**PROGRAMA DEL CURSO**

**Contratación administrativa**

ENERO 2023

1. **INFORMACION GENERAL DEL CURSO**
   1. **Nombre del Curso: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**
   2. **Unidades valorativas: DOS**
   3. **Período lectivo:**  **UN BIMESTRE- 6 SEMANAS**
   4. **Horario: MARTES 6 -9 P.M.**
   5. **Año: 2023**
2. **JUSTIFICACIÓN**

Ante la situación económica que ha venido enfrentando el mundo entero, el Gobierno es un actor importante para mover la economía, uno de los mecanismos más eficaces para ello, es la contratación administrativa.

El tema de la contratación pública es de conocimiento obligatorio para todos los profesionales y técnicos que sean proveedores del Gobierno o que busquen desarrollar su negocio en esa área. Como profesionales en Derecho, requerimos conocer su aplicación general para asesorar a los clientes o brindarles una guía correcta.

Recientemente, entró a regir la nueva Ley General de Contratación Pública, ley No. 9986. Esta norma legal trae cambios importantes en esta materia y su aplicación. Ante el cambio, nace la obligación de conocer su alcance y de enfrentar el reto para implementarla con el objetivo de contar con un sistema de contratación pública eficiente que alcance la mayor satisfacción del fin público.

1. **PROPÓSITO**

El objetivo de este curso es conocer el marco legal general que aplica a la materia de contratación pública, los principios que lo rigen, la jurisprudencia administrativa, cambios normativos y antecedentes. Así como, la aplicación práctica de la teoría que se estudie en clase, resolviendo casos desde la perspectiva del oferente, de la Administración licitante y, de los órganos rectores y fiscalizadores.

Se pretende a través del presente curso facilitar al estudiante conocimiento teórico y práctico.

1. **OBJETIVOS DEL CURSO**

Al finalizar el curso los estudiantes deben estar en capacidad para:

1. Conocer conceptos básicos de la contratación pública.
2. Conocer los principios que rigen la contratación pública.
3. Conocer los tipos de procedimientos, su forma de clasificación y requisitos mínimos para cada uno.
4. Identificar las materias que se excluyen de la contratación pública o sobre las cuales aplica un régimen de contratacion especial.
5. Conocer sobre la contratación estratégica.
6. Conocer los elementos y requisitos del cartel y de la oferta.
7. Conocer las generalidades de la etapa recursiva.
8. Conocer del contrato administrativo y las modalidades de contratación.
9. Resolver casos prácticos considerando los conocimientos adquiridos en cada unidad.

## **Contenido del programa y actividades**

*Unidad 1: Generalidades de la Contratación Administrativa*

1. Ámbito de aplicación
2. Excepciones
3. Principios Constitucionales aplicables
4. La Administración y otros sujetos.
5. Régimen de prohibiciones.
6. Contratación Pública electrónica.
7. Casos Prácticos.

*Unidad 2: Procedimientos de contratación pública*

1. El cartel y la oferta
2. El acto de adjudicación.
3. Procedimientos Ordinarios.
4. Procedimientos Extraordinarios.
5. Procedimientos de Urgencia.
6. Casos prácticos.

*Unidad 3: Sistema recursivo*

1. Generalidades.
2. Recurso de Objeción al cartel.
3. Recurso de Apelación.
4. Recurso de Revocatoria.
5. Casos prácticos

*Unidad 4: Ejecución Contractual*

1. El Contrato. Generalidades.
2. Recepción, prorroga y suspensión.
3. La terminación.
4. Modificación contractual.
5. Régimen Sancionatorio.
6. Casos prácticos.

*Unidad 5: Aspectos generales de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento*

1. Generalidades.
2. Principales cambios.
3. Rectoría en contratación Pública.
4. Aplicación.

*Unidad 6: Exposición de trabajos finales.*

**Fechas, horario y lugar**

Curso Presencial, de seis sesiones de tres horas cada una.

Horario: Martes de 6:00 a 9: 00 p.m.

Lugar: UCI

Fechas: 17, 24 y 31 de enero, 7,14 y 21 de febrero de 2023.

## **Evaluación del aprendizaje**

Los métodos de evaluación son los siguientes:

* Participación en clase;
* El análisis y la resolución de casos prácticos;
* Participación en foros;
* Trabajo final sobre temas de actualidad en la materia que conlleve un análisis utilizando los conceptos aprendidos en clase y opinión del estudiante.

La evaluación será la siguiente:

* 20% asistencia al curso.
* 20% participación en foros de opinión (se publicará en la plataforma de Universidad cada dos semanas un tema o artículo para opinión)
* 25% Exposición y defensa de los casos prácticos.
* 35% Trabajo final.

El cronograma de actividades es el siguiente:

Unidad I: 17-1-23. Clase magistral.

Unidad II:  24/1/23. Clase magistral (2:00), Casos Prácticos (50min).

Unidad III: 31/1/23. Clase magistral (2:00), Casos Prácticos (50 min)- Definir tema de trabajo final.

Unidad IV: 7/2/23. Clase magistral (2:00), Casos Prácticos (50 min).

Unidad V: 14/2/23. Clase Magistral y atención de consultas a los estudiantes.

Unidad VI: 21/2/23. Exposición de trabajos finales.

**Bibliografía utilizada**

* Ley No. 7494. Ley de contratación administrativa y su reglamento.
* Ley No. 9986. Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.
* Dromi, José Roberto. La Licitación Pública
* Jinesta Lobo, Tratado de Derecho Administrativo, Tomo IV Contratación Administrativa.
* [www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr)
* [www.pgr.go.cr](http://www.pgr.go.cr)
* [www.sicop.go.cr/index.jsp](http://www.sicop.go.cr/index.jsp)
* [www.hacienda.go.cr](http://www.hacienda.go.cr)