ESEFOR
ESCUELA EUROPEA DE FORMACIÓN



CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Duración: horas

Precio: euros

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un acceso a una plataforma de teleformación de última generación con un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© ESEFOR 2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

Titulación:

Al finalizar el curso obtendrás un certificado de realización y aprovechamiento del curso según el siguiente modelo:

© ESEFOR 2026



Prequisitos previos:

No hay requisitos previos ni profesionales ni formativos

Salidas profesionales:

Esta formación está encaminada a obtener una mejor cualificación y competencia profesional.

Programa del curso:

UD 1: Conocer qué entidades integran el Sector Público, especialmente en el ámbito local. Diferenciar a la Administraciones Públicas del resto de entidades. El concepto de Poder Adjudicador. Diferenciar entre contratos administrativos y contratos privados y las consecuencias y efectos de tal distinción. Conocer los contratos Sujetos a Regulación Armonizada: quién lo puede celebrar, cuales son y qué consecuencias tiene que un contrato esté o no, sujeto a regulación armonizada. UD 2: Cuáles son los órganos con competencia para contratar en las distintas Administraciones y haremos una breve mención a la competencia en la Administración Institucional. Cómo deben acreditar los licitadores que poseen la capacidad de obrar necesaria, analizando algunos supuestos especiales. Qué requisitos de solvencia puede exigir la Administración, y cómo deben acreditarlos los licitadores. Los supuestos en los que se debe exigir, o no exigir, clasificación por parte de una Administración Pública. Cuáles son

© ESEFOR 2026

las prohibiciones de contratar, y especialmente a partir de qué momento tienen efectos, diferenciando entre las que son de aplicación automática y las que precisan de una declaración previa. El objeto del contrato. Cómo fijar el precio de un contrato y especialmente las normas sobre revisión de precios. Qué garantías se pueden o deben exigir por las Administraciones Públicas, su régimen y cuando proceder a su devolución o cancelación. UD 3: Conocer qué documentos se incluyen en el expediente de contratación y la finalidad de cada uno de ellos. Conocer las normas básicas sobre los Pliegos, tanto de cláusulas administrativas como de prescripciones técnicas. Conocer las peculiaridades que presenta la preparación de algunos contratos. UD 4: Conocer cómo se desarrolla cada uno de los procedimientos de selección establecidos en el TRLCSP, trámites, plazos, competencias, etc. Saber en qué casos se puede o debe utilizar cada uno de los procedimientos. La trascendencia de la formalización, y sobre todo como y cuando ha de realizarse, particularmente en los contratos de las Administraciones Públicas. Cuáles son los sistemas masivos de contratación y sus ventajas. Recordar que las obligaciones formales del órgano de contratación no se agotan con la formalización del contrato, ya que la ley le fuerza a remitir los contratos a diversos órganos. UD 5: Cuáles son las causas de invalidez, distinguiendo las de derecho civil o común de las causas de derecho administrativo, y dentro de estas cuales causan la nulidad y cuales la anulabilidad. Veremos que existen unas causas de nulidad especiales, explicaremos no solo cuales son, sino por qué son especiales. Como se puede proceder a la revisión de oficio, particularmente la declaración de nulidad, lo relativo a la competencia para acordarla y sus efectos. El régimen de recursos, qué recursos son de aplicación y cuando hay que utilizar los Recursos ordinarios de la Ley 30/1992 y en qué casos el Recurso Especial del TRLCSP. Terminaremos viendo la posibilidad de aplicar mecanismos alternativos de resolución de conflictos, tales como el arbitraje a los contratos del Sector Público. UD 6: Conocer las prerrogativas de las que puede disponer la Administración durante la ejecución de un contrato administrativo, con el fin de asegurar la satisfacción del interés público perseguido con el contrato. Establecer las obligaciones del contratista y las consecuencias de su incumplimiento. Ordenar las obligaciones de la Administración en la recepción y pago, principalmente los pagos y la posibilidad de que el contratista acuda a la jurisdicción ordinaria en caso de incumplimiento. Estudiar la resolución del contrato como facultad de la Administración ante un incumplimiento y las consecuencias. Analizar y deslindar la cesión y la subcontratación, en especial esta última, teniendo en cuenta su trascendencia práctica.

© ESEFOR 2026