



INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION POLICIAL

Reconocido por Ley N° 2946/06

DIRECCIÓN GENERAL

Avenida del Cadete y Ofic. Insp. Longino Santacruz - Ñu Guasu - Luque
Tel.: +59521670981 Telefax 670.979 Correo: directorgeneral@isepol.edu.py

Hoja 1 de 1.-

RESOLUCIÓN N° 40/2020

POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCESOS DE EXPEDICIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTAS DE EXÁMENES O EVALUACIONES PARCIALES Y FINALES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DEPENDIENTES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREAS DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN POLICIAL, DURANTE EL PERIODO DE EMERGENCIA SANITARIA -COVID19- DISPUESTA POR LAS AUTORIDADES NACIONALES.

Luque, 20 de abril de 2020.

VISTA: La Resolución CE-CONES N°04/2020 "QUE ESTABLECE LA FACULTAD DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA APLICAR HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 DISPUESTA POR LAS AUTORIDADES NACIONALES", la Resolución CE-CONES N° 8/2020 "QUE ESTABLECE PAUTAS GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR A FIN DE APLICAR HERRAMIENTAS DIGITALES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA – COVID-19 DISPUESTA POR LAS AUTORIDADES NACIONALES"; y,

CONSIDERANDO: La Resolución N° 573/19 de la Comandancia de la Policía Nacional, "POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN POLICIAL", Artículo 6°: El Director General es responsable de gerenciar y controlar la ejecución de los cursos, planes y programas, para la formación, especialización y perfeccionamiento profesional, técnico, científico y cultural del personal policial, inc. b) Dirigir, administrar y supervisar el funcionamiento de las Direcciones de Pregrado, Grado y Posgrado y Capacitación, así como de las Unidades Académicas que la integran.

POR TANTO: El Director General Interino del Instituto Superior de Educación Policial, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE:

- 1- Disponer que la expedición y conservación de las actas de exámenes o evaluaciones parciales y finales, de las Unidades Académicas de Grado y Posgrado, sea en forma física y digital.
- 2- Establecer que las Secretarías Académicas de las distintas Unidades de Posgrado y Grado:
 - a. Reciban las actas de exámenes o evaluaciones parciales y finales, expedidas por sus docentes, de forma digital, en formato PDF rubricado por los mismos; en tanto que los docentes, guardarán la forma física rubricada.
 - b. Impriman las actas de exámenes o evaluaciones parciales y finales recibidas de forma digital a los efectos del archivo de las mismas.
 - c. Remitan a la Secretaria General del ISEPOL, de forma digital, en formato PDF las actas de exámenes o evaluaciones parciales y finales, expedidas por sus docentes respectivos.
- 3- Designar a la Secretaria General del ISEPOL, como responsable de la conservación documental de las actas de exámenes o evaluaciones parciales y finales, recibidas de las Unidades Académicas dependientes de las Direcciones de Áreas de Posgrado y Grado, durante el tiempo de vigencia de la Emergencia Sanitaria – COVID19-.
- 4- Comunicar para su cumplimiento y cumplido archivar.



VICTOR E. BALBUENA O.
Comisario General Inspector
Director General Interino