <i>nudge</i> en la contratación pública.	1 horas estudio + 2 horas realización supuestos (3 horas)
III.-Compra pública innovadora	Tema 7. El procedimiento de asociación para la innovación. El diálogo competitivo.	1 horas estudio + 2 horas realización supuestos (3 horas)
IV.-Contratación electrónica	Tema 8. La herramienta electrónica de la contratación	1 horas estudio + 2 horas realización supuestos (3 horas)
V.- Adjudicación de los contratos. Selección de contratistas	Tema 9. Características del sistema de contratación electrónica.	1 horas estudio + 1 hora realización supuestos (2 horas)
	Tema 10. Criterios de adjudicación de los contratos.	2 horas estudio + 2 horas realización supuestos (4 horas)
	Tema 11. La selección del contratista.	2 horas estudio + 2 horas realización supuestos (4 horas)

## Metodología de aprendizaje

Puesto que este curso se desarrolla on-line, las actividades formativas utilizarán las herramientas propias del *e-learning*. La formación no presencial, especializada, posibilita el acceso a funcionarios interesados que habrán de compatibilizar su trabajo. La organización del curso permite el acceso a materiales en formato digital, tutorías en red. La plataforma del INAP alojará la comunicación con el alumnado de manera satisfactoria.

De conformidad con el Manual de la FAO para la formación on-line, los interesados en formación especializada:

- Necesitan saber cuáles son los beneficios del aprendizaje (por qué necesitan aprender algo)
- Prefieren adquirir conocimientos a través de la experiencia;
- Abordan el aprendizaje como una forma de resolución de problemas;
- Aprenden mejor si perciben el valor y pueden aplicar los contenidos de manera inmediata,
- y prefieren estudiar a su propio ritmo y en un horario y lugar que les acomode.

Con estas premisas, el curso se organiza en un conjunto de una dos o tres unidades (lecciones) on-line por cada asignatura. Dentro de estas unidades o asignaturas, cada Lección sería aproximadamente equivalente a cada "sesión" del alumno, de una duración cercana a las dos horas y constará de:

- Un texto en Word, con enlaces operativos (especialmente a fuentes legales, pero también a jurisprudencia o materiales en abierto de la web). El sentido del texto escrito es transmitir información.
- Un video o enlace a videos externos disponibles en abierto, siempre que resulte posible. La duración del video no debe ser menor, a 15 minutos. El mismo video, si es de suficiente interés, puede utilizarse para diferentes lecciones dentro de la misma "Unidad".
- Supuestos prácticos presentados al alumno para su resolución.
- Otro material (esquemas, presentaciones, resoluciones de órganos de contratación, órganos encargados de la resolución del recurso especial, etc.) que se elabore o del que se pueda disponer en abierto.

### **Sistema de evaluación del alumnado**

En este curso pueden obtenerse dos calificaciones **APTO** o **NO APTO**.

Las tareas incluidas en cada uno de los Módulos, así como las intervenciones en el foro serán evaluables.

Para obtener la calificación de Apto será necesario que el alumno haya realizado todas las tareas con un nivel satisfactorio y que haya participado, al menos una vez, en los foros de debate.

La evaluación del alumno se realizará a través de la corrección de los supuestos que, previamente subidos a la plataforma por los tutores, éste resuelva. El alumno podrá utilizar el foro para aclarar dudas respecto al supuesto e incluir las conclusiones alcanzadas en el mismo es su resolución del supuesto. El supuesto se valorará como Apto o No Apto. Cada tutor decidirá el número de supuestos, nunca inferior a 2 ni superior a 4, para cada módulo. Todos los supuestos serán valorados con los mismos criterios y será preciso obtener la calificación de Apto en todos ellos para superar satisfactoriamente el módulo.

### **Obtención y envío del certificado del curso**

Los alumnos que hayan alcanzado la calificación de APTO en el sistema de evaluación establecido para el curso obtendrán del INAP el certificado de aprovechamiento.

Este certificado les será enviado por correo electrónico a la cuenta que el alumno tenga dada de alta en el portal del alumno: <http://www.inap.es/alumno>. Desde ese mismo portal también se puede acceder en cualquier momento a los certificados expedidos.

### Equipo docente

<b>Tutor</b>	<b>Cargo o puesto y responsabilidad</b>	<b>Unidad o Módulo a tutorizar</b>
<b>Daniel Terrón Santos</b> ( <a href="mailto:datersa@usal.es">datersa@usal.es</a> )	<b>Director / Tutor</b> Responsable del último curso Experto en contratación pública	<b>Módulo I</b> <b>(5 HORAS)</b>
<b>Marcos M. Fernando Pablo</b> ( <a href="mailto:macfer@usal.es">macfer@usal.es</a> )	<b>Tutor</b> Catedrático de Derecho Administrativo USAL	<b>Módulo II</b> <b>(5 HORAS)</b>
<b>Dionisio Fernández de Gatta Sánchez</b> ( <a href="mailto:dgatta@usal.es">dgatta@usal.es</a> )	<b>Tutor</b> Profesor Titular USAL	<b>Módulo III</b> <b>(5 HORAS)</b>
<b>M<sup>a</sup>. Ángeles González Bustos</b> ( <a href="mailto:mgbustos@usal.es">mgbustos@usal.es</a> )	<b>Tutor</b> Profesora Titular USAL	<b>Módulo IV</b> <b>(5 HORAS)</b>
<b>Miguel Ángel González Iglesias</b> ( <a href="mailto:miquelin@usal.es">miquelin@usal.es</a> )	<b>Tutor</b> Profesor Titular USAL	<b>Módulo V</b> <b>(5 HORAS)</b>

### Régimen académico

Los alumnos que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP y, en general, que contravengan lo dispuesto en el Código Ético del INAP (que puede consultarse en <http://www.inap.es/conocenos>), podrán ser excluidos de las actividades formativas.

### Exclusión en actividades formativas online

Los **alumnos que no se conecten** a la plataforma digital durante la primera semana sin previo aviso ni justificación, **serán excluidos de la**

**actividad formativa** y sustituidos por otras personas que se encuentren en la lista de espera para poder participar en ella.

La falta de conexión durante la primera semana también podrá determinar la exclusión en selecciones posteriores.

Asimismo, podrán ser excluidos de actividades formativas online todos aquellos que incumplan reiteradamente el plan de trabajo establecido por los tutores o que no se conecten con regularidad a la plataforma.

### **Evaluación de la actividad por los participantes**

Cada participante deberá valorar el curso cumplimentando un cuestionario de satisfacción que recibirá por correo electrónico durante el mismo. Una vez finalizada la actividad, tendrá que remitirlo al INAP antes de la fecha indicada.

Esta opinión es muy importante para el INAP, ya que nos permite aprender y mejorar.

### **Problemas o incidencias con la plataforma de formación**

Antes de comenzar a realizar las distintas actividades de que consta el curso se debe de leer la guía de ayuda para el uso de la plataforma de formación con el objetivo de tener un conocimiento sobre sus principales funcionalidades, navegación, servicio de correo interno y otros aspectos relevantes.

En caso de incidencias relacionadas con el funcionamiento de la plataforma puedes ponerte en contacto con el CAU:

- 91 0780255: De lunes a viernes de 08'00 a 23'59 horas y sábados de 09'00 a 20'00 horas.
- [cau@inap.es](mailto:cau@inap.es)