

Guía didáctica de la experiencia de aprendizaje denominada

“Contratación electrónica de suministros y servicios centralizados con la aplicación AUNA para entidades locales adheridas al sistema estatal de contratación centralizada”



2025, Edición 1ª

80 plazas

Guía didáctica de la experiencia de aprendizaje de INAP
“Contratación electrónica de suministros y servicios centralizados con la aplicación AUNA
para entidades locales adheridas al sistema estatal de contratación centralizada”

Descripción General	2
El INAP: misión, visión y valores	2
Fechas, horarios y lugar de celebración	2
Objetivos de aprendizaje	3
Contenidos	3
Actividades	4
Condiciones necesarias para el acceso a Auna	4
Criterios de evaluación	5
Temporalización	5
Equipo docente	6
Comunicación	7
Cómo pedir tu certificado	7
Régimen académico	8
Evaluación de la actividad por los participantes	8

Descripción General

La actividad formativa pretende dotar a los participantes de los conocimientos necesarios que les permita comprender el funcionamiento del sistema estatal de contratación centralizada, así como gestionar adecuadamente contratos basados en acuerdos marco y contratos específicos de sistemas dinámicos de adquisición a través de la aplicación AUNA.

El INAP: misión, visión y valores

La misión del INAP es desarrollar y ejecutar las políticas de selección y formación del personal empleado público de su ámbito de competencias; promover y realizar estudios, publicaciones e investigaciones en materias relacionadas con la Administración pública; y mantener relaciones de cooperación y colaboración con otras Administraciones y centros de formación de empleadas y empleados públicos, nacionales e internacionales.

Visión: El INAP tiene la vocación de ser un actor primordial en la adaptación de la Administración pública española a las demandas de la sociedad contemporánea y a los retos que plantea el contexto actual, con el objetivo de orientar, servir de cauce y acompañar en la reflexión de los decisores políticos sobre el futuro de la Administración Pública y sobre las capacidades institucionales necesarias para actualizar, fortalecer y adaptar las políticas de formación y selección del personal público a una sociedad que demanda servicios públicos gestionados con calidad, agilidad, sostenibilidad, responsabilidad social y que promuevan la participación en la toma de decisiones.

Los **valores** que promueve el INAP, que orientan su toma de decisiones y que caracterizan su forma de actuación, se resumen en los siguientes principios éticos. Transparencia y Responsabilidad, Igualdad efectiva e inclusión, Desarrollo sostenible, y Representatividad y participación.

Fechas, horarios y lugar de celebración

La actividad formativa se desarrollará del 24 de marzo al 12 de mayo de 2025 en la modalidad en línea. Para ello, se utilizará la plataforma de formación en línea del INAP (<https://campus.inap.es/>). Horario continuado 24 horas, pero siempre teniendo en cuenta la temporización establecida para cada actividad de la experiencia de aprendizaje.

Objetivos de aprendizaje

1. Identificar los conceptos y fundamentos jurídicos que rigen el sistema estatal de contratación centralizada.
 - 1.1 Determinar la normativa que rige la contratación centralizada.
 - 1.2 Identificar los criterios legales a la hora de contratar de forma centralizada.
2. Identificar las opciones principales del portal de contratación centralizada y de la aplicación AUNA.
3. Conocer los requisitos técnicos mínimos para la correcta utilización de la aplicación.
4. Identificar los distintos roles disponibles en AUNA.
5. Conocer los procedimientos de alta, consulta, modificación y baja de usuarios, y de modificación de datos de organismo.
6. Realizar búsquedas y comparaciones de artículos.
7. Elaborar listas de artículos.
8. Realizar un proceso de tramitación de una propuesta de adjudicación de compra directa.
9. Conocer las distintas modalidades de firma electrónica admitidas en AUNA.
10. Realizar un proceso de tramitación de una propuesta de adjudicación de segunda licitación.
11. Identificar la información requerida de la segunda licitación y documentación a aportar.
12. Conocer los mecanismos de modificación y resolución parcial o total de contratos.

Contenidos

El programa de aprendizaje de esta experiencia está dividido en los siguientes módulos:

Módulo 1: Introducción al sistema estatal de contratación centralizada y a la aplicación AUNA

- Introducción al Sistema Estatal de Contratación Centralizada.
 - Normativa aplicable.
- Estructura e información general del portal y de AUNA
- Configuración de los equipos de usuario para el correcto uso de la aplicación
- Conceptos de firma electrónica y verificación de documentos

Módulo 2. Gestión de usuarios y organismos.

- Conceptos generales sobre la gestión de usuarios.
- Gestión de los datos de los usuarios.
- Gestión de los datos del organismo.

Módulo 3. Consultas al Catálogo y gestión de listas de artículos

- Consulta de la información del Catálogo.
- Gestión de listas de artículos. Cesta de artículos y lista de favoritos.
- Gestión de solicitudes de contratación

Módulo 4. Compra directa.

- Creación de la propuesta de adjudicación. Documentación requerida.
- Aprobaciones y modalidades de firma.
- Subsanaciones
- Seguimiento de procesos

Módulo 5. Segunda licitación.

- Preparación de la licitación.
- Informe previo del documento de licitación / invitación.
- Creación de la propuesta de adjudicación. Documentación requerida e información de la licitación.

Módulo 6. Prórrogas, modificaciones y resoluciones de contrato.

- Prórrogas de contrato.
- Modificaciones de contrato.
- Resoluciones parciales o totales de contrato.

Actividades

Cada bloque de contenidos de esta experiencia de aprendizaje va acompañado de las correspondientes actividades, que son ejercicios prácticos de aplicación de la teoría. Asimismo, se contará con cuestionarios y temas a desarrollar en los foros de cada bloque.

Condiciones necesarias para el acceso a Auna

La parte práctica de la actividad formativa se realiza sobre un entorno real de la aplicación AUNA. Ésta se encuentra alojada en servidores del Ministerio de Hacienda, y su acceso se realiza a través de la red SARA.

En este sentido, los departamentos de TI de los organismos de los alumnos deben cumplir las siguientes condiciones:

- Disponer de conectividad con la red SARA
- Tener abiertas estas dos URL en el proxy y en el DNS del organismo:
 - preapp.serviciosinternos.hacienda.gob.es
 - prews.serviciosinternos.hacienda.gob.es

Hay que recalcar que sin el acceso adecuado no se puede entrar en la aplicación, y como consecuencia, no se puede realizar el curso.

Criterios de evaluación

La calificación de esta experiencia de aprendizaje podrá ser APTO o NO APTO. Para obtener la calificación de APTO se debe obtener al menos 50 puntos sobre 100.

La actividad formativa se evaluará aplicando el siguiente sistema:

ACTIVIDADES	PONDERACIÓN SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL
6 CUESTIONARIOS AUTOEVALUABLES	30%
10 TAREAS PRÁCTICAS	70%
TOTAL	100%

Para obtener la calificación de APTO será necesario:

- Realizar los cuestionarios autoevaluables planteados en las distintas unidades didácticas obteniendo una puntuación igual o superior de 5. La escala de calificación es de 0 a 10. La calificación máxima que se puede obtener en esta parte es 60 puntos (10 por cuestionario).
- Realizar las tareas de las unidades 1, 2, 3, 4, 5 y 6: obteniendo una puntuación igual o superior a 5 en cada una de ellas. La escala de calificación es de 0 a 10. La calificación máxima que se puede obtener en esta parte es de 100 puntos (10 por tarea).

Las tareas prácticas se valorarán de 0 a 10 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Correcta resolución de las cuestiones planteadas	5
Detalle y claridad de las respuestas	3
Entrega en el plazo establecido	2
TOTAL	10

La participación en el foro es voluntaria y no se puntúa, pero se tendrá en cuenta en caso de que el alumno no alcance la puntuación necesaria en alguna actividad evaluable.

Temporalización

La experiencia de aprendizaje comienza el 24 de marzo y termina el 12 de mayo de 2025. La temporalización de los módulos de contenido y actividades es la siguiente:

Guía didáctica de la experiencia de aprendizaje de INAP
“Contratación electrónica de suministros y servicios centralizados con la aplicación AUNA
para entidades locales adheridas al sistema estatal de contratación centralizada”

- Módulo 1: del 24 al 30 de marzo de 2025.
 - Fecha límite para la realización de cuestionarios y entrega de tareas, el 31 de marzo a las 23:59h.
- Módulo 2: del 31 de marzo al 6 de abril de 2025.
 - Fecha límite para la realización de cuestionarios y entrega de tareas, el 7 de abril a las 23:59h.
- Módulo 3: del 7 al 13 de abril de 2025.
 - Fecha límite para la realización de cuestionarios y entrega de tareas, el 14 de abril a las 23:59h.
- Módulo 4: del 21 de abril al 27 de abril de 2025.
 - Fecha límite para la realización de cuestionarios y entrega de tareas, el 28 de abril a las 23:59h.
- Módulo 5: del 28 de abril al 4 de mayo de 2025.
 - Fecha límite para la realización de cuestionarios y entrega de tareas, el 5 de mayo a las 23:59h.
- Módulo 6: del 5 al 12 de mayo de 2025.
 - Fecha límite para la realización de cuestionarios y entrega de tareas, el 12 de mayo a las 23:59h.

Recomendamos encarecidamente realizar las actividades correspondientes a cada bloque de contenidos dentro de las fechas sugeridas para la realización del mismo.

Equipo docente

Coordinador INAP:

- Roberto García Arribas

Tutores:

- Javier Ortega Sánchez
- Jacinto Tárraga Hernández
- María de la Plaza Villarroya
- Juan Manuel García Álvarez

Comunicación

Esta experiencia de aprendizaje dispone de las siguientes herramientas de comunicación:

1. Novedades
 2. Foro de consulta
 3. Mensajería interna
- **Foro Novedades.** Es la herramienta básica para notificaciones a todos los participantes sobre cualquier cambio o actualización en el desarrollo de la actividad formativa.
 - El **Foro de consulta** es para la intervención de participantes y tutores. Cada tutor podrá proponer y responder cuestiones a los participantes de su grupo. Y cada participante podrá proponer nuevos temas, nuevas consultas y responder a cualquier consulta realizada por otro integrante de su grupo. Os animamos a participar, formulando cuantas cuestiones consideréis oportunas, y, por supuesto, respondiendo a las generadas por vuestros compañeros.
 - La **Mensajería Interna** es una herramienta discreta e inmediata para comunicarse en privado con cualquier otro participante (alumno o tutor) que esté conectado en ese momento. No debe utilizarse la mensajería interna para consultar al tutor las dudas sobre las actividades. El lugar para plantear esas dudas es el **Foro de consulta**. La mensajería interna se usará en determinadas tareas para contactar con el tutor, tal y como se indicará convenientemente en las mismas.

Por último, recuerda que en el foro nos ayudamos entre todos; si sabes la respuesta a la pregunta planteada por otro compañero o compañera, contéstale, seguro que te lo agradecerá y el funcionamiento del foro será más ágil.

Cómo pedir tu certificado

Todos los participantes que superen esta experiencia de aprendizaje recibirán una certificación correspondiente a 30 horas.

Para ello será necesario superar todas las actividades obligatorias, y que el tutor correspondiente evalúe las mismas como superadas.

El proceso de envío de los certificados de la actividad formativa es online:

Recibirás en la cuenta de correo con la que estás dado de alta en el campus INAP, un mail con un número (Código Seguro de Verificación) que sirve para descargarse dicho certificado.

Antes de proceder a la descarga de dicho documento, aconsejamos descargar la última versión de Adobe Acrobat Reader. Una vez descargado el certificado en el equipo debes comprobar que es correcto. Para ello, ábrelo y desplázate hasta el final del documento (fin de página) y comprueba que hay un tick. Ya está listo para ser impreso.

Régimen académico

Los alumnos que no observen las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia profesores, compañeros o personal del INAP y, en general, que contravengan lo dispuesto en el Código Ético del INAP (que puede consultarse en <http://www.inap.es/conocenos>), podrán ser excluidos de las actividades formativas.

Evaluación de la actividad por los participantes

Deberás valorar esta actividad a través de un cuestionario de satisfacción que recibirás por correo electrónico. Guarda este correo, ya que a través del enlace podrás ir rellenando el cuestionario durante el desarrollo de la actividad. Una vez finalizada y en el plazo establecido al efecto no olvides repasarlo y hacer clic en el apartado enviar.

Tu opinión es muy importante para el INAP ya que nos permite aprender y mejorar.