

Nombre de la acción formativa	<i>Contratación Administrativa: Procedimientos de contratación</i>
Descripción de la actividad:	<p>Este curso ofrece una variedad de herramientas que le permitirán al estudiante poner en práctica los artículos de la Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa relacionados con los procedimientos ordinarios y excepcionales.</p> <p>La metodología consiste en el estudio, análisis y aplicación de la normativa en materia de contratación administrativa, específicamente en el empleo de los procedimientos ordinarios y excepcionales según las necesidades de la institución contratante.</p>
Requisito:	Haber completado el curso virtual de Contratación administrativa 1 o tener conocimiento básico en Contratación administrativa.
Objetivo general:	Identificar los tipos de procedimientos aplicables en los procesos de adquisición de bienes y servicios para las instituciones públicas.
Objetivos específicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer el marco legal aplicable para cada tipo de procedimiento ordinario y excepcional. 2. Identificar las actividades que conforman cada tipo de procedimiento dentro del programa de adquisiciones. 3. Realizar estudios de caso que le permitan al estudiante identificar la aplicación errónea de los procedimientos.
Dirigido a:	Profesionales de las Ciencias Económicas que requieren un manejo técnico y legal en materia de contratación administrativa
Metodología de capacitación:	Curso
Tipo de actividad de capacitación:	Virtual
Modalidad:	aprovechamiento
Duración en horas	40 horas (cuatro semanas, 10 horas por semana)
Recursos y materiales	Acceso a internet. Computadora de escritorio, portátil o tableta o celular.

Diseño curricular de la acción formativa:

Objetivos específicos	Contenido temático	Actividades a realizar	Tiempo
<p>Reconocer el marco legal aplicable para cada tipo de procedimiento ordinario y excepcional.</p>	<p>Tipos de Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinarios • Licitación Pública • Licitación Abreviada • Remate <p>Excepcionales (Art 33 y siguientes)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excepciones • Actividad Ordinaria • Entre sujetos de derecho público • Art 139 • Caja Chica • Excluidos por Ley o Tratados Internacionales • Escasa Cuantía 	<ul style="list-style-type: none"> – Presentación PPT – Audios CGR – Video – Cuestionarios – Pareo – Estudio de caso 	<p>Semana I y II 20 horas de estudio</p>
<p>Establecer el procedimiento y la normativa aplicable para el uso de autorizaciones.</p> <p>Identificar los tipos de contrato según el tipo de bien o servicio a contratar.</p>	<p>Autorizaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número limitado de proveedores • Por razones de normalización o compatibilidad • Procedimientos sustitutivos <p>Tipos de Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obra pública • Disposición de bienes muebles e inmuebles • Concesión gestión de servicios públicos • Servicios • Suministro de bienes • Abiertos 	<ul style="list-style-type: none"> – Lectura “Los tipos abiertos en la contratación administrativa y la adquisición de tecnologías de información en el sector público” – Presentación PPT – Audios CGR – Video – Falso y verdadero – Búsqueda de autorización en la CGR – Cuestionario – Actividad “falso o verdadero” – Estudio de caso 	<p>Semana III y IV 20 horas de estudio</p>

Competencias por desarrollar en el curso

Competencias conceptuales	El participante comprenderá el marco conceptual, la normativa según el tipo de procedimiento aplicable.
Competencias procedimentales	El participante aprenderá el procedimiento a seguir para la gestión de autorizaciones ante la CGR. También contará con los elementos básicos para identificar el tipo de contrato según el bien o servicio requerido por la institución contratante.
Competencias actitudinales	El participante comprenderá la importancia de estudiar
Competencias digitales	El participante conocerá las distintas opciones digitales para el estudio de jurisprudencia existente en materia de procedimientos ordinarios, excepciones y tipos de contratos.

***MODALIDAD DE APROVECHAMIENTO:** Los cursos virtuales cuya modalidad sea de aprovechamiento, podrán optar por el certificado cumpliendo con un requisito un mínimo de participación del 90% del tiempo efectivo y presentar la evaluación al finalizar la capacitación, cuya nota mínima de aprobación de la prueba será de 80 puntos.

****ACTIVIDADES A REALIZAR:** Aquí se detallan los diversos medios didácticos a utilizar, por ejemplo, videos introductorios, descripción, matriz de contenidos, esquemas conceptuales, foros, wikis, lecturas, imágenes, teleclases, autoevaluaciones, pruebas, entre otros.

***ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA***