

LA RIOJA, 24 05 16

VISTO: La sanción de las Leyes N° 8.818 y N° 9.341; el Convenio de otorgamiento del Préstamo Programático Adaptable Banco Mundial -Proyecto SWAP- APLI-BIRF-8008-AR, Decreto F.E.P. N° 108/12, y Decreto F.E.P. N° 1342/12; y


CONSIDERANDO:

QUE mediante Decreto F.E.P. N° 1342/12, se creó el Sistema Provincial de Capacitaciones y Acreditaciones a Agentes y Funcionarios Públicos en Contrataciones Públicas, el que incluirá los contenidos de capacitación y las herramientas previstas para la diseminación de esos contenidos; la currícula integral que cubra adecuadamente los aspectos claves de las contrataciones (planificación, gestión y monitoreo); y un sistema que permita acreditar la certificación de adquisición de las capacidades de gestión de adquisiciones previstas en la currículo para los agentes y funcionarios involucrados.-

QUE se encomendó a la Dirección General de Coordinación de los Sistemas de Contratación el diseño de la currículo, dictado de la capacitación y pertinente evaluación, así como la coordinación de los aspectos operativos de la puesta en marcha y extensión de las certificaciones que acrediten la adquisición de las capacidades de gestión de contrataciones, para lo cual podrá suscribir los convenios que fuere menester en representación de la Provincia de la Rioja.-

QUE la Provincia ha asumido para el año 2016, y en el marco del Convenio de otorgamiento del Préstamo Programático Adaptable Banco Mundial - Proyecto SWAP -APLI - BIRF - 8008 - AR, el compromiso de capacitar a cierta cantidad de agentes y funcionarios en materia de compras públicas y la legislación respectiva.-

QUE el conocimiento de las obligaciones y responsabilidades de los actores intervinientes en los procedimientos de adquisiciones, los plazos que se establecen, la documentación a confeccionar en las distintas etapas que cada procedimiento de contrataciones de bienes y servicios debe cumplir, la cronología de las actividades, sumado al conocimiento de la normativa legal que las rigen, es fundamental para la adecuada gestión de las compras públicas, permitiendo a la autoridad competente una toma de decisiones en consonancia con los principios establecidos en el Artículo 5°

0 17 

Maria de los Angeles Tokeff
Directora General
de los Sistemas de Contrataciones
Ministerio de Hacienda y Finanzas

de la ley 9.341 que son: la razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés público comprometido y el resultado esperado, promoción de la concurrencia de interesados y la competencia entre oferentes, transparencia en los procedimientos, publicidad y difusión de las actuaciones, responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones e igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes.

QUE en el marco de la ejecución del Préstamo Programático Adaptable Banco Mundial -Proyecto SWAP- APLI-BIRF-8008-AR, se celebró convenio de Asistencia Técnica con la U.T.I. conformada por Becher y Asociados S.R.L., Galileo Ingeniería y Servicios S.A., Hidroestructuras S.A. y AARI Ing. Rodríguez Hugo (UTE), para que lleve adelante los servicios de consultoría.

QUE la Asistencia Técnica, en virtud de la experiencia y especialización que poseen, propone los siguientes docentes para llevar adelante la capacitación: la Cra. Alicia Muñiz, el Dr. Guillermo Rozenwurcel, el Ab. Juan Matías Medrano, y el equipo de UNSAM DIGITAL, que es el área de la Universidad Nacional de San Martín, creada para brindar apoyo a todas las unidades académicas en relación a la incorporación de las TIC en las prácticas de enseñanza.

QUE habiendo analizado los antecedentes académicos y laborales de los docentes propuestos por la Asistencia Técnica, resulta acreditada la competencia y experiencia en materia de compras públicas.

Por ello y en uso de las facultades contenidas en el artículo 2º del Decreto F.E.P. N° 1342/12

LA DIRECTORA GENERAL DE COORDINACION DE LOS SISTEMAS DE CONTRATACION

DISPONE:

017



ARTICULO 1º.- DÍCTESE el "CURSO DE INTRODUCCION A LAS COMPRAS PUBLICAS PROVINCIALES - Acreditación 2016", dirigido a agentes y funcionarios públicos de la Provincia de La Rioja, a llevarse a cabo los días 3, 10, 17, 24 de Junio, 1 y 7 de Julio del corriente año, en el horario de 8,30 a 13,30 hs.

Dra. Maria de los Angeles Tokoff
Directora General
de los Sistemas de Contrataciones
Ministerio de Hacienda La Rioja

ARTICULO 2º.- FÍJESE como planificación docente, fundamentación, objetivos, temario, duración, evaluación y bibliografía de la capacitación dispuesta en el Anexo 1 y que integra la presente.-

ARTICULO 3º.- Los gastos que demande la organización e implementación de la capacitación dispuesta en el Artículo 1º, se atenderán con cargo a las partidas específicas del presupuesto vigente.-

ARTICULO 4º.- Protocolícese, comuníquese y archívese.-

DISPOSICION D.G.S.C. N°

017



Dra. María de los Angeles Tokeff
Directora General
de los Sistemas de Contrataciones
Ministerio de Hacienda La Rioja

ANEXO I - Disposición D.G.S.C. N°

CURSO

INTRODUCCIÓN A LAS COMPRAS PÚBLICAS PROVINCIALES

Acreditación 2016

(Propuesta AT)

1. Introducción

De acuerdo con el Decreto 1342/2012, la Dirección General de los Sistemas de Contratación (DGSC) tiene la responsabilidad de la capacitación y acreditación de conocimientos de los agentes y funcionarios públicos en los aspectos claves de las contrataciones públicas.

Asimismo, durante el año 2015 se efectuó una primera edición del llamado curso de "Introducción a las compras públicas provinciales" por medio del cual se capacitaron, aprobaron y fueron certificadas dieciséis personas involucradas con la gestión de las contrataciones de la Provincia. Además esta experiencia fue evaluada positivamente por la Misión del Banco del mes de noviembre de 2015.

Seguidamente se presenta una nueva propuesta para este año en curso, de manera tal de capacitar, evaluar y acreditar la adquisición de conocimientos por parte de otro grupo de agentes y funcionarios a seleccionar, satisfaciendo al mismo tiempo los resultados previstos en la materia por el Préstamo Programático Adaptable Banco Mundial-APL1-BIRF-8008-AR. Para facilitar su comprensión, a continuación se presenta una reseña de las principales distinciones de la misma, tomando en cuenta la experiencia del año anterior, a saber:

- La carga horaria de la actividad se mantendría en un total de 70 horas.
- Se desplegará un esquema de cinco encuentros semanales de 5 horas reloj de clase cada uno, reservando el último para actividades de cierre de actividades prácticas, revisión de evaluaciones, evaluaciones complementarias, etc.
- El programa correspondiente al curso anterior, integrado por cuatro módulos, se mantiene en términos de objetivos y contenidos por módulo, utilizando una herramienta de campus virtual para la disposición completa de todo el material educativo a utilizar, tanto se trate de lecturas, clases de maestría seleccionadas, ejercicios prácticos o de investigación, desarrollo de foros de consulta y debate, material de apoyo a clases presenciales, evaluaciones, como bibliografía en general.
- Mejorar el esquema de prioridades de contenidos en el desarrollo de los encuentros, asegurando que los contenidos conceptuales y reglamentarios del régimen de contrataciones provincial se administren tan pronto como sea posible, favoreciendo el desarrollo de las prácticas apegadas a la gestión concreta y real de los organismos intervinientes.
- Mejorar el balance entre lo teórico y lo práctico en cada encuentro de clase. Esta mejora debería ponerse de manifiesto en el programa de clase de todos y cada encuentro, como mínimo a partir del segundo. Es decir, el primer encuentro, por ser precisamente el primero, podría ser el único de presentación del programa, objetivos y modalidad de cursada, para luego dar lugar a la exposición de contenidos teóricos y/o de

reglamentación que permitan avanzar con lo expresado conceptualmente en el punto anterior.

- A partir del segundo encuentro, el esquema de clase podría darse de la siguiente manera: dos horas y media aproximadamente para la exposición de contenidos teóricos y otro tanto para el desarrollo de uno o más casos de procesos licitatorios que vayan permitiendo el entendimiento integral del nuevo marco legal. Si bien esto es solo un ejemplo, lo concreto e importante es que en todos los encuentros se efectuará un desarrollo o seguimiento de los casos de procesos licitatorios que se presentan habitualmente en las diferentes jurisdicciones u organismos.
- Lograr una mayor cohesión temática entre las actividades prácticas presenciales y las actividades virtuales. Un criterio a tomar en cuenta podría ser que las actividades prácticas comiencen en el encuentro presencial y se continúen y cierren en la instancia virtual. De hecho, el análisis de casos referido en el punto anterior contará con una amplia apoyatura a partir de lo planteado y trabajado en el campus virtual, de manera de integrar y balancear mejor las actividades y los ambientes.
- Se pretende la incorporación de tutores para las actividades a desarrollar en la etapa virtual, fundamentalmente la resolución de casos o ejercicios prácticos, la moderación de foros, el acompañamiento y la resolución de consultas en general.
- Los tutores requieren una preparación específica en cuestiones pedagógicas y de capacitación de adultos sobre plataformas de e_learning. Esta sugerencia fue hecha por el Banco y señaló en su oportunidad que los tutores podrían ser los empleados de la Dirección General del Sistema de Contrataciones u otros capacitados durante el curso de 2015. La DGSC se ocuparía de la preselección de los aspirantes a constituirse como tutores virtuales.
- La entidad docente podría ofrecer la capacitación de tutoría virtual a los preseleccionados desarrollando un curso virtual de aproximadamente 10 días destinado a tres o cuatro agentes seleccionados del Gobierno de la Rioja (cinco personas sería el tope de personas a formar en tutoría virtual).
- El plantel docente quedará conformado en el Programa de la actividad previo a la cursada y para conocimiento de los participantes, explicando fechas y/o turnos de clase, temas y actividades a cargo durante los encuentros presenciales o las actividades virtuales (al margen de la apoyatura que presten los tutores), evaluaciones y calificaciones.
- En el caso de producirse alguna cuestión de fuerza mayor, se resolverá la circunstancia de común acuerdo con la provincia, pudiendo implicar una reprogramación de la fecha o el reemplazo del docente afectado, entre otras circunstancias y eventuales soluciones a tener en cuenta.
- En su momento, la Provincia manifestó interés en desarrollar el curso durante los meses de mayo y/o junio, a fin de que no se superpusiera con las actividades correspondientes a la formulación del Presupuesto. Esto obligaría a acordar este diseño antes de fin de abril para poder seleccionar y capacitar a los tutores durante mayo y a los participantes finales del curso durante el mismo mes.



Los resultados a lograr a partir de la actividad formativa, en términos de las competencias a desarrollar entre los participantes del curso, son:

- Comprender integralmente las normas vigentes en la provincia de La Rioja en materia de contrataciones y adquisiciones, y su inserción en la legislación local sobre administración financiera y derecho administrativo.
- Conocer los aspectos básicos de los sistemas de compras en el orden local, nacional y supranacional (regional y global), el papel de las tecnologías de la información y las comunicaciones y las cuestiones que hacen a la transparencia de gobierno, rendición de cuentas y gobernanza en términos generales. Lineamientos del sistema de compras electrónicas previsto por la Provincia.
- Valorar la relación entre el proceso de la administración financiera, a través de la formulación y gestión presupuestaria, con las compras y contrataciones públicas.
- Reflexionar sobre los aspectos a ir mejorando en torno al proceso de compras del Estado provincial, la aplicación de la normativa, las herramientas provistas y a proveer basadas en tecnologías de la información y las comunicaciones y sus implicancias en materia de transparencia y eficiencia en la realidad de los organismos provinciales.

3. Cantidad y perfil de los participantes

El curso será dictado para 40 agentes y/o funcionarios públicos, valorando la asistencia, el cumplimiento de las consignas indicadas, las calificaciones obtenidas y permitiendo la acreditación de todos los que cumplan con las evaluaciones diseñadas para tal efecto. El curso estará orientado principalmente a directores o responsables de SAF y a personal de las áreas de contrataciones o de organismos de control que realicen tareas de gestión, evaluación, asesoramiento y/o control de los procedimientos respectivos.

La DGSC llevará a cabo el proceso de inscripción y selección de participantes, recogiendo la información pertinente acerca de su perfil.

4. Modalidad

La modalidad será mixta, es decir presencial y virtual (sobre plataforma de e_learning), con mayor preponderancia de la instancia presencial, con el propósito de facilitar la reflexión y el debate sobre los conceptos teóricos y los fundamentos de los sistemas de compras públicas modernos, incluyendo los electrónicos.

La modalidad prevista para el curso implica que cada módulo de contenidos será expuesto por el docente en la respectiva clase presencial, con un desarrollo amplio del marco teórico y/o normativo de los diferentes temas a tratar. Para la exposición aludida, los docentes emplearán recursos didácticos o elementos de apoyo tales como proyecciones, presentaciones en Power Point o similares, vídeos o narración de casos, entre otros.

En líneas generales, independientemente de las precisiones que se establezcan en el calendario definitivo de clases, la instancia presencial será de un día por semana, con una duración aproximada de seis horas en total, de las cuales una estará dedicada a a uno o dos recesos intermedios (pausas de café y/o refrigerio). De las cinco horas de clase netas, se dividirán por partes iguales en exposición de los contenidos teóricos del módulo, tal como ya se anticipó, mientras que la otra mitad estará abocada a la realización de algunas dinámicas que permitan la reflexión grupal y el intercambio de ideas entre los participantes, así como a la presentación

0.17
17
ra María de los Angeles Tokoff
Directora General
de los Sistemas de Contratación
Ministerio de Hacienda La Rioja

desarrollo y/o seguimiento de las actividades prácticas que contarán con apoyatura específica en el campus virtual (por ejemplo: presentación de la plataforma virtual a utilizar, lecturas y actividades de refuerzo de los temas tratados presencialmente, desarrollo de actividades prácticas, desarrollo de tareas de investigación, etc.)

De tal manera, durante la instancia virtual del curso, los participantes reforzarán los conocimientos adquiridos durante las clases presenciales a partir del material de lectura puesto a disposición en relación con los contenidos del módulo, así como podrán comentar, debatir, analizar aplicar y evaluar los diversos problemas que se plantean a partir de esas temáticas, contando con apoyo de tutoría virtual experto a los efectos de subsanar las dudas y consultas que las lecturas o actividades puedan ofrecer.

Para instrumentar esta apoyatura se efectuará una capacitación en tutoría virtual (fundamentalmente cuestiones pedagógicas, manejo de plataforma, resolución de incidencias técnicas, motivación y trabajo en foros o en actividades con interacción grupal, etc.). Esta capacitación se impartirá a tres personas seleccionadas oportunamente por la Provincia, estimándose la duración del curso en aproximadamente 10 días.

Para el uso del aula virtual, cada participante recibirá un nombre de usuario y contraseña para ingresar al campus, donde podrá acceder a las clases, los documentos y los materiales multimedia, podrá utilizar los espacios de comunicación, e interactuar con el equipo docente y el resto de los estudiantes. Los tutores del aula virtual apoyarán el desarrollo de la cursada en esta instancia, efectuando un seguimiento y/o asistencia de las lecturas y actividades a través del campus virtual. Su rol en este ambiente consiste en guiar el aprendizaje, sugerir un cronograma de trabajo, promover el intercambio entre los participantes, responder dudas sobre el contenido y colaborar con el equipo docente en su conjunto en el desarrollo del proceso de construcción de conocimiento a lo largo del curso.

Todos los materiales de lectura, las lecturas sugeridas para refuerzo y la bibliografía en general, así como las actividades a desarrollar estarán subidas al aula virtual y contarán con las guías y/o ayudas respectivas.

Independientemente de todo lo anterior y de la labor que realicen los tutores del aula virtual, los docentes a cargo de las clases presenciales estarán disponibles para resolver las dudas que eventualmente se presenten sobre las lecturas, material o actividades propuestas.

Al final de cada módulo se efectuará una evaluación parcial que permita evaluar la incorporación y/o la aplicación de los conocimientos adquiridos a situaciones concretas, mediante la utilización de algún instrumento de tipo "multiple choice". En todos los casos, se efectuará una revisión de la resolución de cada test, aprovechando la instancia como una más de aprendizaje.

La última jornada o encuentro presencial, se destinará a efectuar un cierre sobre los principales contenidos conceptuales, mediante la presentación y debate de los diferentes trabajos prácticos de los participantes. Asimismo, para una mayor integración de conocimientos volcados directamente al hacer, es decir al desarrollo de las competencias planteadas como objetivos de la capacitación, se llevará a cabo una actividad final consistente en el armado de un expediente de contratación bajo alguna modalidad y procedimiento habituales, desde la solicitud del área requirente y hasta la notificación de la orden de compra, como mínimo. En la medida de lo posible, se aprovechará la producción de las actividades prácticas previas tanto para los documentos que deben integrarse al expediente, como para el análisis de eventuales variantes y/o excepciones.

Asimismo habrá una calificación final de los participantes en función de los diferentes elementos evaluados (presentación de trabajos, cumplimiento de consignas, resolución de autoevaluaciones, desarrollo de trabajos prácticos o de casos que impliquen producción personal), los cuales serán promediados mediante un baremo consensuado previamente con la Provincia. Tanto los

017

Maria de los Angeles Tokoff
Directora General
de los sistemas de Contrataciones
Ministerio de Hacienda La Rioja

criterios de evaluación, como el baremo respectivo y el esquema definitivo de clases estarán disponibles en forma previa a la cursada.

La encuesta de satisfacción y/o valoración del curso por parte de los participantes se habilitará en el aula virtual, una vez concluidas las actividades.

5. Duración y carga horaria

El curso de Introducción a las Compras Públicas Provinciales tendrá una duración aproximada de un mes calendario, estimándose que los encuentros presenciales ocuparán un día por semana de aproximadamente 5 horas netas de clase.

Se darán cinco encuentros, los primeros cuatro dedicados a los módulos de contenidos y el último a las actividades de cierre del curso, presentación y debate de desarrollo de casos prácticos y evaluaciones en general.

De tal manera, en principio, la instancia presencial prevé un total de 25 horas.

El tiempo que insumirán las actividades a desarrollar en el aula virtual se calculará una vez desarrollado el total de materiales y de actividades prácticas. No obstante, se estima que la carga horaria del aula virtual será de aproximadamente 10 a 12 horas por semana, las cuales serán dedicadas a las lecturas de refuerzo de contenidos sugeridas, la navegación por los sitios de compras web sugeridos y en general, el cumplimiento de las consignas de análisis, de producción de trabajos prácticos, de resolución de guías, de interacción en el campus o de desarrollo de las autoevaluaciones. Así, con la instancia virtual se adiciona un total aproximado de 45 horas a las 25 horas presenciales, completando el curso un total de 70 horas.

En todos los casos se ha tomado en cuenta que los destinatarios del curso en la edición del año 2015 son funcionarios públicos de elevado nivel y responsabilidad, de manera que combinar las exigencias del curso con las propias de su actividad laboral les demandará un esfuerzo significativo. En orden a no agregar sobre exigencias o mayores dificultades, los tiempos de las actividades virtuales contarán con los plazos más amplios dentro de los límites del curso y las actividades presenciales se espaciarán con una frecuencia por lo menos semanal. Se advierte además, que el uso del aula virtual, especialmente de la mano de sus recursos asincrónicos, flexibiliza el uso del tiempo para todos, optimizando el conjunto.

6. Contenidos propuestos para "Introducción a las Compras Públicas Provinciales" Acreditación 2016

A partir del intercambio de ideas con la DGSC y de recomendaciones del BM a la Provincia se ha elaborado la siguiente propuesta, considerando la carga horaria y la duración propuesta.

Cabe destacar que los contenidos propuestos no se desarrollarán todos con el mismo grado de profundidad o exhaustividad, toda vez que habrá lecturas y actividades de carácter complementario que permitirán que cada participante profundice sus conocimientos e indague en la temática de acuerdo a sus propias expectativas o intereses.

También, en lo que refiere a los contenidos que se expondrán o analizarán durante las clases presenciales, algunos serán tratados en sus aspectos más conceptuales o introductorios, mientras que en otros se propiciará una comprensión más universalista, de saber que existen determinados elementos, herramientas, sistemas, tendencias o foros regionales o nacionales y que están a disposición, de manera de alentar la modernización de las compras públicas de la Provincia.

Asimismo, se motivará el pensamiento crítico acerca de los instrumentos técnicos o basados en tecnología con que cuenta la provincia, el nuevo marco normativo para sus procesos de

217

[Firma]
Dra. María de los Angeles Tokoff
Directora General
de los Sistemas de Contratación
Ministerio de Hacienda La

contrataciones y adquisiciones y la evolución respecto de la modernización en curso. Todo ello supeditado al logro de los objetivos y resultados previstos por la presente actividad.

En particular, el módulo I y sobre todo, los contenidos del módulo II, tendrán mayor preponderancia en la carga horaria en general del curso, mientras que los contenidos del módulo III y del módulo IV serán recorridos con una mirada más universalista y en todo caso, conceptual.

Módulo I

Disposiciones generales del régimen de contrataciones de la provincia de La Rioja. El marco normativo a considerar y su inserción en la administración provincial.

- Principios de administración y nociones de derecho administrativo en relación con los sistemas de compras y contrataciones, dando énfasis a los conceptos fundamentales y principios de las compras públicas con cierta independencia del marco normativo particular y vigente y de su evolución.
- Nueva Ley de Contrataciones de la Provincia de la Rioja y su reglamentación. Ámbito de aplicación. Principios generales. Contratos incluidos y excluidos. Alcance.
- Inserción / vinculación con la Ley de Administración Financiera y con las normas administrativas que se aplican en la provincia.
- La importancia de la planificación de las adquisiciones. Vinculación entre planificación estratégica, presupuestaria y de gestión de las contrataciones.
- Formulación y procedimiento para la presentación de los planes y programas de compras. Revisión de los principales aspectos de los PAC.

Módulo II

Procedimientos de selección y modalidades de contratación. Proceso de gestión de las contrataciones. Distinciones en la legislación y procedimientos provinciales.

- Licitación pública o concurso público. Licitación privada o concurso privado. Principales diferencias. Clases, tipos o formas de concursos públicos y privados. Contratación directa. Causas o motivos que la habilitan. Contrato de Leasing. Consultoría y otras modalidades previstas en la legislación.
- Explicación conceptual sobre diferentes procedimientos: Iniciativa privada; Llave en mano; Orden de compra abierta; Orden de compra consolidada, Bienes estandarizados; Precio máximo; Acuerdo marco; Otras modalidades. Revisión de procedimientos legislados y no legislados, distinguiendo con especial atención los procedimientos que están regulados por la normativa local de los que no.
- Proceso de gestión de contrataciones
 - a. Inicio de la tramitación. Afectación presupuestaria preventiva, de conformidad con lo establecido en la operatoria del E-Sidif.
 - b. Determinación y aprobación del proceso de selección. Competencias por montos. Mecanismos de actualización de los mismos.
 - c. Pliegos. Conceptos y estandarización de pliegos. Pliego único de bases y condiciones generales. Elaboración y aprobación del pliego de bases y condiciones particulares estandarizados.

- d. Convocatoria. Publicidad y difusión de pliegos y convocatorias. Consulta y retiro de pliegos. Circulares aclaratorias y modificatorias. Recepción de Ofertas.
- e. Apertura de Ofertas. Cierre de recepción de Ofertas. Acto de apertura. Vista de las ofertas. Revisión de excepciones.
- f. Cuadro comparativo. Su confección.
- g. Evaluación de ofertas. Concepto de oferta más conveniente. Comisión de Preadjudicaciones / Evaluación. Integración. Funciones. Impugnaciones. Revisión de excepciones
- h. Adjudicación. Perfeccionamiento del contrato. Aprobación del procedimiento de selección. Adjudicación, Perfeccionamiento del contrato. Acta de recepción provisoria y definitiva. Orden de compra.

Módulo III

Sistemas de compras electrónicas. Avances en la Provincia.

- Nociones sobre sistemas de compras electrónicas. Funcionalidad del Portal de Compras de la provincia, tanto desde el punto de vista de los mecanismos de publicación y el seguimiento u ordenamiento que provocan al interior de la Administración, cuanto de los efectos sobre los proveedores que consultan dicho portal.
- Análisis del Registro de Proveedores y la funcionalidad que aporta al sistema de compras actual. Nuevas tecnologías aplicadas a los registros de proveedores. Perspectivas.
- Mecanismos de inscripción. Información a presentar. Penalidades y sanciones. Sujetos comprendidos en Compre Riojano. Beneficios / preferencias. Revisión de los mecanismos vigentes y plazos de publicidad. Inclusión en pliegos. Contrataciones con financiamiento externo.

Módulo IV

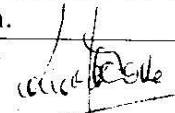
Ámbito internacional. Instituciones y nuevos paradigmas. Transparencia en las contrataciones públicas. Compras Públicas Sustentables

- Organización Mundial del Comercio (OMC) Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) Convención Interamericana contra la Corrupción. Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción
- Aspectos de transparencia presupuestaria. Mecanismos de diagnóstico. Veedurías de organismos públicos. Mecanismos de consulta de pliegos de bases y condiciones. Audiencias públicas. Programas de transparencia para las contrataciones.
- Procedimientos propios de organismos multilaterales de crédito.
- Compras Públicas sustentables. Conceptos generales. Sustentabilidad ambiental, económica y social. Criterio del ciclo de vida vs. Criterio de eficiencia. Avances y obstáculos.

7. Calendario general de "Edición 2016"

Se sugiere que el curso se desarrolle a partir del mes de JUNIO de 2016, conforme el siguiente calendario, el cual contempla la actividad previa de formación de los tutores del aula virtual y los períodos de selección e inscripción correspondientes.

Importante: El programa de clases con su respectivo calendario en detalle se diseñará en forma previa a la cursada, de conformidad con la aceptación de la presente propuesta.


Dra. Maria de los Angeles Tokeff
Directora General
de los Sistemas de Contrataciones
Ministerio de Hacienda La Rioja



Actividad	Duración en días	Fechas propuestas
Selección e inscripción de aspirantes a tutor virtual	20	25 de abril al 13 de mayo
Capacitación de tutores virtuales	10	16 de mayo a 27 de mayo
Selección e inscripción de participantes en Introducción a las Compras Públicas Provinciales - Edición 2016	20	09 de mayo a 3 de Junio
Desarrollo de cursada de Introducción a las Compras Públicas Provinciales - Edición 2016	30 a 40	3 de Junio al 7 de julio. Incluye períodos de recuperación y cierre definitivo de actividades

El período de cursada de la actividad se propone del 03/06 al 08/07. Asimismo, los encuentros y/o clases presenciales se darán los días viernes.

Se preverá el máximo tiempo de posible para el desarrollo de los trabajos prácticos, casos y actividades tipo taller o de integración de conocimientos. Asimismo, el calendario de clases contará con un período de recuperación de actividades pendientes en el aula virtual para aquellos participantes que pudieran haberse atrasado.

8. Mecanismos de evaluación y calificación

- a) Se evaluará la asistencia a las clases presenciales, de apertura y cierre del curso, así como de presentación o exposición de los contenidos de los diferentes módulos que lo integran.
- b) Asimismo se evaluará el cumplimiento de las consignas de trabajo en el aula virtual, las cuales podrán efectuarse en el tiempo regular previsto o bien en el período de recuperación al final del curso. En particular se evaluará el cumplimiento de las consignas de participación en foros de debate.
- c) Por otra parte, al término de las actividades de cada módulo se dispondrá una prueba de evaluación tipo "multiple choice" o test de lectura, que se autoadministrará en el aula virtual con la finalidad de valorar la incorporación de los aspectos conceptuales y de conocimientos en general.
- d) En relación con el o los trabajos prácticos e integradores, se valorará el cumplimiento de las consignas, el seguimiento de las guías de desarrollo, así como la participación en la presentación y debate del mismo en la jornada de cierre.

017.

- e) Por fin, se ofrecerá un mecanismo de encuesta para conocer las apreciaciones de los participantes respecto del curso en general, los contenidos, la labor de los docentes, el material de apoyo recibido, entre otros temas.

9. Equipo docente. Roles y áreas de incumbencia

El equipo docente será seleccionado por la Universidad de San Martín (UNSAM) y/o UNSAM Digital, que es el área de la Universidad creada para brindar apoyo a todas las unidades académicas en relación a la incorporación de las TIC en las prácticas de enseñanza.

La siguiente tabla expone los roles y principales tareas del equipo que se dedicará al curso de la presente propuesta.

Rol	Área de incumbencia - Principales tareas
Director de contenidos	Supervisión de contenidos.
Profesor expositor de módulo :	Presentación y exposición de contenidos. Desarrollo de clases teóricas y diseño de material de apoyo.
Profesor conductor de actividades prácticas:	Desarrollo de contenidos prácticos, desarrollo y evaluación de cumplimiento de consignas o guías de resolución,
Tutor virtual	Apoyo pedagógico en general, monitoreo de seguimiento de tareas en aula virtual, moderación de debates.
Coordinador aula o campus virtual:	Adaptación y montaje de contenidos en Aula Virtual, tutoría y seguimiento en general del curso.


 Dra. María de los Angeles Tokeff
 Directora General
 de los Sistemas de Contrataciones
 Ministerio de Hacienda La Rioja

10. Materiales de apoyo y bibliografía a emplear

La UNSAM entregará copia del material de apoyo diseñado y/o utilizado durante las clases presenciales o virtuales a cada participante, en soporte digital (CD) y/o lo subirá al aula virtual para poder descargarlo desde allí.

Bibliografía:

Será la utilizada en la edición 2015, con las revisiones y adecuaciones pertinentes a partir de la experiencia realizada, así como incorporará las sugerencias de los docentes a cargo de las diferentes clases.

11. Mecanismos de certificación

La Dirección General tiene facultades conferidas por Decreto Provincial, tanto para acreditar cuanto para celebrar convenios de cooperación con organismos que permitan avanzar en ese sentido.

12. Lugar de clases

Será decidido por la DGSC a partir de las alternativas disponibles.

ANEXO

Descripción detallada del diseño del curso en el "campus" provisto por UNSAM

La Universidad Nacional de San Martín, se ocupará del diseño didáctico de los materiales como del soporte específico de la información contenida en el curso. El diseño definitivo y lo que se conoce como "montaje" del curso en la instancia virtual se irá dando conforme avance el calendario de módulos y actividades, con la debida anticipación.

- a) *Montaje de los materiales en el Entorno Virtual de Enseñanza y Aprendizaje (EVEA) - Campus*

La Universidad de San Martín provee un EVEA con Aulas virtuales para propuestas formativas. Se generan los espacios en los que se desarrolla toda la actividad educativa en Plataformas especialmente diseñadas para la enseñanza y el aprendizaje. Es en el aula en la que se realiza el montaje de los materiales y la Mesa de Ayuda técnica se ocupa de la gestión del entorno virtual (materiales, docentes, alumnos, evaluaciones y actividades).

En términos de arquitectura, Moodle es una aplicación Web que se ejecuta sin modificaciones en Unix, Linux, Windows, Mac OS X, NetWare y otros sistemas que soportan PHP, incluyendo la mayoría de proveedores de hosting Web. Los datos son almacenados en una sola base de datos SQL, hace uso total de abstracción de base de datos para que los instaladores puedan elegir entre alguno de los diversos tipos de servidores de bases de datos.

En virtud de las características técnicas, se propone la utilización y adaptación de las siguientes herramientas típicas de las plataformas de enseñanza a distancia ("e-learning")

- 1) Herramientas para la comunicación asincrónica:

017.



Un servicio de mensajería propio. Cada una de las personas que interactúan en el ámbito del EVEA (alumnos, docentes, administrativos, etc.) deberán poseer una cuenta personal.


Dra. María de los Angeles Tokeff
Directora General
de los Sistemas de Contrataciones
Ministerio de Hacienda La Rioja

- Un tablero electrónico en el cual el administrador y el profesor envían mensajes de interés para todos los participantes (el programa del curso, horarios, cambios, actividades, etc.).
- Un servicio de grupos de noticias o "newsgroups", a través del cual todos los miembros de la comunidad, y según sus propios intereses, puedan recibir noticias e información útil y/o interesantes sobre una determinada temática.
- Foros para la discusión e intercambio entre pares y con los docentes.
- Un calendario/agenda en el cual se detallen las fechas y actividades correspondientes al curso.
- Un repositorio de recursos digitales (documentos, imágenes, videos, etc.)

2) Herramientas para la comunicación sincrónica:

- Un servicio de Chat para las conversaciones en tiempo real entre dos o más miembros de la comunidad involucrada.
- Audio y/o videoconferencia: las herramientas de mensajería instantánea permiten, adicionalmente, mantener conversaciones de audio y/o video en tiempo real. Esta funcionalidad puede estar incorporada a la plataforma o puede utilizarse complementariamente mediante alguna de las herramientas disponibles al efecto como el skype, y hangout


3) Herramientas de gestión

- Un sistema de seguimiento del desempeño de los alumnos (número de accesos, documentos leídos, resultados de las autoevaluaciones realizadas, tiempo utilizado para una determinada tarea, etc.).
- Inscripción en cursos y aviso sobre fechas importantes o tareas pendientes.
- Realización de todo tipo de tareas administrativas, tanto para el alumno como para los docentes y gestores.

4) Interfaz

La interfaz de usuario tendrá las siguientes áreas, con la denominación de los íconos principales y secundarios:

- Imagen institucional: En todas las pantallas de la interfaz del usuario, se conserva una misma estructura de diseño y ubicación de los espacios, a efectos de mantener una identificación institucional.
- Espacio para las informaciones: En este espacio, el docente deja indicaciones sobre cada clase, las pautas para el seguimiento del programa y el calendario del curso, la bibliografía y actividades sugeridas para ese momento.
- Evaluaciones: Estarán disponibles diversos tipos y modalidades de evaluación, desde consultas al comenzar cada curso sobre los conocimientos previos de ciertos temas o competencias, hasta el proceso de evaluación continua.
- Espacio para la interacción: Facilita los intercambios entre docentes y participantes.
- Materiales: En este espacio estarán los documentos, videos, presentaciones, audios así como también los accesos a recursos de la WEB sugeridos, etc.

017 

Dra. María de los Ángeles Tokoff
Directora General
de los Sistemas de Contrataciones
Ministerio de Hacienda La Rioja

- Mesa de Ayuda: Se brindará el servicio de la Mesa de ayuda técnica asincrónica para todos los participantes de la propuesta.



Dra. Maria de los Angeles Tokoff
Directora General
de los Sistemas de Contrataciones
Ministerio de Hacienda La Rioja