



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso de Contratos en el Sector Público

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso de Contratos en el Sector Público

duración total: 150 horas

horas teleformación: 75 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Curso de Contratos en el Sector Público. Nivel Profesional le ofrece una formación especializada en dicha materia. Con fecha de 16 de noviembre de 2011 se publicó el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Al finalizar el curso en Gestión de Contratos en el Sector Público. Nivel Profesional el alumno conocerá todo lo necesario en relación a los contratos administrativos de acuerdo con esta nueva ley.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

Conoce el ámbito de aplicación de la legislación.
Diferenciar los distintos tipos de contratos en el Sector Público.
Conocer los elementos que participan en los contratos del Sector Público.
Ser capaz de preparar y tramitar los procedimientos necesarios para la contratación.

para qué te prepara

Este Curso de Contratos en el Sector Público. Nivel Profesional le aporta los conocimientos necesarios para estar al día en relación a los contratos administrativos de acuerdo con la nueva ley que regula los mismos y que contempla modificaciones respecto a la anterior disposición.

salidas laborales

Ámbito empresarial, laboral administrativo y legal.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión de Contratos en el Sector Público. Nivel Profesional'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN

- 1.Legislación aplicable
- 2.Ley de Contratos del Sector Público
- 3.Objeto y finalidad de la Ley
- 4.Ámbito de aplicación de la Ley

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

- 1.Delimitación de los tipos contractuales
- 2.Contratos sujetos a una regulación armonizada
- 3.Visión global de la clasificación
- 4.Contratos del sector público de carácter administrativo
- 5.Contratos del sector público de carácter privado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTUDIO DE LOS ELEMENTOS DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

- 1.La Administración contratante
- 2.El contratista
- 3.El objeto
- 4.La forma

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PRECIO DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

- 1.El precio de los contratos del sector público
- 2.La revisión de precios

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASE DE CONTRATACIÓN (I)

- 1.Preparación de contratos para la Administración Pública: tramitación del expediente
- 2.Tramitación abreviada del expediente de contratación
- 3.Preparación de contratos para la Administración Pública: tramitación de los pliegos
- 4.Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FASE DE LA CONTRATACIÓN (II). ADJUDICACIONES DEL CONTRATO

- 1.Disposiciones directivas
- 2.Publicidad
- 3.Información a interesados
- 4.Adjudicación del contrato
- 5.Decisión de no adjudicar el contrato
- 6.Formalización de los contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

- 1.Efectos de los contratos
- 2.Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos
- 3.Ejecución de los contratos
- 4.Modificaciones de los contratos
- 5.Suspensión y extinción de los contratos
- 6.Cesión de contratos y subcontratación