



DGP Formación

Dirección y Gestión Pública

Formación para directivos y profesionales del sector público

**CURSO ON LINE EN
DIRECTO**

CÓMO EVITAR LOS ERRORES MÁS COMUNES EN LA TRAMITACIÓN DE LICITACIONES EN LA PLACSP

BUENAS PRÁCTICAS Y CLAVES PARA GESTIONAR EL PROCEDIMIENTO CON SEGURIDAD

Errores comunes, incidencias técnicas y buenas prácticas para órganos de contratación

Presentar una oferta en la Plataforma de Contratación del Sector Público no consiste solo en subir documentos y firmar electrónicamente.

En la práctica, muchas licitaciones se complican por **errores evitables**: archivos mal nombrados, formatos no admitidos, problemas con la firma electrónica, sobres configurados incorrectamente, documentación administrativa incompleta, **dudas** sobre la huella electrónica o **incidencias** en el último momento que pueden dejar fuera una oferta.

Este curso está diseñado para que los participantes aprendan a trabajar con la PLACSP de **forma segura, ordenada y eficaz**. A través de un enfoque práctico, se analizarán **los fallos más habituales** en la preparación y presentación electrónica de ofertas, así como las pautas que permiten reducir riesgos, anticiparse a incidencias técnicas y cumplir correctamente con los requisitos necesarios.



OBJETIVOS:

Una vez haya asistido al curso, que el asistente sepa:

Identificar los **puntos críticos del proceso** de licitación electrónica para anticipar incidencias antes del vencimiento del plazo de presentación.

Verificar la correcta configuración técnica de la oferta electrónica, incluyendo la estructura de sobres, formatos admitidos, límites de tamaño, firma de documentos...

Qué **precauciones adoptar** con certificados, firmas y documentación.

Establecer una metodología práctica de **revisión y control documental** para presentar ofertas de forma ordenada y completa.



**Monitor de la
COMPRA PÚBLICA**
Información, análisis y actualidad de la contratación administrativa

PROGRAMA DEL CURSO

23 de septiembre de 2026

09.00 Presentación e inicio de las sesiones.

09.15 **BLOQUE A: CONFIGURACIÓN DE EXPEDIENTES Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:**

Bloqueo de la licitación como consecuencia del acceso de varios usuarios.

Problemas de acceso a licitaciones que ha configurado otro usuario.

Asignación del Órgano de Asistencia a cada licitación:

¿Qué hacer si no aparece la opción de asignarlo?

¿Se puede modificar una vez ya publicada la licitación?

¿Es necesario asignarlo si no existe obligación de constituir una Mesa de Contratación?

Diferencias entre anulación y rectificación de anuncios:

¿Qué datos pueden ser editados después de publicar los anuncios de licitación?

Cómo eliminar una licitación creada por error.

Cómo copiar licitaciones para ahorrar tiempos en la configuración de expedientes.

Unificación de la documentación requerida en los sobres electrónicos para evitar duplicidad de documentos en las aperturas de ofertas.

Posibilidad de requerir documentos de forma obligatoria y de forma opcional para las empresas (UTEs, empresas extranjeras, grupos de empresas...)

Envíos a Diarios Oficiales:

¿Por qué se bloquea la licitación después del envío?

¿Se puede rectificar un anuncio enviado al DOUE?

¿Qué anuncios permite enviar la PLACSP al DOUE?

Cómo gestionar las preguntas de los licitadores y sus respuestas de la licitación en PLACSP.

11.15 Pausa.

11.45 **BLOQUE B: GESTIÓN DE SESIONES Y ÓRGANO DE ASISTENCIA.**

Problemas de acceso a una sesión a la que no ha sido convocado.

Anulación y replanificación de la sesión: ¿qué diferencias existen?

Seguimiento de comunicaciones del Órgano de Asistencia: cómo acceder a las respuestas de los licitadores a comunicaciones electrónicas de forma directa y sus justificantes de presentación.

Gestión de actos de apertura.

Problemas en el descifrado de las ofertas.

Gestión de las bajas temerarias en la PLACSP.

13.20 **BLOQUE C: COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS EN LA PLACSP:**

¿Se puede anular una comunicación electrónica enviada?

¿Cómo se rectifica la fecha final de respuesta de una comunicación?

El licitador indica que no ha recibido la comunicación y no puede dar respuesta.

Gestión correcta de la comunicación de subsanación administrativa.

Aspectos a tener en cuenta en el envío de comunicaciones por lotes.

Problemas en el envío de la comunicación de adjudicación.

Opciones disponibles para la formalización del contrato a través de la PLACSP.

¿Se puede solicitar la firma de una prórroga a través de la PLACSP, aunque el expediente esté resuelto?

14.30 Clausura del curso.

DIRIGIDO A:

Responsables, técnicos y personal administrativo de contratación pública que intervienen directamente en la tramitación electrónica de expedientes a través de la PLACSP:

Unidades de contratación, mesas de contratación, asesorías jurídicas, intervención, control interno, personal de soporte técnico vinculado a la plataforma...

FECHA DE IMPARTICIÓN

 23 de septiembre de 2026

MODALIDAD ON LINE EMITIDO EN DIRECTO

FORMAS DE INSCRIPCIÓN Y CONTACTO

Telefónica: 669 521 789
e-mail: inscri@dgpformacion.com
A través de este enlace

Para formalizar su inscripción, necesitamos que nos envíen los siguientes datos:

Nombre y apellidos del asistente
Departamento en el que trabaja
Empresa o entidad
CIF de la entidad
Dirección, código postal y población
Teléfono de contacto

E-mail DE LA PERSONA QUE VAYA A ASISTIR
(IMPRESINDIBLE)

FORMA DE FACTURACIÓN PREFERIDA: Por medio de factura electrónica o convencional.

Para aquellos que deseen factura electrónica, les rogamos nos remitan simultáneamente los códigos correspondientes para poder enviarla por medio de Face.

Para quién prefiera la factura convencional, pedimos por favor nos indiquen a dónde y a quién debe ser enviada.

FORMA DE PAGO

Transferencia Bancaria CAJAMAR-CAJA RURAL
Titular: DIRECCIÓN, GESTIÓN Y FORMACIÓN PÚBLICA S.L.
Nº C.C. ES31 3058 2606 7327 2002 5761

FORMACIÓN INTERNA

Todos nuestros cursos se ofrecen también como formación interna, con las adaptaciones correspondientes a las necesidades de cada cliente.

PRECIO, DESCUENTOS Y TARIFAS ESPECIALES

597 € + 21 % de I.V.A.

Además, en caso de que de su institución o empresa, deseen inscribir a varias personas, **LA 4ª INSCRIPCIÓN SERÁ GRATUITA.**

Si Ud., persona física, ya ha venido a alguno de nuestros cursos, tendrá un **10% de DESCUENTO** por ser antiguo cliente.

FUNCIONAMIENTO DE ESTE CURSO

Este curso lo impartimos en directo mediante plataforma empleando TEAMS. No es necesario tener la aplicación ni descargar ningún programa para seguirlo. Una vez inscritos les enviaremos junto con la confirmación de la reserva, la factura.

La víspera del día de la primera emisión, recibirán en sus direcciones de correo electrónico las instrucciones y contraseñas de acceso a la misma. Por cada dirección de e-mail (imprescindible para inscribirse) se conectará una sola IP.

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Todos los alumnos recibirán por correo electrónico un certificado acreditativo de su asistencia a este curso.

CANCELACIONES

Toda cancelación recibida una semana antes de la celebración del curso, tendrá derecho a la devolución de los derechos de inscripción.

Las bajas posteriores a este plazo recibirán un bono de asistencia para cualquier otra conferencia, con los necesarios ajustes de precio en su caso. En cualquier momento, una persona inscrita puede ser sustituida por otra de la misma empresa.¹

IMPARTIDO POR:



Licita & Acción es una consultora española especializada en contratación pública. Brinda asesoramiento, formación y gestión integral de licitaciones electrónicas para las diferentes AA.PP. y entidades públicas que operan en la Plataforma de Contratación del Sector Público.