



Universidad Nacional de Luján
REPUBLICA ARGENTINA



Nº DISPOSICION:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

Taller Introductorio: "Gestión de las Contrataciones en la Universidad Nacional de Luján".

Grupo de Trabajo: Verónica RODRIGUEZ María José MANSILLA	Cantidad de Horas: 6 (SEIS) Teóricas: 4 (CUATRO) Prácticas: 2 (DOS)
OBJETIVOS GENERALES: ➤ Que los asistentes adquieran conocimientos sobre la normativa, interna y externa, vigente en materia de contrataciones. ➤ Que sean capaces de diferenciar los distintos tipos, modalidades y etapas de los procedimientos de compras. ➤ Que reconozcan los requisitos indispensables para iniciar una compra, los sectores que intervienen durante el proceso y los tiempos estimados de gestión. ➤ Que conozcan la importancia de planificar y centralizar las contrataciones de bienes y servicios en la UNLu.	
MODALIDAD: Presencial, exposición teórica y práctica. Resolución de casos prácticos en forma individual y grupal.	
DESTINATARIOS: El taller esta destinado al personal No Docente interesado en la temática.	
CANTIDAD MÁXIMA DE ASISTENTES: 30 (TREINTA)	
REQUISITOS PARA EL CURSADO: Lectura previa de la bibliografía obligatoria.	
CANTIDAD DE ENCUENTROS: 2 (DOS)	
RECURSOS NECESARIOS: Herramientas para la proyección de imágenes (computadora y cañon).	

CONTENIDOS A DESARROLLAR:

Módulo 1: MARCO NORMATIVO:

Disposiciones generales del Régimen de Contrataciones. Objeto. Ámbito de Aplicación. Principios Generales. Contratos incluidos. Contratos excluidos.

Módulo 2: PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

Licitación Pública o Concurso Público. Licitación Privada o Concurso Privado. Diferencias. Clases de Licitaciones y Concursos Públicos y Privados. Contratación Directa. Causas que la habilitan. Contratación Directa por Trámite Simplificado, Exclusividad y Reparaciones.

Módulo 3: PROCESO E INSTRUMENTOS DE GESTION DE LAS CONTRATACIONES:

- Inicio de la Tramitación: Solicitud. Expediente. Afectación Presupuestaria. Determinación y autorización del procedimiento de selección.
- Pliegos: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Elaboración y aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Convocatoria: Publicidad y difusión de Pliegos y Convocatorias. Consulta y retiro de Pliegos. Circulares aclaratorias y modificatorias.
- Recepción de Ofertas.
- Apertura de Ofertas. Acto de apertura. Vista de las ofertas.
- Cuadro comparativo. Confección del cuadro comparativo.
- Evaluación de las ofertas. Comisión Evaluadora. Integración. Funciones. Impugnaciones al dictamen de evaluación.
- Adjudicación. Perfeccionamiento del contrato: Aprobación del procedimiento de selección. Adjudicación. Orden de compra.
- Seguimiento del contrato. Recepción de Bienes.

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES:

Se realizará una evaluación final, individual escrita.

INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Se entregará a los participantes una encuesta de opinión.

BIBLIOGRAFÍA:

Obligatoria:

- Decreto Delegado 1023/01 - Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
- Decreto 893/12 -Reglamentario del Decreto D. 1023/01. Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional.



-
- Resolución HCS 353/11- Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios en la UNLu.

Recomendada:

- Ley 24.156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Ley 19.549- Procedimiento Administrativo.
- Ley 25.188 - Etica en el Ejercicio de la Función Pública.

Material disponible en www.compras.unlu.edu.ar link "Normativa Aplicada".

