



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN

**RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA**



**ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN DE PERSONAS
PROFESIONALES EN CONTRATACIÓN PÚBLICA
CATEGORÍA: RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (RCP)**

COMPETENCIAS



ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN



RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

COMPETENCIAS REQUERIDAS AL RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (RCP)


El RCP debe llevar a cabo su actividad, como todo buen profesional y pese a que no sean evaluables, con:

- a) Diligencia y rigor.
- b) Profesionalidad.
- c) Confidencialidad.
- d) Objetividad e independencia.
- e) Honestidad.
- f) Capacidad de análisis y síntesis.
- g) Habilidad para las relaciones sociales.
- h) Capacidad de interlocución y negociación.
- i) Capacidad de aprendizaje y vocación por la formación continuada.

Debe reunir conocimientos especializados en la normativa de contratación pública, así como en cuestiones administrativas, civiles, mercantiles, laborales y tributarias, que inciden en la misma, así como en la doctrina administrativa y jurisprudencia recaída al respecto. Además, conocer las tecnologías necesarias para la tramitación electrónica y las aplicaciones informáticas que deben ser utilizadas.

Se han identificado, en consecuencia, aquellos conocimientos, habilidades o destrezas necesarias que tiene que saber o poseer la persona a certificar para llevar a cabo cada una de las tareas propias de un RCP. Son las siguientes:

- a) Conocer:
 - La normativa de contratación pública descrita en el apartado 1 del Anexo VII.
 - Las Leyes y Reglamentos, distintos de la anterior normativa, pero que afectan al desarrollo de su tarea, descritos en el apartado 2 del Anexo VII.
 - La tipología de los contratos administrativos y privados del Sector Público.

	ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN	
	RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	

b) Capacidad para identificar, en relación a la contratación del Sector Público:

- La normativa sectorial en función de la actividad desarrollada por la organización.
- La doctrina administrativa y jurisprudencial.
- Las bases de datos de normativa, jurisprudencia o doctrina administrativa.
- Las aplicaciones informáticas.
- Los medios de difusión utilizados habitualmente para la puntual información sobre cambios normativos (ejemplo: *newsletter*).
- La trascendencia de la contratación pública en el tipo de actividad desarrollada por la organización.
- Las posibles contingencias en esta materia.

c) Saber interpretar las normas y doctrina anteriores.

Una competencia esencial de todo RCP es saber interpretar todo ello. En definitiva, establecer su significado y alcance para aplicarlo a un caso concreto, de conformidad con el art. 3.1 del Código Civil.