

CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA (VII EDICIÓN)¹

Formación virtual

12 de abril a 9 de mayo de 2023

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Estudio y conocimiento preciso del marco normativo básico de la e-Contratación y de los procedimientos electrónicos de licitación.
2. Estudio técnico y legal de los instrumentos técnicos básicos y generales en la e-administración (firma electrónica, expediente electrónico, documento y archivo electrónico, comunicaciones y notificaciones electrónicas, etc.), necesarios para la implementación de cualquier procedimiento administrativo electrónico de contratación, y, por otro lado, el estudio del régimen jurídico y técnico de los procedimientos electrónicos de contratación pública (sistemas dinámicos de adjudicación, Acuerdos marco con instrumentos electrónicos y la subasta electrónica).

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad I (del 12 al 18 de abril): El Régimen de utilización de medios electrónicos en la contratación pública.

1. La contratación electrónica en la Directiva 2014/24/UE: Consideraciones Generales.
 - 1.1. La Transparencia en la contratación pública.
2. El Régimen Jurídico General de la e-contratación.
 - 2.1. Examen del marco normativo sobre utilización de medios electrónicos establecido en la Ley 9/2017 (LCSP): Disposiciones Adicionales 16ª y 17ª.
 - 2.1.1. Los Requisitos técnico informáticos a cumplimentar en la e-contratación establecidos en la Disposición Adicional 16ª.
 - 2.1.2. Los Requisitos técnico informáticos y procedimentales para la presentación de Ofertas y Comunicaciones establecidos en la Disposición Adicional 16ª.
 - 2.1.3. Los Requisitos Técnicos a cumplimentar en la recepción electrónica de documentos establecidos en la Disposición adicional 17ª LCSP.
 - 2.1.4. Requisitos "ad personam" para el acceso a las ofertas y documentación adjunta establecidos en la Disposición adicional 17ª LCSP.
 - 2.2. Algunas consideraciones sobre los problemas legales con relación a la implementación de Plataformas de Contratación públicas.
3. La seguridad de la información y la protección de datos en la contratación pública: un recordatorio de las obligaciones legales y buenas prácticas a cumplimentar por las administraciones públicas.
 - 3.1. Consideraciones Iniciales.
 - 3.2. Examen de las previsiones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (LCSP).
 - 3.3. Examen general de las previsiones del R.D. 311/2022 Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
 - 3.4. Importantes novedades del nuevo ENS y su proyección en el uso de medios electrónicos en la contratación pública.
 - 3.5. Exigencias legales complementarias conforme el Anexo II del ENS para la implementación del uso de medios electrónicos en la contratación pública.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 24 de febrero de 2023)

- 3.6. Algunas respuestas a posibles dudas sobre el proceso de implementación de las licitaciones y la gestión de las plataformas de contratación conforme las exigencias de seguridad de la información.
4. Exigencias legales específicas en materia de Protección de Datos.
5. La Seguridad de la información y Protección de Datos en los Pliegos de cláusulas Administrativas y Técnicas reguladoras de los procesos de licitación: Buenas Prácticas.
6. Anexo: Examen de las Resoluciones de Tribunales Administrativos de Recursos Contractuales sobre la implementación de la contratación electrónica.

Unidad II (del 19 al 25 de abril): Medios electrónicos específicos de aplicación a la contratación pública

1. La interoperabilidad en la contratación.
 - 1.1. El Documento Europeo Único de Contratación. (DEUC).
 - 1.1.1. Contexto normativo en la Directiva.
 - 1.1.2. Significado y alcance de la regulación comunitaria.
 - 1.1.3. DEUC y bases de datos nacionales de documentación relativa a la contratación.
 - 1.1.4. e-CERTIS.
 - 1.2. El CPV (Common procurement vocabulary).
 - 1.2.1. Concepto de interoperabilidad semántica.
 - 1.2.2. El Vocabulario Común de contratos públicos como mecanismo para garantizar la interoperabilidad.
 - 1.2.3. Interoperabilidad semántica e intercambio electrónico de documentos. La estandarización semántica obligatoria a través del sistema CPV.
 - 1.3. La ausencia de regulación del DEUC y de la interoperabilidad en la legislación española.
 - 1.3.1. La inadmisión irrelevancia de la interoperabilidad en la Ley 9/2017.
 - 1.3.2. La regulación del artículo 141 de la LCSP.
2. Los medios electrónicos específicos.
 - 2.1. Las comunicaciones y notificaciones electrónicas.
 - 2.1.1. La ausencia de regulación de las comunicaciones y notificaciones electrónicas en la LCSP como instrumentos de tramitación.
 - 2.1.2. La forma en la que se notifica electrónicamente.
 - 2.1.3. Los requisitos técnico-legales del sistema de notificación para la validez de las notificaciones electrónicas.
 - 2.1.4. La eficacia de la notificación practicada por medios electrónicos. Reglas temporales sobre el momento en que se entiende practicada la notificación.
 - 2.1.5. Los sistemas complementarios o auxiliares de aviso de depósito de notificaciones electrónicas.
 - 2.2. La presentación de ofertas por medio de catálogo electrónico.
 - 2.2.1. La presentación electrónica de ofertas.
 - 2.2.2. Los catálogos electrónicos.
 - 2.3. La factura electrónica y la Directiva 2014/55/UE

Unidad III (del 26 de abril al 2 de mayo): Los sistemas de contratación electrónica: Sistemas dinámicos de adquisiciones y acuerdos marco

1. Los sistemas dinámicos de adquisiciones.
 - 1.1. Concepto y significado. Caracteres o rasgos esenciales de los sistemas dinámicos de adquisición:
 - 1.1.1. Concepto y significado.
 - 1.1.2. Caracteres o rasgos esenciales de los sistemas dinámicos de adquisición.

- 1.1.3. Tipos contractuales y categorías para la utilización de sistemas dinámicos de adquisición.
- 1.2. Normas generales para contratar en el marco de un sistema dinámico de adquisición:
 - 1.2.1. Empleo de las normas del procedimiento restringido y categorías.
 - 1.2.2. Límites a la utilización de sistemas dinámicos.
 - 1.2.3. Incorporación de empresas al sistema. Plazos específicos en los sistemas dinámicos de adquisición.
 - 1.2.4. Utilización exclusiva de medios de comunicación electrónicos.
 - 1.2.5. Requerimientos de documentación contractual a los licitadores que hayan presentado declaración responsable.
 - 1.2.6. Información contractual. Requerimientos de publicidad de las convocatorias, pliegos y demás documentación contractual.
- 1.3. Funcionamiento y adjudicación de contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición.
2. Acuerdos marco con instrumentos electrónicos.
 - 2.1. Concepto y alcance de acuerdos marco.
 - 2.2. Acuerdos marco con presentación de ofertas en forma de catálogo electrónico. En particular, la adjudicación de nuevas licitaciones en un acuerdo marco. Remisión.
 - 2.3. Acuerdos marco y desarrollo de nuevas licitaciones mediante subasta electrónica. Remisión

Unidad IV (del 3 al 9 de mayo): La Subasta Electrónica.

1. Breve examen del marco normativo comunitario sobre la subasta electrónica: el continuismo como nota más característica.
2. Algunas consideraciones generales sobre el instrumento de la subasta electrónica.
3. El régimen jurídico de la subasta electrónica.
 - 3.1. Concepto, ámbitos de aplicación y requisitos generales de la subasta electrónica.
 - 3.1.1. Concepto.
 - 3.1.2. Ámbitos de aplicación
 - 3.1.3. Requisitos formales para su utilización.
 - 3.2. Examen de las Fases a desarrollar en el procedimiento de licitación donde se utilice la subasta electrónica
 - 3.2.1. Fase de Evaluación completa de las ofertas.
 - 3.2.2. Fase de celebración de la subasta electrónica
 - 3.3. Algunas propuestas para incorporar a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que regulen el proceso de desarrollo de la subasta electrónica.
4. Breve referencia sobre Resoluciones de Tribunales Administrativos de Recursos Contractuales sobre la implementación de la subasta electrónica.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

D. Jorge Fondevila Antolín. Jefe de la Asesoría Jurídica. Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior. Gobierno de Cantabria.

D. Rubén Martínez Gutiérrez. Profesor Titular de Derecho Administrativo. Universidad de Alicante.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días **12 de abril a 9 de mayo.**

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, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos 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 admitidos 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 **28 de marzo de 2023**. 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 formacion@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 **275 euros** como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones.

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 treinta 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 2023, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **210 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 2023 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 **210 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 65 euros** habrán de seguirse los siguientes pasos:

- Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (**275 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, 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 **140 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) y de **0,70 puntos** por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.

Séptima.- Certificado de superación/aprovechamiento. 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 o, en su caso, de aprovechamiento (50 horas), a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (40), si bien especificando si se trata de superación o de aprovechamiento.

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://www.cemci.org/twitter
	LinkedIn: https://www.cemci.org/linkedin
	Instagram: https://www.cemci.org/instagram
¿Nos seguimos? ¿Conectamos?	