

---

## TÉCNICO SUPERIOR EN COMPRAS PÚBLICAS

El Instituto Técnico Superior de Compras Públicas, dependiente de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, enfocada en la profesionalización de los actores involucrados en los procesos de compras públicas, brindando capacitación a funcionarios que forman parte de las Unidades Operativas de Contrataciones (UOC) y a cualquier persona interesada en el ámbito público o privado.

Esta oferta académica busca proporcionar a los participantes los conocimientos necesarios para desempeñarse de manera eficiente en los procedimientos de compras públicas, promoviendo una gestión transparente, eficaz y basada en los principios de igualdad y competencia.

Esta carrera abarca diversos aspectos fundamentales del área, incluyendo legislación vigente, principios y normativas de contratación pública, planificación y gestión de procesos de adquisición, evaluación de ofertas, contratación electrónica, entre otros temas relevantes.

Al optar por la modalidad virtual, brindamos la flexibilidad necesaria para que los participantes puedan acceder a los contenidos y realizar las actividades de aprendizaje de acuerdo a sus propios horarios y disponibilidad. Asimismo, nuestro campus virtual proporcionará una plataforma interactiva y de fácil acceso, donde los participantes podrán interactuar con docentes especializados y otros compañeros de estudio.

Creemos firmemente que la formación y el desarrollo profesional en esta área son fundamentales para fortalecer la transparencia y eficiencia en estos procesos.

### 1. Fundamentación.

La implementación de la carrera Técnico Superior en Compras Públicas en Paraguay es una necesidad imperante para el país, en términos de desarrollo y profesionalización de los actores involucrados en los procedimientos de compras públicas. La formación de profesionales especializados en este ámbito es fundamental para optimizar, transparentar y agilizar los procesos de adquisiciones del Estado, lo que a su vez contribuirá a mejorar la eficiencia y eficacia del gasto público y a fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones estatales.

Además, la implementación de esta carrera representa una oportunidad para promover la vocación territorial y el desarrollo económico en las diferentes regiones del país, al fomentar la formación de profesionales especializados que puedan trabajar en las distintas entidades del Estado y empresas privadas, generando empleo y contribuyendo al desarrollo de las diferentes localidades.

La carrera de Técnico Superior en Compras Públicas también responde a una necesidad social de contar con profesionales capacitados y comprometidos con la transparencia, la legalidad y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos. Esto es especialmente relevante en un contexto en el que la ciudadanía demanda cada vez más transparencia y rendición de cuentas por parte de las instituciones públicas.

Esta carrera abre un amplio campo laboral para los egresados, tanto en el sector público como en el privado, ya que la demanda de profesionales capacitados en esta área es cada vez mayor. Asimismo, esta carrera puede ser una oportunidad para la formación continua de los funcionarios públicos encargados de la gestión de compras en las diferentes entidades del Estado.

Por lo tanto, la implementación de la carrera Técnico Superior en Compras Públicas en modalidad virtual del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas, representa la respuesta a una necesidad importante para el país, ofreciendo la formación teórico-práctica, concreta y adaptada a las exigencias, contribuyendo al desarrollo económico, la formación de profesionales especializados, la necesidad social y el campo laboral.

## 2. Modalidad

La modalidad de las clases a ser desarrolladas en la carrera Técnico Superior en Compras Públicas será Virtual.

## 3. Perfil de Entrada

La Carrera **Técnico Superior en Compras Públicas**, está dirigida a servidores o funcionarios del sector público y privado, egresados del bachiller, profesionales, que precisen de un entendimiento general del Sistema de Contrataciones Públicas del Paraguay, su marco regulatorio y funcionalidades.

## 4. Perfil de Egreso

Al completar el programa académico, el egresado de la carrera **Técnico Superior en Compras Públicas** habrá adquirido un conjunto integral de competencias y conocimientos que acreditarán su formación y solvencia en el ámbito de las adquisiciones gubernamentales.

Este perfil de egreso refleja la formación exhaustiva, especializada y ética, con las competencias necesarias, que distingue al egresado como un profesional altamente calificado en el campo de las Compras Públicas.

El profesional se distinguirá por su competencia, para desempeñarse con eficacia y eficiencia en roles de liderazgo, ya sea como encargado de las Unidades de Compras en entidades públicas o en el sector privado, ya sea como proveedor y/o responsable de la preparación de ofertas. Estará preparado para enfrentar los desafíos del ámbito de las Compras Públicas de manera competente, contribuyendo así al fortalecimiento y la mejora continua de los procesos de adquisición en el ámbito gubernamental.

## 5. Inscripción

Las inscripciones de la Carrera Técnico Superior en Compras Públicas, estarán abiertas desde el 02 de mayo hasta el 31 de mayo del corriente año.

Para iniciar el proceso, el interesado deberá acceder al portal del instituto y completar el Formulario de Solicitud de Inscripción correspondiente.

**La inscripción se concreta únicamente con la recepción del siguiente documento:**

- Comprobante de pago, remitido conforme se detalla en el punto 6 de este reglamento.

Para quienes cuentan con un legajo completo, no se requiere ningún documento adicional para la inscripción.

Sin embargo, para aquellos que no cuenten con un legajo completo, además de completar Formulario de Solicitud de Inscripción y el comprobante de pago, se deberá remitir físicamente la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada de Cédula de Identidad. (El documento debe estar vigente)
- Fotocopia autenticada del Certificado de Estudios Nivel Medio. (Documento digital no requiere autenticación)
- Fotocopia autenticada ambos lados del Título de Bachiller.

La documentación completa deberá ser enviada a la siguiente dirección: Tte. Fariña 1037 c/ Estados Unidos, en la recepción del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas. Las entregas pueden realizarse de forma presencial o a través de un servicio de mensajería especializada o Courier, según la preferencia del participante, bajo su exclusiva responsabilidad.

Una vez verificada la documentación y confirmado el cumplimiento de los requisitos en los plazos establecidos, se notificará al interesado sobre su matriculación. Además, en caso de no contar con un usuario y contraseña para acceder a la plataforma, se le enviará los detalles al correo electrónico proporcionado en el formulario de inscripción.

## 6. Arancel y Pago del curso

El costo total de la carrera es de Gs. 1.000.000 (un millón de guaraníes), que se puede abonar en 4 (cuatro) cuotas de Gs. 250.000 (doscientos cincuenta mil guaraníes) cada una.

Forma de pago: Las cuotas deben ser abonadas mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta:

**Denominación: Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)**

**RUC: 80048717-6**

**Banco: BANCOP**

**Cuenta Corriente N°: 0410207900**

Fechas de pago:

Primera cuota: hasta el 31 de mayo del 2024

Segunda cuota: hasta el 30 de noviembre del 2024

Tercera cuota: hasta el 31 de julio del 2025

Cuarta cuota: hasta el 31 de diciembre del 2025

Por cada cuota abonada, se debe enviar el comprobante de transferencia al correo electrónico [secretaria.instituto@dncp.edu.py](mailto:secretaria.instituto@dncp.edu.py) o [academica.instituto@dncp.edu.py](mailto:academica.instituto@dncp.edu.py) El correo debe incluir el nombre y apellido del alumno, número de cédula y el nombre de la carrera al que corresponde el pago. Los comprobantes que no cumplan con estas especificaciones no serán considerados válidos y no serán acreditados.

El **arancel abonado no será reembolsable** en caso de abandono del curso.

## 7. Derecho a Examen

Una vez culminados los semestres, el estudiante deberá abonar en concepto de derecho a examen el monto correspondiente a los aranceles establecidos en la normativa emitida por la entidad rectora. (MEC)

## 8. Aranceles No Contemplados

Todo costo o erogación no contemplado que eventualmente deba realizarse ante el MEC por gestiones académicas relacionadas a esta capacitación será extensivo a cada estudiante, conforme a los aranceles establecidos en la normativa emitida por la entidad rectora.

## 9. Carga Horaria

La carrera de Técnico Superior en Compras Públicas posee una carga horaria de 2250 horas, 1750 horas cátedras de clases teórico-prácticas y 500 horas reloj de pasantía educativa laboral.

## 10. Evaluación

La carrera de Técnico Superior en Compras Públicas tiene una duración de dos años, divididos en cuatro semestres, en la modalidad virtual. El aprendizaje combina tanto aspectos teóricos como prácticos, los cuales son facilitados por los profesores y/o auxiliares de cada asignatura. Las clases se llevan a cabo de lunes a viernes, con una carga horaria de 4 horas diarias/20 horas semanales aproximadamente. Esto incluye tanto trabajo en el aula virtual como tareas autónomas.

## 11. Sistema de Evaluación

El sistema de evaluación será de carácter procesual y de producto o final, con pruebas escritas, trabajos de aplicación. La combinación de todas las actividades evaluativas de cada módulo, dará como resultado un 50% de evaluación de proceso y 50% de evaluación de producto o final, que sumados darán como resultado un puntaje total de evaluación. El estudiante podrá promoverse, complementando ambas evaluaciones.

**Trabajos de aplicación:** focalizadas en la elaboración de trabajos autónomos, con planteo de problemas y temas específicos.

**Pruebas escritas:** basadas en diversas técnicas como: mapas conceptuales, fichas de investigación, cuestionarios, solución de problemas, pruebas objetivas, monografía, ensayos.

**Pruebas prácticas:** a través del uso de la plataforma de la DNCP y el llenado de formularios.

La calificación final se determinará combinando los puntajes de proceso y producto y se aplicará la escala de calificaciones correspondiente, que contempla la aprobación a partir del 70% del total.

El promedio de calificaciones se calculará sumando todos los puntajes obtenidos por el estudiante en las evaluaciones realizadas. El resultado representará el desempeño promedio del estudiante en una asignatura o período académico específico.

En resumen:

- Evaluación formativa, sumativa o de proceso: 50% del puntaje total
- Evaluación de producto o final: 50% del puntaje total
- Para aprobar: se requiere un mínimo del 70% del puntaje total.

Las calificaciones correspondientes se harán en números y letras como sigue:

Número	Letra
5	Cinco
4	Cuatro
3	Tres
2	Dos
1	Uno (reprobado)
A	Ausente

---

Las evaluaciones de las asignaturas se aplican en dos momentos didácticos: desarrollo y cierre.

**La evaluación formativa, sumativa o de proceso:** Permite recoger evidencias respecto al desempeño de los estudiantes. Se aplica durante todo el proceso de implementación del programa, para verificar el nivel de desarrollo de las capacidades. Si se constata un bajo nivel de logros se efectúa una adecuada retroalimentación de aquellas que requieran tal consideración. Es la evaluación de mayor relevancia pedagógica, con carácter formativo y sumativo. Mediante ella se valora el nivel de desarrollo y logro de las capacidades establecidas para el módulo o asignatura. Se asigna una ponderación de 50% a las evaluaciones de proceso.

**La evaluación de producto o final:** Se aplica al final de la implementación de cada asignatura, para valorar el desempeño de los estudiantes. Es la evaluación decisiva que se aplica al término de la implementación de cada módulo, para verificar el alcance final de las capacidades y el logro de competencias. Se asigna una ponderación de 50% a la evaluación de producto o final.

**La evaluación complementaria:** Son ofrecidas a los estudiantes que no aprobaron la evaluación ordinaria. Tienen como finalidad brindarles una oportunidad adicional, para aprobar una asignatura en la que no lograron un resultado satisfactorio, en la evaluación ordinaria y facilitar la recuperación académica.

**La evaluación de regularización:** Son para los estudiantes que no aprobaron las evaluaciones, ordinaria y complementaria y deseen regularizar la asignatura en períodos académicos posteriores.

**Asistencia en línea:** (Para las asignaturas que convoquen asistencia en línea). Los estudiantes deberán acumular un 75% de asistencia en cada asignatura. Si no alcanzaren el porcentaje mencionado perderán el derecho a la evaluación de producto o final ordinario, por lo que pasarán a la siguiente instancia de evaluación.

En los casos en que, por alguna razón, no pudieran asistir en clases sincrónicas o webinars, los estudiantes deberán notificarlo por correo electrónico. Si la ausencia se debe a enfermedad o compromisos laborales, se deberá adjuntar un justificante escrito (médico o del empleador según corresponda). En estos casos, la ausencia será considerada como justificada.

Es esencial que los estudiantes se conecten puntualmente a las clases en línea (preferiblemente, 5 minutos antes del inicio de cada sesión). Se permitirá un retraso máximo de 15 minutos. Una vez transcurrido este tiempo, se bloqueará el acceso a la sala virtual y se considerará como una ausencia.

El incumplimiento reiterado de las obligaciones académicas podría llevar a la desmatriculación del estudiante, a discreción del Instituto Técnico Superior de Compras Públicas.

La asistencia se evaluará según el tiempo conectado a la plataforma, durante las clases.

Todas las tareas asignadas deben ser completadas en su totalidad dentro del plazo establecido.

### **Recuperación de Webinars**

No se contemplan clases de recuperaciones, atendiendo a que los webinars quedarán grabados y serán colgados al Campus Virtual, para que el estudiante pueda acceder a los mismos y ponerse al día con los ejercicios que pudieran conllevar, también apoyados por otros materiales complementarios en formato PDF, PPT, imágenes, videos, entre otros.

## 12. Prohibiciones

El acceso a los contenidos de la Carrera es exclusivo para el estudiante, por lo que está totalmente prohibido compartir con terceros los materiales del Campus Virtual. También está prohibido compartir enlaces, imágenes, videos, así como cualquier tipo de material obsceno o inadecuado dentro del Campus Virtual o de los webinars. El incumplimiento de esta disposición faculta plenamente al Instituto Técnico Superior de Compras Públicas a desmatricular inmediatamente al estudiante y este no podrá realizar reclamo alguno.

## 13. Docente/Tutor

Los docentes y/o tutores son asignados al inicio de cada cohorte, responsable de un determinado módulo, sin embargo, el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas se reserva el derecho de sustituir al mismo en cualquier momento del módulo. Los mismos no están obligados a reponer clases ni podrán retrasar el temario del curso a causa de inasistencia o impuntualidad del educando, las ausencias de los mismos quedan bajo total responsabilidad del estudiante.

## 14. Sistema de Pasantía

### 14.1 Condiciones para acceder a la pasantía

Las condiciones necesarias para acceder a la pasantía es ser estudiante regular y haber aprobado todas las materias de la Carrera de Técnico Superior en Compras Públicas del segundo semestre, a fin de iniciar la pasantía a partir del tercer semestre.

### 14.2 Actividades a realizar en la pasantía

Durante la pasantía, los estudiantes llevarán a cabo las siguientes actividades:

**Análisis y Seguimiento de Procesos de Compras Públicas:** Participarán en la revisión y análisis de los procesos de compras públicas que lleve a cabo la organización, identificando oportunidades de mejora y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

**Aplicación de Conocimientos Legales y Normativos:** Utilizarán sus conocimientos en legislación y normativa relacionada con las compras públicas para asistir en la interpretación y aplicación de dichos marcos legales en los procesos de adquisiciones.

**Elaboración de Informes y Documentación:** Contribuirán en la elaboración de informes, documentos y registros relacionados con los procesos de compras públicas.

**Participación en Reuniones y Gestión de Documentación:** Asistirán a reuniones internas y externas, colaborando en la preparación de la documentación necesaria y tomando notas de relevancia para los procesos de adquisiciones.

### 14.3 Sistema de observación y calificaciones

El estudiante será evaluado íntegramente, en atención al desempeño durante la pasantía, la cual será plasmada en la puntuación, la persona encargada de la observación será la responsable de verificar la asistencia del pasante.

Se considerará el logro de los criterios con el trabajo realizado, el alcance de los objetivos educativos y la presentación adecuada de la documentación requerida.

Para fines de evaluación se considerará una escala de calificaciones del 1 al 5

Número	Letra
5	Cinco
4	Cuatro
3	Tres
2	Dos
1	Uno (reprobado)
A	Ausente

Las actividades de las pasantías se llevarán a cabo en las instalaciones de las organizaciones públicas o privadas. La duración obligatoria mínima de la pasantía es de 500 horas reloj. La jornada diaria será de entre 4 a 8 horas.

Con respecto al registro de asistencia a la pasantía, la carga horaria se calculará multiplicando el número de días por el total de horas trabajadas cada día. Para que la pasantía sea aprobada, el estudiante debe contar con las evidencias de la asistencia total del 100%, en la planilla de control de la institución donde realiza la actividad.

#### **14.4 Docente/Tutor responsable**

Para cada cohorte, el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas designará un docente/tutor responsable, quien tendrá la función de dar seguimiento a las actividades académicas y estar en conocimiento del desempeño de los estudiantes en las organizaciones públicas o privadas donde realizan sus pasantías.

#### **14.5 Al Docente/Tutor responsable de la pasantía, le compete:**

- Identificar y divulgar las oportunidades de pasantía entre los estudiantes afectados a realizar la misma.
- Elaborar el Contrato de Pasantía de acuerdo al Artículo 10 de la Ley 5.636/2016 y a lo dispuesto en el presente documento.
- Orientar a las organizaciones sobre el perfil de los estudiantes propuestos para ubicar en las mismas.
- Proveer de la documentación necesaria al pasante.
- Promover reuniones con los pasantes, para informarlos y orientarlos en el proceso de realización de la pasantía.
- Actuar como intermediario en la celebración del Contrato de Pasantía entre la organización y el pasante.
- Realizar el seguimiento y supervisión del desarrollo de la pasantía y establecer las acciones correctivas en los casos necesarios atendiendo a lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 5.636/2016.
- Encaminar los resultados de la pasantía a través de la presentación de los documentos establecidos.

#### **14.6 Criterios para la aprobación de pasantías**

Los criterios que serán considerados para la evaluación de los estudiantes a fin de que aprueben las pasantías serán los siguientes:

- Responsabilidad y compromiso en el desarrollo del trabajo.
- Aplicación de conocimientos académicos en situaciones prácticas.
- Emprendimiento con criterio técnico en el desempeño laboral.

- Demuestra habilidades, actitudes y aptitudes vinculadas a situaciones reales.
- Manejo adecuado y responsable de herramientas, materiales y equipos de trabajo.
- Actitud receptiva a diferentes ideas, opiniones y sugerencias, atendiendo motivaciones e inquietudes.
- Capacidad de adaptación ante nuevas situaciones.
- Trabaja con ética y profesionalismo, mostrando satisfacción y compromiso con la culminación de sus labores.
- Respeto y honestidad hacia la institución y los funcionarios.
- Valora e incorpora conocimientos, manejos y experiencias respecto a las actividades específicas en el desempeño laboral.

Todas estas consideraciones tienen como fin asegurar el correcto desarrollo y evaluación de la pasantía laboral educativa para los estudiantes de la Carrera Técnico Superior en Compras Públicas.

#### **14.7 Informe Final**

Al concluir la pasantía laboral, los estudiantes deberán presentar un informe final que describa sus experiencias y aprendizajes. Además, deberán entregar toda la documentación asignada en los plazos establecidos por el Instituto.

El incumplimiento en la presentación del informe final y las documentaciones asignadas dentro del plazo establecido tendrá consecuencias académicas y disciplinarias. Esto puede incluir la no aprobación de la pasantía laboral y la imposibilidad de obtener el título correspondiente.

El docente/tutor desempeñará un papel fundamental en la supervisión y recordatorio de los plazos de entrega de los informes y documentaciones asignadas. Además, proporcionará orientación y apoyo a los estudiantes para garantizar el cumplimiento oportuno.

#### **15. Título de la Carrera**

El estudiante debe mantener al día los documentos requeridos y realizar el pago del arancel estipulado para obtener el título final de la carrera.

El Instituto Técnico Superior de Compras Públicas gestiona la entrega del título final presentando la documentación necesaria ante el MEC. Sin embargo, la expedición del mismo está sujeta a los tiempos establecidos por el ente rector y es de exclusiva responsabilidad del MEC.

#### **16. Derechos y Obligaciones de los miembros de la carrera.**

- Demostrar responsabilidad.
- Defender los valores de honestidad e integridad académica.
- Cumplir con los tiempos para todas las clases y actividades académicas.
- Respeto a todas las personas con quienes se comparte el grupo curso.
- Respeto en las comunicaciones realizadas.
- Respeto a los derechos de los demás.
- Responsabilidad con las obligaciones asumidas.

#### **17. Otros**

Por causas de fuerza mayor tales como: la falta de energía eléctrica, falta de señal de internet, virus computacionales, enfermedad del instructor o fenómenos naturales, el Instituto Técnico Superior de Compras Públicas podrá posponer y reprogramar las clases incluso después de la fecha programada para el término del curso.

**CONTACTOS: 021 415 4000**



### 18. Requisitos Técnicos

- Computadora/ Smartphone con conexión a internet.
- Navegador web actualizado.
- Lector de PDF, tipo Adobe Reader.
- Reproductor de archivo multimedia.

### 19. Cronograma y Carga Horaria

N°	Asignaturas	Carga Horaria	Tiempo de Implementación
1	Lengua Castellana	80	Del 17 de junio al 12 de julio. (2024)
2	Lengua Guaraní	50	Del 15 de julio al 02 de agosto. (2024)
3	Lengua extranjera Inglés	60	Del 05 al 23 de agosto. (2024)
4	Ética Personal y Profesional	60	Del 26 de agosto al 13 de setiembre. (2024)
5	Introducción a la Administración	70	Del 16 de setiembre al 11 de octubre. (2024)
6	Marketing Estratégico	70	Del 14 de octubre al 5 de noviembre. (2024)
7	Introducción al Sistema Nacional de Suministro y Contrataciones Públicas	60	Del 11 al 29 de noviembre. (2024)
8	Informática Aplicada	80	Del 03 al 28 de febrero. (2025)
9	Metodología de Estudio Intelectual	70	Del 03 al 25 de marzo. (2025)
10	Marketing Operativo	70	Del 31 de marzo al 22 de abril. (2025)
11	Introducción a la Economía	80	Del 28 de abril al 23 de mayo. (2025)
12	Legislación	70	Del 26 mayo al 17 de junio. (2025)
13	Actores del Sistema de Compras	80	Del 23 de junio al 18 de julio. (2025)
14	Matemática Aplicada	80	Del 21 de julio al 15 de agosto. (2025)
15	Fundamentos de Finanzas	70	Del 18 de agosto 09 de siembre. (2025)
16	Emprendedurismo	50	Del 10 de setiembre al 26 de setiembre. (2025)
17	Procedimientos de Contratación I	100	Del 29 de setiembre al 21 de octubre. (2025)
18	Procedimientos de Contratación II	100	Del 03 de noviembre al 05 de diciembre. (2025)
19	Procedimientos de Contratación III	100	Del 08 de diciembre al 31 de diciembre. (Con 28 horas de trabajos autónomos de aplicación)
20	Contabilidad Básica	80	Del 02 al 27 de febrero. (2026)
21	Régimen Jurídico de los Contratos	80	Del 02 al 27 marzo. (2026)
22	Procedimientos Jurídicos Sustanciados en la DNCP	80	Del 30 de marzo al 24 de abril. (2026)
23	Evaluación de Resultados	40	Del 27 de abril al 08 de mayo. (2026)
4	Plan Optativo: Compras Públicas Sostenibles; Internacionalización de las Compras Públicas	80	Del 11 de mayo al 05 junio. (2026)