FORMACIÓN E-LEARNING

Curso Online de

Administración y Contratación Pública Electrónica

Para conocer y dominar todo el proceso de contratación electrónica con las Administraciones Públicas así como las ventajas de usar la administración electrónica en la empresa.

CURSO BONIFICABLE

Iniciativas Empresariales
estrategias de formación

MANAGER BUSINESS SCHOOL

Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com
www.iniciativasempresariales.com

BARCELONA - BILBAO - MADRID - SEVILLA - VALENCIA - ZARAGOZA

Administración y Contratación Pública Electrónica

Presentación

La Administración Electrónica es, ante todo, un proceso de cambio e innovación en la forma de gestionar los servicios públicos. De la mano de la revolución digital, las Administraciones Públicas han informatizado procesos, tratan la información en formatos digitales y se comunican con los ciudadanos mediante las tecnologías de la información y comunicación (TIC) de forma masiva.

El cambio se advierte mucho más trascendental en materia de contratación administrativa y firma electrónica, puesto que las nuevas tecnologías permiten incrementar la eficiencia de una forma extraordinaria, ahorrando costes a la Administración, introduciendo ahorro en los licitadores y contratistas y mejorando los procesos para adaptarlos a las necesidades de unos y otros.

Este curso realiza una presentación de todos aquellos aspectos relacionados con la Administración y la Contratación Pública Electrónica, con el objetivo de introducir al alumno en el uso práctico de las nuevas tecnologías. Conoceremos, además, todo el proceso de la contratación electrónica con las Administraciones Públicas, desde la clasificación de las ofertas hasta la formalización del contrato.

La Educación On-line

Con más de 25 años de experiencia en la formación de directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales y la Manager Business School presentan sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Los cursos e-learning de Iniciativas Empresariales le permitirán:

1. La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado.
2. *Interactuar* con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.
3. *Aumentar sus capacidades* y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en este curso.
4. *Trabajar* con más y diversos recursos que ofrece el entorno on-line.

Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com - www.iniciativasempresariales.com

Administración y Contratación Pública Electrónica

Método de Enseñanza

El curso se realiza on-line a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite, si así lo desea, descargarse los módulos didácticos junto con los ejercicios prácticos de forma que pueda servirle posteriormente como un efectivo manual de consulta.

A cada alumno se le asignará un tutor que le apoyará y dará seguimiento durante el curso, así como un consultor especializado que atenderá y resolverá todas las consultas que pueda tener sobre el material docente.

El curso incluye:

- Aula Virtual
- Tutor personal
- Flexibilidad de horarios
- Pruebas de Autoevaluación

Contenido y Duración del Curso

El curso **ADMINISTRACIÓN Y CONTRATACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA** tiene una duración de **60 horas** distribuidas en 7 módulos de formación práctica.

El material didáctico consta de:

Manual de Estudio

Los 7 módulos contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales en activo expertos en la materia.

Material Complementario

Cada uno de los módulos contiene material complementario que ayudará al alumno en la comprensión de los temas tratados. Encontrará también ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com - www.iniciativasempresariales.com

Administración y Contratación Pública Electrónica

Este curso le permitirá saber y conocer:

- Cuáles son las principales normas relacionadas con la Administración Electrónica.
- En qué consiste la contratación pública electrónica y cuáles son sus principales ventajas. Cómo afrontarla con garantías de éxito.
- Cuál es el marco legal que regula la contratación pública electrónica.
- Qué son los registros electrónicos y cómo funcionan los registros de licitadores.
- Qué tecnologías de firma podemos usar en el ámbito de la Administración y la Contratación Electrónica.
- Qué datos deben inscribirse en los registros de licitadores.
- Los certificados digitales: qué son, qué tipos de certificados existen, cómo usarlos y con qué problemas de usabilidad podemos encontrarnos.
- Qué es un Acuerdo Marco y cuáles son sus principales características.
- Cuáles son los momentos clave en la tramitación de un Sistema Dinámico de Adquisición.
- Cómo participar en una subasta electrónica y qué requisitos comporta.
- La facturación electrónica, qué requisitos deben cumplir las facturas que enviamos a las administraciones.

> “Para ser capaz de operar con los servicios que ofrece la Administración Electrónica y hacer de la Contratación Pública uno de los elementos clave para el desarrollo de su empresa”

Dirigido a:

Todas aquellas personas que tengan responsabilidad en los procesos de contratación así como a aquellas potenciales empresas licitadoras y asesores que quieran conocer estos instrumentos de licitación y aprovecharlos para el desarrollo de sus actividades.

Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com - www.iniciativasempresariales.com

Administración y Contratación Pública Electrónica

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Introducción a la administración y contratación pública electrónica

8 horas

La Administración Electrónica es, ante todo, un proceso de cambio e innovación en la forma de gestionar los servicios públicos. De la mano de la revolución digital, las administraciones públicas han informatizado procesos, tratan la información en formatos digitales y se comunican con los ciudadanos mediante las tecnologías de la información y comunicación (TIC) de forma masiva.

1.1. Overview: la administración electrónica y contratación pública en un contexto de modernización administrativa.

1.2. La contratación pública electrónica.

1.3. Marco legal de la contratación pública electrónica.

1.4. Aspectos auxiliares a la contratación electrónica.

MÓDULO 2. Elementos de la administración y contratación electrónica

9 horas

2.1. Elementos básicos de la administración electrónica.

2.2. Derechos y obligaciones en relación con la administración electrónica.

2.3. Documento administrativo electrónico.

2.4. Identificación y firma electrónica.

2.5. Registros electrónicos.

2.6. Publicaciones oficiales, sede electrónica y perfil del contratante.

2.7. Registros de licitadores.

2.8. La clasificación de licitadores.

2.9. ¿Qué registros de licitadores existen?

2.10. ¿Qué datos deben inscribirse en los registros de licitadores?

Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com - www.iniciativasempresariales.com

Administración y Contratación Pública Electrónica

MÓDULO 3. Tramitación y licitación electrónica

9 horas

3.1. La tramitación electrónica.

3.2. Notificaciones y comunicaciones electrónicas.

3.3. Representación por medios electrónicos.

3.4. Licitación electrónica.

3.5. Adjudicación y formalización del contrato.

MÓDULO 4. Firma electrónica y certificados digitales

10 horas

4.1. Concepto y tipos de firma electrónica:
4.1.1. La firma electrónica en la legislación española.
4.1.2. Firma electrónica y servicios de confianza.

4.2. Clasificación y admisión de sistemas de firma electrónica:
4.2.1. Clasificación de sistemas de firma electrónica.
4.2.2. Admisión de sistemas y políticas de firma.

4.3. Uso de los sistemas de autenticación y firma:
4.3.1. Uso por parte de los ciudadanos.
4.3.2. Uso por parte de la Administración.

4.4. Los certificados digitales:
4.4.1. Introducción.
4.4.2. Conceptos básicos de la certificación digital.
4.4.3. Ciclo de vida de los certificados digitales.
4.4.4. Tipos de certificados digitales.
4.4.5. La validación de los certificados.

4.5. Usabilidad de los certificados digitales.

4.6. Uso de sistemas de firma en contratación electrónica.

Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com - www.iniciativasempresariales.com

MÓDULO 5. Subasta electrónica

8 horas

5.1. Subasta electrónica: concepto.

5.2. Condiciones de la subasta.

5.3. Procedimiento y funcionamiento de la subasta.

MÓDULO 6. Sistemas Dinámicos de Adquisición y Acuerdos Marco

8 horas

Tanto los Sistemas Dinámicos de Adquisición (SDA) como los Acuerdos Marco son, junto con la centralización de compras, mecanismos para racionalizar la compra pública. Buscan la máxima eficiencia y agilidad y consiguen el ahorro tanto en la Administración como en las empresas licitadoras.

6.1. Sistemas dinámicos de contratación: concepto.

6.2. SDA: funcionamiento.

6.3. Acuerdos marco: concepto.

6.4. Acuerdos marco: funcionamiento.

MÓDULO 7. Facturación electrónica

8 horas

Este último módulo del curso contiene textos explicativos relativos a las obligaciones de facturación electrónica, así como especificaciones técnicas y soluciones disponibles para su realización.

7.1. Facturación electrónica: concepto legal.

7.2. Facturación electrónica: concepto tecnológico.

7.3. Procedimiento de emisión de facturas electrónicas.

Administración y Contratación Pública Electrónica

Autor

El contenido y las herramientas pedagógicas del curso Administración y Contratación Pública Electrónica han sido elaboradas por un equipo de especialistas dirigidos por:

Carlos Alonso
Licenciado en Derecho. Máster en Derecho Público Europeo ejerce en la actualidad como abogado y consultor especialista en TIC, Administración Electrónica y firma digital. Es, además, autor de numerosos artículos dentro del ámbito del Derecho Administrativo y la Administración Electrónica.

El autor y su equipo de colaboradores estarán a disposición de los alumnos para resolver sus dudas y ayudarles en el seguimiento del curso y el logro de objetivos.

Titulación

Una vez realizado el curso el alumno recibirá el diploma que le acredita como **experto en Administración y Contratación Pública Electrónica**. Para ello, deberá haber realizado la totalidad de las pruebas de evaluación que constan en los diferentes apartados. Este sistema permite que los diplomas entregados por Iniciativas Empresariales y Manager Business School gocen de garantía y seriedad dentro del mundo empresarial.

MANAGER BUSINESS SCHOOL

DIPLOMA

Iniciativas Empresariales con la Manager Business School certifica que D. / Dña.

ANTONIO MANUEL GARCIA FALCON

Ha superado satisfactoriamente el curso de:

ADMINISTRACIÓN Y CONTRATACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA

Habiendo demostrado el dominio de las materias impartidas mediante la superación de las pruebas de evaluación y examen del mismo

Nuria Prats
Coordinador del Programa

Marzo de 2015

MANAGER BUSINESS SCHOOL