

# CURSO DE PERFECCIONAMIENTO Y PROFESIONALIZACIÓN INTRODUCCIÓN A LOS SERVICIOS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO<sup>1</sup>

## Formación virtual

### 2 a 29 de junio de 2025

#### Bases de la convocatoria

#### **Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.**

##### **I.- Objetivos:**

1. Dotar al alumnado de los conocimientos necesarios que les permitan un conocimiento inicial de los servicios que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PLACSP, para la realización de las actuaciones que demanda la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Disponer de una metodología correcta para realizar todos los trámites de cualquier procedimiento de contratación adaptados a la existencia de la Ley 9/2017.
3. Ser capaces de completar todos los procedimientos de contratación en la PLACSP realizando una eficiente tramitación electrónica de todos y cada uno de ellos bajo las mejores prácticas de funcionamiento.

##### **II.- Contenido (Avance de Programa):**

**Unidad didáctica I (del 2 al 8 de junio):** Introducción a los Servicios que ofrece la PLACSP. Elementos necesarios para realizar licitación Electrónica. Órgano de Asistencia. Operador Económico.

1. Aspectos generales de la Plataforma de Contratación.
2. Configuración del Puesto de Trabajo para el correcto funcionamiento de la PLACSP.
3. Módulo de Administración.
4. Usuarios y Roles del Órgano de Contratación.
5. Usuarios y Roles del Órgano de Asistencia.
6. Datos Abierto en la PLACSP. Sindicaciones disponibles.
7. Creación de un Órgano de Asistencia necesario para realizar licitaciones electrónicas en la PLACSP.

**Unidad didáctica II (del 9 al 15 de junio):** Parametrización de expedientes basados en el procedimiento abierto simplificado.

1. Parametrización de una licitación basada en un Procedimiento Abierto Simplificado en la PLACSP y particularidades de la Ley cuando se trata de un Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado (159.6 de la LCSP) en la PLACSP.
2. Tareas previas a la publicación de una licitación en PLACSP.
3. Publicación de una licitación electrónica.
4. Recepción de ofertas, respuestas a preguntas.
5. Publicación de una licitación electrónica.
6. Visión de la licitación desde el punto de vista del operador económico.
7. Órgano de Asistencia. Sesiones. Estado de una sesión. Actos que componen una sesión. Convocatoria de Sesión. Constitución de la sesión. Peculiaridades del Procedimientos Abierto Simplificado (art. 159.6 de la Ley 9/2017) en los Servicios de Licitación Electrónica ofrecidos por PLACSP.

**Unidad didáctica III (del 16 al 22 de junio):** Certificados Electrónicos. Firma Electrónica. Actos asociados al Procedimiento Abierto Simplificado.

1. Tipos de firmas electrónicas admitidas por la Plataforma de Contratación del Sector Público.
2. Apertura de las ofertas presentadas por los licitadores.
3. Acto de subsanación de documentación.
4. Comunicaciones Electrónicas. Plazo de las comunicaciones. Tipo de comunicaciones.
5. Seguimiento de comunicaciones como herramienta para el control de las comunicaciones enviadas y recibidas. Tablón de anuncios de los licitadores.
6. Acta de la Sesión. Publicación en el perfil de contratante.

**Unidad didáctica IV (del 23 al 29 de junio):** Resolución del expediente

1. Resolución del expediente desde la mesa de contratación al tratarse de un procedimiento abierto simplificado.
2. Comunicaciones electrónicas según la Ley de Contratos.
3. Plazos de las comunicaciones cuando son por comparecencia electrónica.
4. Anuncios de adjudicación y formalización.

#### **PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:**

**D. Juan Antonio Ríos Peláez.** Responsable del Departamento de Informática del Servicio de Contratación. Diputación de Málaga.

**III.- Fecha y metodología:** La actividad formativa se desarrollará durante los días **2 a 29 de junio**.

La celebración efectiva de la actividad queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

La metodología utilizada será íntegramente virtual, con orientación teórico práctica. Para la eficacia de la formación que se pretende impartir, y que se llevará a cabo a través de una plataforma de teleformación, se hace necesario un sistema fluido de intercambio de información entre alumno y tutor, jugando las tutorías un papel fundamental en esta modalidad de formación virtual.

**A.- Tutorías.** Las tutorías se realizarán íntegramente a través de internet haciendo uso de una plataforma de teleformación habilitada para el seguimiento de la actividad formativa.

**B.- Material de apoyo.** Se facilitará a cada alumno un material de apoyo, que constituye el instrumento metodológico esencial del proceso de aprendizaje, compuesto por un manual con los contenidos de la actividad formativa, subdividido en unidades didácticas, así como documentación complementaria de la actividad formativa y pruebas de evaluación de cada unidad. Estas pruebas serán utilizadas por los alumnos para verificar su nivel de aprendizaje y permitirá al tutor conocer y evaluar el nivel adquirido. Dicho material se facilitará a través de la plataforma de teleformación.

**Segunda.- Destinatarios.** Cargos electos, personal directivo, personal funcionario con habilitación de carácter estatal y personal empleado público de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitida las personas solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.

**Tercera.- Criterios de selección.** El número de asistentes será limitado, por lo que, si fuera necesario, la selección de solicitantes se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

- Prioridad en la presentación de solicitudes y en el pago de los derechos de matrícula.
- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prestar sus servicios en la Comunidad Autónoma de Andalucía

El Centro podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores del mismo o al personal de las Instituciones o Entidades con las que mantenga relaciones de colaboración.

**Cuarta.- Solicitudes.** El plazo de presentación de solicitudes durará hasta el día **18 de mayo de 2025**. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse través de nuestra página web <http://www.cemci.org> o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales que se aportan en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por él mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada o a la cuenta de correo electrónico [alumnos@cemci.org](mailto:alumnos@cemci.org)

**Quinta.- Derechos de matrícula y bonificaciones.**

**Derechos de matrícula:**

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **250 euros** como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones. De conformidad con lo establecido en el artículo 20, número uno, apartado 9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, modificado por la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, esta actividad formativa está exenta de IVA.

Si finalizado el plazo de inscripción quedasen plazas vacantes, los interesados deberán efectuar el pago de los derechos de matrícula en el momento de inscribirse en la actividad.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse mediante los siguientes medios de pago:

- Tarjeta de crédito o débito.
- Transferencia bancaria a **CAIXABANK código IBAN ES92 2100 7465 1413 0045 8908**, especificando en el campo del “concepto”, el número de referencia que se muestra tras realizar la inscripción, NIF del solicitante y apellidos.

En el caso de que por cualquier circunstancia no fuera definitivamente admitida la solicitud o se cancelase la actividad, será reintegrado su importe en el plazo de sesenta días desde la comunicación de la inadmisión o cancelación, una vez se tengan los datos necesarios para su devolución (datos del IBAN desde el que se realizó la transferencia y persona o institución titular del mismo).

En caso de renuncia, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo de la actividad. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos y una vez comenzada la actividad, no procederá devolución alguna.

**Bonificaciones:**

• **Bonificación por tercera actividad:**

- **Persona física:** En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el/la alumno/a del plan de formación 2025, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **185 euros**. **Esta bonificación se aplicará de forma automática.**
- **Persona jurídica (Convenio):** En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa del plan de formación 2025 en la que se matriculen empleados al servicio de la entidad que ha suscrito Convenio con el CEMCI, y siempre y cuando la entidad haya abonado los derechos de

matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **185 euros**. **Para que se aplique esta bonificación es necesario** que al inscribirse se adjunte cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad titular del convenio.

- **Bonificación para los 15 primeros empleados públicos locales de la provincia de Granada solicitantes de la misma.**

Para tener derecho a esta bonificación consistente en la **devolución de 60 euros** habrán de seguirse los siguientes pasos:

- Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (**250 euros**).
- El requisito de ser empleado público de administración local de la provincia de Granada deberá acreditarse al inscribirse adjuntando la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad local de la provincia de Granada.
- Remitir en el momento de la inscripción un correo electrónico a [gestioneconomica@cemci.org](mailto:gestioneconomica@cemci.org), solicitando dicha bonificación, indicando nombre de la actividad, datos personales y código IBAN del titular que haya abonado la matrícula (alumno/-a o entidad).

Las bonificaciones que procedan se abonarán una vez finalizada la actividad, comprobada la participación y recopilados los datos de todos aquellos que tengan derecho a la misma.

- **Bonificación a directivos y empleados públicos de la Diputación de Granada:** Los derechos de matrícula serán de **125 euros**. El requisito acreditativo del lugar donde presta sus servicios deberá aportarse al inscribirse en la actividad con la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo correspondiente.

Estas bonificaciones SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ, pudiendo optar por la que se considere más beneficiosa.

**Sexta.- Puntuación para habilitados nacionales.** De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada a esta actividad, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, será de **0,40 puntos** por la superación de la actividad (40 horas).

**Séptima.- Certificado de superación.** Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (40 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

Al ser una actividad formativa homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), los certificados se expedirán, cuando el CEMCI tenga constancia fehaciente de que la actividad formativa se considera justificada por el IAAP o cuando hayan transcurrido 30 días hábiles desde la presentación de la documentación justificativa, sin que el IAAP haya efectuado requerimiento de subsanación alguno, de conformidad con la Orden de 13 de enero de 2021, por la que se regula la homologación de acciones formativas en el ámbito del Instituto Andaluz de Administración Pública.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la participación en la actividad formativa.

**SOCIAL MEDIA DEL CEMCI**Facebook: <https://www.cemci.org/facebook>Twitter: <https://twitter.com/#!/cemcigranada>LinkedIn: <https://www.cemci.org/linkedin>Instagram: <https://www.cemci.org/instagram>**¿Nos seguimos? ¿Conectamos?**

# CEMCI