



Curso de especialización “El contrato menor: problemática y alternativas, mejores prácticas en las entidades locales “

Año 2024

Índice

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	3
3. DESTINATARIOS	4
5. ACTIVIDADES, RECURSOS Y EVALUACIÓN	5
6. CRONOGRAMA	7
7. EQUIPO DOCENTE	8
8. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	9
9. CERTIFICACIÓN	9

1. Descripción general.

El Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP) es organismo autónomo adscrito al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública.

El INAP, en su oferta formativa para 2024, continúa con la actualización permanente de los conocimientos y capacidades de las empleadas/os públicos de las administraciones, garantizando el derecho a la formación continua recogida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Con ello pretende contribuir, a través de la formación, a una Administración pública ética, profesional y competente, coproduciendo y compartiendo conocimiento pragmático para su mejora.

2. Objetivos

Objetivo general:

La meta de esta actividad es potenciar un mejor conocimiento de la normativa en materia de los contratos menores. El curso se compone de 4 módulos diferenciados: problemática del contrato menor, fraccionamiento del objeto del contrato, fiscalización del contrato menor y los anticipos de caja fija y uso del sistema de racionalización en la contratación pública local.

Objetivos específicos:

- Conocer el ámbito de aplicación de los contratos menores y las limitaciones y requisitos para su utilización.
- Identificar el contenido del expediente del contrato menor, diferenciando aquellos elementos necesarios de los que pueden aportarse para una mayor garantía de integridad en la contratación.
- Valorar las necesidades que se precisan cubrir en tu Administración con arreglo a los criterios que ofrece la LCSP, de manera que sea posible la correcta estimación cuantitativa de la necesidad, evitando los supuestos de fraccionamiento del objeto del contrato, respetando también el concepto de unidad funcional.
- Abordar el control interno de la contratación menor en primer lugar desde la planificación de la contratación, y también desde la eficiencia.
- Diferenciar las fases de ejecución del gasto, y el régimen de función interventora que corresponde a este tipo de contratos. También los posibles reparos que se pueden formular en la fase de intervención del gasto.
- Utilizar la herramienta de control interno de omisión de la función interventora en el ámbito de la contratación local, como actuación distinta del reparo.

- Analizar la contratación menor como una de las actuaciones en las que existe mayor riesgo de que existan incumplimientos legales o de comportamientos fraudulentos, y diseñar controles financieros que puedan obtener evidencia de su ejecución.
- Planificar la actuación de la entidad en el ámbito de la contratación, para adecuar la respuesta a cada una de las necesidades, más acorde con la regulación normativa y la naturaleza y periodicidad de la prestación.

3. Destinatarios

Personal al servicio de las Administraciones públicas, preferentemente de Administraciones locales pertenecientes a las Subescalas de Secretaría-Intervención, Intervención-Tesorería, Secretaría así como empleadas/os públicos de la Administración local que desempeñen su puesto de trabajo en departamentos de contratación.

4. Contenidos

Tema I. Marco normativo aplicable a la contratación menor.

- Ordenamiento jurídico español. Normativa estatal y autonómica.
- Regulación comunitaria. Doctrina de aplicación: Informes de los órganos consultivos, de la OIRESCON y de los OCEX.
- El expediente del contrato menor.

Tema II. Contratación menor con fraccionamiento del objeto del contrato.

- El objeto del contrato: necesidad a cubrir.
- Criterios doctrinales relativos al fraccionamiento, en especial, de los OCEX.
- Criterio judicial, en especial de la jurisdicción penal.
- Casos singulares: contratación de profesionales y fiestas locales

Tema III. Control Interno de la contratación menor.

- Expediente de gasto de los contratos menores: la aprobación del gasto y sus implicaciones en aquellos que se imputan directamente al presupuesto y alternativa a través de los anticipos de caja fija.
- Regulación en Bases de Ejecución del Presupuesto de acumulación de fases de gestión. Sus límites. El informe al presupuesto como documento de control financiero en el que se debe señalar la adecuación de esta regulación.
- Función interventora de los contratos menores: posibles reparos que pueden formularse en la intervención previa del reconocimiento de obligaciones. Control financiero de contratación menor y su relación con la omisión de fiscalización.

Tema IV. Satisfacción de las necesidades periódicas y repetitivas a través de alternativas distintas de la contratación menor.

- La planificación como obligación o como recomendación: distintas herramientas dependiendo del tamaño del municipio y de las responsabilidades de cada puesto.
- Priorización de actuaciones: clasificación de necesidades.
- La eficiencia como punto de inflexión y justificación de la racionalidad de las decisiones administrativas. Doctrina utilizable.
- Mejores alternativas a la contratación menor según la necesidad. Diferencias entre ellas: racionalización de la contratación y contratación simplificada, en especial, contratación según las necesidades.

5. Actividades, recursos y evaluación

Metodología y actividades

Cada tema de contenidos de esta experiencia de aprendizaje va acompañado de las correspondientes actividades, que son ejercicios prácticos de aplicación de la teoría.

En cada uno de los temas existirá un foro en el aula virtual, en el que el profesor abrirá un hilo de participación obligatoria, que estará señalado como tal.

- **Dinámica:**

Se propondrá una cuestión para iniciar el debate, que tratará de animar a compartir las experiencias individuales de cada uno, para que, a partir de esas intervenciones individuales y el posterior debate grupal, se tengan datos que ayuden a revisar, analizar, sintetizar y debatir sobre la temática de cada uno de los modos, para conocer el estado de situación de la contratación menor en la práctica.

A partir de la documentación aportada al alumno y su experiencia, se plantearán como ejes de debate los siguientes temas (uno en cada foro):

1. Análisis crítico de la normativa del contrato menor.
2. Debate sobre el concepto de fraccionamiento del contrato.
3. Reparos en ejercicio de la función interventora o informe de omisión de fiscalización: cuándo es adecuada la utilización de cada una de esas herramientas.
4. Debate en relación a concretos objetos contractuales, para conocer cuáles son los procedimientos a través de los que se están satisfaciendo esas necesidades.

Con esta actividad se pretende inducir al participante a una revisión inicial de la base documental del tema y, a partir de ello, generar intercambio de opiniones entre los participantes, de modo que el debate suscitado permita enfatizar, apoyado por la moderación del docente, en los aspectos centrales a transmitir.

- **Documentos:**

La documentación necesaria para participar en los foros de debate online se pondrá a disposición del alumnado en el aula virtual con suficiente antelación para su lectura, análisis, síntesis y participación en el espacio asincrónico del foro de debate (plataforma del INAP).

- **Casos prácticos**

Se formularán **dos casos prácticos** para su resolución por los alumnos, uno de temática jurídica, que estará relacionado con el contenido de los primeros dos bloques, y otro relacionado con la gestión económico,

financiera y el control interno, que estará relacionado con los dos segundos.

Su entrega, a través del espacio habilitado para ello, y superación será PRECEPTIVA para certificar la asignatura.

Carga lectiva para el alumno

2 horas y media horas de cada una de las **dos sesiones síncronas** programadas:

Miércoles, 8 de mayo 2024, de 16:00 a 18.30 horas.

Miércoles, 22 de mayo 2024, de 16:00 a 18:30 horas.

Aula virtual

El curso cuenta con un espacio en el aula virtual del INAP en el que los alumnos encontrarán:

- Un foro de novedades en el que la coordinación les irá informando de asuntos relativos a la marcha general del curso.
- Mensajería interna (para consultas o mensaje particulares a la coordinación, a profesores, u otros alumnos)
- Un espacio por módulo con:
 - Foros de debate o para resolución de dudas o consultas (para dudas generales sobre los contenidos o ejercicios del módulo correspondiente).
 - Una clase virtual para las sesiones síncronas.
 - Materiales y documentación de apoyo.

Sistema de evaluación

Se formularán **dos casos prácticos** para su resolución por los alumnos, uno de temática jurídica, que estará relacionado con el contenido de los primeros dos bloques, y otro relacionado con la gestión económico-financiera y el control interno, que estará relacionado con los dos segundos.

6. Cronograma

Contenido	Marco temporal	Sesiones sincóneas	Entrega de trabajos evaluables
Presentación	6 de mayo 2024		
Módulo 1	6 al 12 de mayo 2024	Sesión virtual el miércoles 8 de mayo de 2024 de 16:00 a 18:30 horas.	Participación en el foro hasta el 12 de mayo.
Módulo 2	13 al 19 de mayo 2024		Participación en el foro hasta el 19 de mayo.
Módulo 3	20 al 26 de mayo 2024	Sesión virtual el miércoles 22 de mayo de 16:00 a 18:30 horas.	Participación en el foro hasta el 26 de mayo. Resolución de dudas y caso práctico jurídico Caso práctico jurídico: se permite la entrega hasta el día 26 de mayo a las 23:00 horas.
Módulo 4	27 de mayo al 2 de junio 2024		Participación en el foro hasta el 2 de junio.
Última semana	3 al 9 de junio	Esta semana no tendrá contenido nuevo	Resolución de dudas y caso práctico económico Caso práctico económico: se permite la entrega hasta el día 9 de junio a las 23:00 horas

7. Equipo docente

- Funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional

JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ FERNÁNDEZ



Doctor en Derecho por la Universidad de León. Su tesis doctoral ha sido publicada en el libro «Contratación pública y transparencia. Medidas para atajar la corrupción en el marco de la nueva regulación» (Ed. Wolters Kluwer 2016).

Funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, secretario de Ayuntamiento de categoría superior, ha ejercido en varios municipios de Castilla y León y actualmente ocupa el puesto de Oficial Mayor de la Diputación Provincial de León; anteriormente, durante diez años, Vicesecretario del Ayuntamiento de Valladolid. En ese Ayuntamiento de Valladolid fue el impulsor y responsable del proyecto “Fomento de la Contratación Pública con Pymes”, galardonado «Primer Premio de la Comisión Europea en los Premios Europeos a la Promoción Empresarial 2019, categoría de Mejora del Entorno Empresarial». El sistema de contratación del Ayuntamiento de Valladolid es el único sistema integral de contratación pública socialmente eficiente que recoge la Guía europea de buenas prácticas en contratación pública socialmente responsable «Making Socially Responsible Public Procurement Work» (CE 06/2020). En 2014 coordinó la traducción oficial al castellano de la Guía para autoridades públicas sobre la Contratación Pública de Innovación de la Comisión europea (ICLEI-Procurement Innovation Platform).

Director del Observatorio de Contratación pública del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local. Ha tomado parte en los trabajos del grupo de expertos para la transposición de las Directivas de contratación de 2014 para la redacción de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017.

Autor de más de 100 artículo doctrinales, coordinador y autor de varios libros: «Medidas para atajar la corrupción en el marco de la nueva regulación» (Ed. Wolters Kluwer 2016); “Contratación del Sector Público Local” de la editorial Wolters Kluwer (2018); “La gestión de los servicios públicos locales en el marco de la LCSP, LRSAL Y LRJAP”, (edt. Wolters Kluwer 2019). Sus trabajos de investigación se han centrado principalmente en la contratación y la gestión de los servicios públicos locales, refiriéndose sus últimas publicaciones y actividades formativas a la gestión de los Fondos europeos y el Plan de Recuperación en las Entidades locales y la lucha contra el despoblamiento. Profesor habitual de cursos de formación en materia de contratación y servicios públicos del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y sus homólogos autonómicos, además de en Diputaciones, Ayuntamientos y Universidades; formador habitual de las promociones de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local del INAP.

MARÍA PILAR ORTEGA JIMÉNEZ



Funcionaria de Administración local con habilitación nacional de la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, en excedencia en el Cuerpo Superior de Administración Especial de Inspección de la Comunidad Autónoma de La Rioja. AF(RV) del Cuerpo General de la Armada (equivalencia OTAN: oficiales superiores OF-1).

Miembro de la Comisión Ejecutiva del Consejo Nacional de Secretarios Interventores y Tesoreros, ocupando la Vicepresidencia Segunda, responsable de la revisión y análisis de los cometidos profesionales relacionados con las funciones del Interventor en el ámbito local.

Ha sido responsable del control interno de diversas Consejerías autonómicas y también de entes locales, tanto municipales como provinciales, y sus entes dependientes o vinculados. En la actualidad ocupa el puesto de Interventora Adjunta de la Diputación de León.

Autora de numerosas publicaciones en el ámbito de la revisión del contenido funcional y régimen de los funcionarios con habilitación nacional y también en el de la gestión pública, sobre todo analizando las repercusiones financieras de esas actuaciones (análisis de costes, formas más eficientes de gestión), y el adecuado encaje del control interno en el procedimiento, siendo su especialidad las actuaciones relacionadas con la contratación pública. Coordinadora de la Monografía de la Revista CUNAL de 2019 dedicada al control interno en el ámbito local. Docente en cursos organizados por el INAP tanto en acciones propias como descentralizadas, colabora también con otras organizaciones públicas dedicadas a la formación de funcionarios.

8. Dirección y coordinación

Dirección del curso

La dirección del curso estará a cargo de la Subdirección de Formación Local del INAP, bajo la coordinación de **Mercedes Valverde y Roberto García Arribas**.

Comunicaciones y consultas

Los alumnos podrán trasladar sus dudas o consultas, así como comunicarse con la Coordinación y los profesores, a través de los siguientes medios:

- Dudas o consultas generales del curso: a través del foro de dudas generales del curso en el aula virtual.
- Dudas o consultas relativas a un módulo: a través de los foros de dudas habilitados en cada módulo, en el aula virtual o a través de la mensajería interna.
- Comunicación con los coordinadores: a través de la mensajería interna del aula virtual o a través del correo-e.

9. Certificación

Para obtener el título del curso es necesario que el alumno cumpla los siguientes requisitos:

- a) **No superar un 30% de desconexión** sobre el total de horas de sesiones síncronas programadas.
- b) Haber superado los **ejercicios de casos prácticos**.

Sistema de evaluación del profesorado y de la organización

A lo largo de la primera semana del curso, los alumnos recibirán, en su dirección de correo-e, el enlace al cuestionario de satisfacción, que permanecerá abierto durante todo el curso.

Pinchando en el enlace se accede al cuestionario, en el que se podrá valorar tanto la organización del programa y como la docencia y el profesorado.

Durante todo el curso el alumno podrá acceder al cuestionario (a través del enlace remitido a su correo-e) y realizar su valoración.