

LA RIOJA, 020915

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 currícula para los agentes y funcionarios involucrados.-

QUE se encomendó a la Dirección General de Coordinación de los Sistemas de Contratación el diseño de la currícula, 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 2015, 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 5ª de la ley 9.341 que son: la razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el

023

Dra. María de los Angeles Tokeff
Dcción Gral de Sistemas de Contrataciones
Ministerio de Hacienda

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 Muñíz, 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:

ARTICULO 1º.- DÍCTESE el "CURSO DE INTRODUCCION A LAS COMPRAS PUBLICAS PROVINCIALES - Acreditación 2015", dirigido a agentes y funcionarios públicos de la Provincia de La Rioja, a llevarse a cabo los días 11, 18 y 25 de Septiembre, y 2, 9 y 16 de Octubre del corriente año, en el horario de 9,00 a 15,00 hs.

023

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.-



Dra. María de los Angeles Tokefi
Dccion. Gral de Sistemas de Contratacion
Ministerio de Hacienda



DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE CONTRATACIONES
MINISTERIO DE HACIENDA
GOBIERNO DE LA RIOJA

"Más participación, mejores compras."

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. Nº

023


Dra. María de los Angeles Tokef
Dcción Gral de Sistemas de Contratación
Ministerio de Hacienda

ANEXO I - Disposición D.G.S.C. N° 023 

CURSO

INTRODUCCIÓN A LAS COMPRAS PÚBLICAS PROVINCIALES

Acreditación 2015

(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.

A continuación se presenta la propuesta de curso de capacitación que permita evaluar y acreditar la adquisición de conocimientos por parte de agentes y funcionarios, y al mismo tiempo satisfacer los resultados previstos en la materia por el Préstamo Programático Adaptable Banco Mundial-APL1-BIRF-8008-AR.

2. Resultados a alcanzar

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 20 agentes y 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 que realicen tareas de gestión, evaluación, asesoramiento y control de los procedimientos respectivos.

La DGSC llevará a cabo el proceso de inscripción y selección de participantes y recogerá la información básica sobre el perfil de los mismos.

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, donde las cuatro primeras serán dedicadas a la exposición de los contenidos del módulo, tal como ya se anticipó, mientras que las dos finales estarán abocadas a la realización de algunas dinámicas grupales que permitan la reflexión grupal y el intercambio de ideas entre los participantes, así como a la presentación o seguimiento de las actividades complementarias del campus virtual (por ejemplo: presentación de la plataforma virtual a utilizar, lecturas y actividades de refuerzo de los temas tratados presencialmente, 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 a los efectos de subsanar las dudas y consultas que las lecturas o actividades puedan ofrecer.

Independientemente de todo lo anterior y de la labor que realice el tutor 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.

Por fin, 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 habrá una evaluación final de los conocimientos adquiridos a lo largo del curso, mediante algún test de selección múltiple o de "verdadero o falso".

Por otra parte, 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 similar al de la evaluación final. En todos los casos, se efectuará una revisión de la resolución de cada test, aprovechando la instancia como una más de aprendizaje.

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.

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.

El nexo o tutor del aula virtual apoyará 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.

En el tramo no presencial del curso, los participantes deberán realizar la lectura y el análisis de los materiales entregados por el docente, la lectura y el análisis de casos o actividades prácticas o evaluaciones parciales y la preparación del trabajo práctico integrador.

Todos los módulos contendrán una autoevaluación de características similares a la que se administrará como evaluación final, de manera de asegurar el aprendizaje y permitir a los participantes familiarizarse con los mecanismos de evaluación.

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.

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:

- 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.
- 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:

Dra. María de los Angeles Tokoff
Dcción Gral de Sistemas de Contratación
Ministerio de Hacienda

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

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 6 horas de clase.

Se darán cinco encuentros, los primeros cuatro dedicados respectivamente a cada módulo y el último a las actividades de cierre del curso, presentación y debate de casos prácticos y evaluación final.

De tal manera, en principio, la instancia presencial prevé un total de 30 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 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 40 horas a las 30 horas presenciales, completando el curso un total, también aproximado, 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 2015

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.

Asimismo, 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 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.

023

Dra. María de los Angeles Tokéf
Dcción. Gral. de Sistemas de Contratación
Ministerio de Hacienda

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.
- 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.
- Proceso de gestión de contrataciones
 - a. Inicio de la tramitación. Afectación presupuestaria preventiva. Determinación y aprobación del proceso de selección. Competencias por montos. Mecanismos de actualización de los mismos.
 - b. Pliegos. Conceptos y estandarización de pliegos. Pliego único de bases y condiciones generales. Elaboración y aprobación del pliego de bases y condiciones particulares.
 - c. Convocatoria. Publicidad y difusión de pliegos y convocatorias. Consulta y retiro de pliegos. Circulares aclaratorias y modificatorias. Recepción de Ofertas.
 - d. Apertura de Ofertas. Cierre de recepción de Ofertas. Acto de apertura. Vista de las ofertas.
 - e. Cuadro comparativo. Su confección.
 - f. Evaluación de ofertas. Concepto de oferta más conveniente. Comisión de Preadjudicaciones / Evaluación. Integración. Funciones. Impugnaciones.

- g. Adjudicación. Perfeccionamiento del contrato. Aprobación del procedimiento de selección. Adjudicación, Perfeccionamiento del contrato. 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 / Esquema de clases propuesto

Se sugiere que el curso se desarrolle a partir de mediados del mes de septiembre de 2015, conforme el siguiente calendario.

Para mejor comprensión, las actividades que se desarrollan en forma presencial se presentan sin fondo de color, en contraste, las que se desarrollan en el aula virtual, se colorean en naranja.

Módulo	Actividad	Duración	Fecha sugerida
Apertura	Presentación de la modalidad del curso, de su organización y de las actividades.	1/2 hora	11/09

Dra. María de los Angeles Tokoff
 Dirección Gral de Sistemas de Contrataciones
 Ministerio de Hacienda

Módulo	Actividad	Duración	Fecha sugerida
Módulo 1	Presentación de contenidos y clase "magistral" sobre los mismos	4 horas	11/09
	Dinámicas de intercambio de opiniones y debate	1 hora	11/09
	Presentación del aula virtual, práctica de acceso y navegación. Entrega de usuarios y contraseñas Presentación de consignas para el trabajo del módulo	1/2 hora	11/09
	Lecturas y desarrollo de actividades y consignas en aula virtual	Aprox. 10 horas	Del 11/09 hasta el 18/09
Módulo 2	Presentación de contenidos y clase "magistral" sobre contenidos del módulo	4 horas	18/09
	Dinámicas de intercambio de opiniones y debate	1 hora	18/09
	Presentación de consignas para el trabajo en campus virtual	1/2 hora	18/09
	Lecturas y desarrollo de actividades y consignas en aula virtual	Aprox.5 horas	Del 18/09 hasta el 25/09
Trabajo práctico integrador	Presentación de materiales, consignas y pautas para el desarrollo de los trabajos prácticos integradores individuales	1/2 hora	18/09
	Desarrollo de trabajo práctico individual, con nexo de tutoría y supervisión del docente a cargo	Aprox.15 horas	Del 18/09 hasta el 06/10
Módulo 3	Presentación de contenidos y clase "magistral" sobre contenidos del módulo	4 horas	25/09
	Dinámicas de intercambio de opiniones y debate	1 hora	25/09
	Presentación de consignas para el trabajo en campus virtual	1 hora	25/09
	Lecturas y desarrollo de actividades y consignas en aula virtual	Aprox.5 horas	Del 25/09 hasta el 02/09

023

Módulo	Actividad	Duración	Fecha sugerida
Módulo 4	Presentación de contenidos y clase "magistral" sobre contenidos del módulo	2 horas	02/10
	Dinámicas de intercambio de opiniones y debate	1 hora	02/10
	Presentación de consignas para el trabajo en campus virtual	1 hora	02/10
	Lecturas y desarrollo de actividades y consignas en aula virtual	Aprox.5 horas	Del 02/10 hasta el 09/10
Recuperatorio módulos	Desarrollo de actividades / cumplimiento de actividades pendientes, correspondientes a todos los módulos		Del 02/10 al 09/10
Recuperatorio Módulo 2	Desarrollo de actividades relativas al módulo 2, cumplimiento de actividades pendientes correspondientes al Módulo 2	Aprox.6 horas	09/10
Cierre de curso	Presentación individual y debate grupal de trabajos prácticos integradores	4 horas	16/10
	Clase de cierre y repaso	1 y ½ hora	
	Evaluación final	½ hora	

Las fechas sugeridas implican que el curso se desarrolla en un mes, desde el 11 de septiembre y hasta el 16 de octubre, sumando seis encuentros presenciales.

Las clases presenciales se darían tentativamente los días viernes.

La duración de las actividades a desarrollar en el aula virtual es estimativa hasta tanto se concluya el diseño de las clases sobre la plataforma y se edite, compagine o seleccione el material de apoyo respectivo.

Se ha previsto el máximo tiempo de posible para el desarrollo de los trabajos prácticos integradores. Asimismo, el calendario de clases cuenta 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.

023

Dra. María de los Angeles Tokes
Dcción. Gral. de Sistemas de Contratación
Ministerio de Hacienda

- 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 trabajo práctico integrador individual, se valorará el cumplimiento de las consignas o seguimiento de las guías de desarrollo, así como la participación en la presentación y debate del mismo en la jornada de cierre.
- e) En la jornada de cierre, se efectuará una evaluación final e integral del curso, también del tipo "multiple choice"
- f) Por fin, el aula virtual 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 de la Diplomatura en Compras Públicas de la Universidad Nacional de San Martín. Asimismo, participará el equipo de 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 módulos:	Presentación y exposición de contenidos. Desarrollo de clases teóricas y diseño de material de apoyo.
Profesor coach caso práctico:	Desarrollo de consignas o guías de resolución, monitoreo de seguimiento, moderación de debate de cierre.
Coordinador aula / campus virtual:	Adaptación y montaje de contenidos en Aula Virtual, tutoría y seguimiento de curso.

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:

- Ley N° 9341 - Régimen General de Contrataciones, Provincia de La Rioja
- OEA, CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN
- Naciones Unidas, Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
- CNUDMI/UNCITRAL, Ley Modelo sobre la Contratación Pública, 2011
- OMC, Acuerdo sobre Contratación Pública
 - J. Edgardo Campos y Sanjay Pradhan, Las múltiples caras de la corrupción. Aspectos vulnerables por sectores, Banco Mundial, 2009 (Capítulo 9)
- Fundación Poder Ciudadano, Transparencia y control social en las contrataciones públicas, 2006 (pp. 33-65).
 - Fundación Poder Ciudadano, Transparencia y control social en las contrataciones públicas, 2006 (pp. 66-118).
- Oficina Nacional de Contrataciones. 2011. Guía de Compras Públicas Sustentables. Jefatura de Gabinete de Ministros, Argentina.

Sitios Web:

<http://compras.larioja.gov.ar/>

<http://www.chilecompra.cl/>

<https://www.argentinacompra.gov.ar/>

<http://www.comprasestatales.gub.uy/>

<http://www.compraspublicas.gob.ec/>

<http://www.panamacompra.gob.pa/>

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

Sala Amarilla del Paseo Cultural