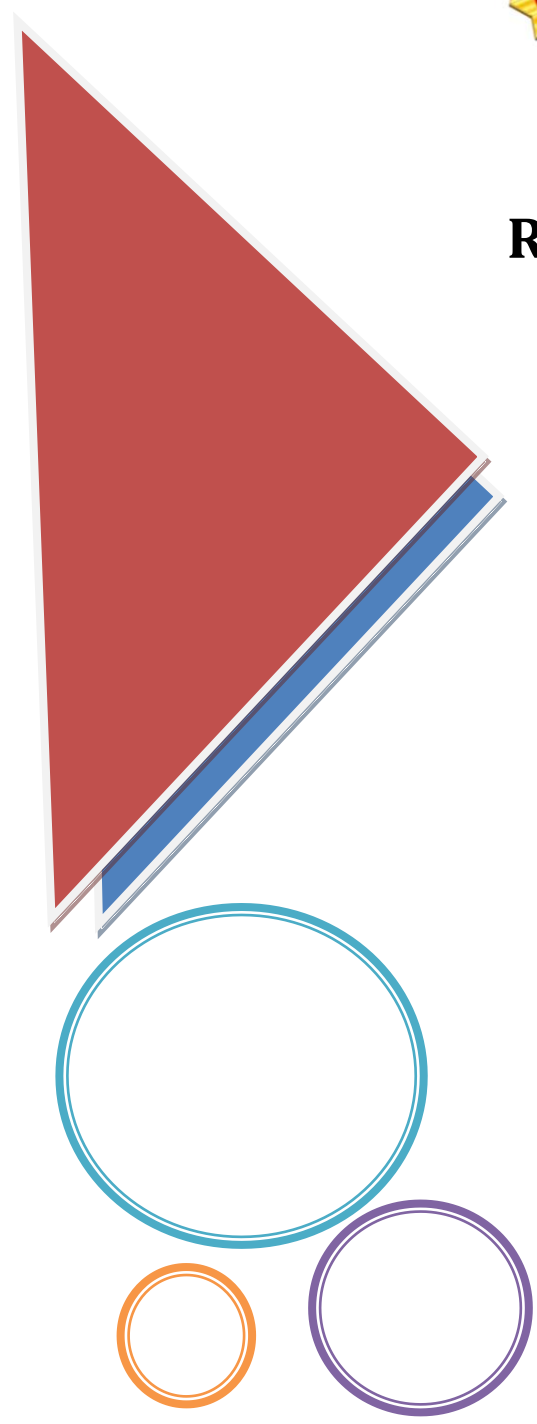


---

Policía Nacional  
Instituto Superior de Educación Policial  
ISEPOL



## REGLAMENTO



**PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE TITULOS, MERITOS Y APTITUDES DEL PERSONAL DOCENTE Y TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION POLICIAL (ISEPOL) Y DE LAS UNIDADES ACADEMICAS QUE LA COMPONEN.**

**Año 2011**

---



## TITULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCION I

##### Del Objeto y Ámbito de Aplicación

**Artículo 1º. Del Objeto.** La presente resolución tiene por objeto reglamentar la selección del Personal Docente y Técnico de la Dirección General y de las Unidades Académicas que la conforman, mediante “Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes”, de acuerdo a las disposiciones siguientes:

**Artículo 2º. Ámbito de Aplicación.** Las disposiciones de este reglamento serán aplicadas a los procesos de selección por Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes, de los profesionales de la educación para ocupar cargos docentes y técnicos de la Dirección General y de las Unidades Académicas que la conforman, bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad, atendiendo al perfil profesional requerido para cada cargo concursado.

**Artículo 3º. De los cargos a ser concursados.** Los cargos sujetos a concurso son:

- a) Asesor/a Técnico/a de la Dirección General y de las Unidades Académicas;
- b) Asesor/a Técnico/a Pedagógico/a de las Unidades Académicas; y
- c) Profesor/a titular de las materias de estudios.

**Artículo 4º. Del proceso de selección.** La selección por concurso del personal docente y técnico estará a cargo de una Comisión de selección creada para el efecto, cuyas decisiones estarán basadas en la valoración de títulos, méritos y aptitudes en función al perfil del cargo concursado.

## CAPÍTULO II

### De la comisión de selección

**Artículo 5º. Integración.** La Comisión de selección estará integrada por:

- a) El Director General del Instituto Superior de Educación Policial (ISEPOL), quien la presidirá o en su defecto un representante designado por el mismo.
- b) El Director de la Escuela de Estrategia Policial
- c) El Director de la Unidad Académica afectada
- d) Un representante del Consejo de profesores de la Unidad Académica afectada.
- e) El equipo Técnico especialista de la Dirección General.

**Artículo 6º. Formalización.** La Comisión de Selección será formalizada mediante una resolución de la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial.

**Artículo 7º. Deberes y atribuciones de la Comisión de Selección:**

- a) Solicitar a las Direcciones de las Unidades Académicas el listado de vacancias del personal docente y técnico.
- b) Convocar a concurso de profesionales docentes y técnicos, conforme a los cargos vacantes.
- c) Recibir, estudiar y valorar las documentaciones presentadas por los postulantes.
- d) Garantizar la equidad, la honestidad y la transparencia en los procesos de selección del personal docente y técnico del ISEPOL.



- e) Realizar entrevistas personales a los postulantes conforme a lo determinado en el Art. 39 del presente reglamento.
- f) Entender y decidir en los recursos de revocatoria interpuesto contra sus resoluciones
- g) Crear e integrar subcomisiones para tareas específicas.

**Artículo 8°. Del presidente de la Comisión.** El Presidente de la Comisión ejerce la representación y administración de la Comisión de Selección, con alcance y limitaciones previstos en el presente reglamento, es responsable de convocar a la primera reunión ordinaria para resolver sobre la convocatoria a concurso y fijar el calendario previsto en el artículo 10.

### CAPÍTULO III

#### De las reuniones de la Comisión de Selección

**Artículo 9°. De las reuniones.** Podrán ser ordinarias y extraordinarias y deberán realizarse en el local de la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial.

**Artículo 10. Reuniones ordinarias.** Corresponde a las reuniones ordinarias resolver los siguientes asuntos:

- a) El calendario de reuniones de la misma para cada llamado a concurso.
- b) Los procesos de selección sujetos a su jurisdicción.

La Comisión queda convocada de pleno derecho a las reuniones ordinarias, de acuerdo al calendario establecido.

**Artículo 11. Reuniones extraordinarias.** Las convocatorias a sesiones extraordinarias las hará el presidente de la Comisión de oficio, o por pedido de las dos terceras partes de sus miembros.

**Artículo 12. Toma de decisiones.** Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por consenso o en su defecto por mayoría simple de los miembros presentes.

**Artículo 13. De las deliberaciones y del derecho a voto.** La Comisión podrá deliberar válidamente con la mitad más uno de sus miembros y tendrán derecho a voz y voto únicamente los miembros que integran la Comisión conforme al artículo 5 del presente reglamento.

### CAPÍTULO IV

#### De la Secretaría de la Comisión de Selección

**Artículo 14. La Comisión contará con una secretaria, cuyas funciones serán las siguientes:**

- a) Difundir el llamado a concurso para llenar los cargos vacantes
- b) Recibir la documentación de los postulantes y emitir constancia
- c) Clasificar, foliar, guardar, conservar y archivar los expedientes de selección.
- d) Remitir los expedientes, informes, compulsas, etc. a la Comisión, en los casos establecidos por esta reglamentación.
- e) Refrendar los escritos y certificados expedidos por la Comisión.
- f) Labrar acta de las sesiones de la Comisión, que la suscribirá con el Presidente y los demás miembros.



- g) Devolver bajo recibo las documentaciones de los postulantes no seleccionados, una vez concluido el proceso de selección.

## TÍTULO II

### De las formas y actos del proceso

#### CAPÍTULO I

##### De los expedientes

**Artículo 15. Organización.** Los expedientes serán organizados:

- a) Copia de la lista de vacancias.
- b) Copia de las publicaciones hechas por escrito y/o constancias de las mismas realizadas por otros medios.
- c) Los documentos presentados por los concursantes.
- d) Resultante de las valoraciones de títulos, méritos y aptitudes.

Los expedientes permanecerán en la sede de la Comisión a disposición de las partes.

**Artículo 16. Reconstitución** Comprobada la pérdida de un expediente, el Presidente de la Comisión sin más trámites ordenará su reconstitución.

#### CAPÍTULO II

##### De las documentaciones

**Artículo 17. La Comisión reglamentará la forma de presentación de los documentos.** Cuando la reglamentación correspondiente indique formas determinadas para la validez de las documentaciones presentadas por los postulantes, las mismas no podrán ser suplidas por otras formas. Comprobada la existencia de documentos que no reúnan las exigencias reglamentarias, se procederá al desglose y devolución por secretaría.

**Artículo 18. Idioma.** Los documentos presentados deberán ser redactados en uno de los idiomas oficiales del país. Únicamente podrán agregarse a los expedientes documentos redactados en lengua extranjera, cuando fueran vertidos al castellano o guaraní por un traductor público matriculado.

**Artículo 19. Formalización de los Actos de selección.** Todos los actos del proceso de selección se llevarán a cabo conforme al calendario establecido por la Comisión.

#### CAPÍTULO III

##### De las vacancias y la convocatoria

**Artículo 20. De las vacancias.** Producida una vacancia, la Dirección de la Unidad Académica respectiva dentro del perentorio plazo de tres días, comunicará a la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial.

**Artículo 21. De la convocatoria.** Dentro de los diez días de recibida la comunicación de vacancia, la Comisión de Selección resolverá la convocatoria a concursos para llenar el cargo vacante, disponiendo su publicación conforme al artículo 22 de este Reglamento.



## CAPÍTULO IV

### De las publicaciones

**Artículo 22. De los medios de publicación.** La convocatoria a concurso será publicada por tres días consecutivos en un diario de la Capital, Circulares y otros medios.

**Art. 23. Contenido de las publicaciones.** En las publicaciones de la convocatoria a concurso deberán consignarse los siguientes datos:

- a) Fecha y número de acta de la convocatoria.
- b) Denominación del cargo vacante.
- c) Nombre y Lugar del ISEPOL.
- d) Turno y horario.
- e) Categoría y asignación salarial.
- f) Plazo de recepción de los documentos.
- g) Horario y lugar de atención de la Comisión respectiva.
- h) Fecha y horario de la realización del concurso.
- i) Fecha y horario de la presentación de los documentos
- j) Fecha de notificación del resultado del concurso

## CAPÍTULO V

### De la postulación

**Artículo 24. De la postulación.** El interesado presentará a la Secretaría de la Comisión los documentos para su postulación al cargo concursado dentro de los quince días hábiles a partir de la última publicación.

**Artículo 25. De la documentación.** Los documentos serán recepcionados en la Secretaría de la Comisión de Selección.

## CAPÍTULO VI

### De los plazos del Concurso

**Artículo 26. De los plazos.** Los plazos previstos en esta reglamentación son perentorios e improrrogables, a cuyo efecto no se computarán los días sábados, domingos y feriados. En los casos no establecidos en esta reglamentación para la realización de algún acto, la Comisión de Selección podrá fijar plazo no mayor a diez días.

**Artículo 27. Vencimiento de los plazos.** En ningún caso podrá ser admitido o agregado documentos nuevos referentes al concurso una vez vencido el plazo para la presentación de los mismos.

## CAPÍTULO VII

### De la documentación requerida al postulante

**Artículo 28. De la Solicitud.** El postulante deberá presentar su solicitud en un formulario proveído por la Secretaría de la Comisión de Selección, donde consignará los siguientes datos:



**a. Datos personales:**

- Nombre/s y apellido/s;
- Lugar y fecha de nacimiento;
- Nacionalidad;
- Estado Civil;
- Número de Cédula de Identidad;
- Número de teléfono particular, celular y correo electrónico
- Domicilio real y en su caso domicilio laboral;
- Antecedente judicial y policial;

**b. Cargo solicitado:**

- Denominación del cargo;
- Unidad Académica;
- Turno;
- Sección;
- Categoría de rubro.

**c. Formación Académica:**

- Institución;
- Carrera;
- Grado o Título;

**Postgrado:**

- Institución
- Carrera
- Título
  
- Tipo de formación
- Fechas de inicio, conclusión y horas de estudios;
- Otros estudios realizados en los últimos 10 años: (curso, cursillo, seminario, congreso, simposio, taller, etc.)

**d. Experiencia profesional en cargo docente y otros**

- Cargo anterior y actual de los últimos 10 años,
- Otras experiencias laborales afines al cargo concursado.

**e. Referencia laboral del cargo actual**

**f. Méritos excepcionales**

Datos que sean necesarios para su debida puntuación conforme a la presente reglamentación.(mesa examinadora, madrina de promoción, gratitudes, formación de comisiones, otros)

**Artículo 29. Documentos probatorios:** Acompañarán a la solicitud, copias autenticadas de los certificados de estudios, títulos y/o constancias que acrediten los datos mencionados. Así mismo, Antecedentes Policiales y Judiciales; de vida y residencia, y fotocopia de Cédula de Identidad.

**Artículo 30. De los datos consignados y los documentos.** Los postulantes manifestarán bajo fe de juramento, que los datos consignados en la solicitud y la documentación que acompaña, son auténticas.

**Artículo 31. Informes.** La Comisión de Selección podrá solicitar informes y documentos a entidades públicas y privadas o realizar cualquier otra investigación, a fin de corroborar la veracidad de los datos y documentos presentados por los postulantes.



**Artículo 32. De la falsedad y/o adulteración de los datos y documentos.** En caso de comprobarse la falsedad y/o adulteración de algunos de los datos consignados en la solicitud o alguna documentación del postulante, los antecedentes serán remitidos a las autoridades competentes y el afectado quedará descalificado del concurso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS REQUISITOS BÁSICOS PARA EL CONCURSO**

**Artículo 33. Requisitos básicos.** Los postulantes a cargos concursados conforme al presente reglamento, deberán satisfacer los requisitos que a continuación se detallan:

#### **1. Técnico/a Especialista de la Dirección General y de las Unidades Académicas**

**a) Nivel académico:**

- Formación Profesional de Nivel Superior realizado en el área a concursar
- Especialización en el área de las Ciencias de la Educación y/o Ciencias Policiales

**b) Experiencia:**

- Diez años de experiencia profesional en áreas afines.

#### **2. Técnico - Especialista de las Unidades Académicas**

**a) Nivel Académico:**

- Formación Profesional de Nivel Superior en el área concursada
- Especialización en el área de las Ciencias de la Educación y/o Ciencias Policiales

**b) Experiencia:**

- Preferentemente cinco años de experiencia profesional en la materia o áreas afines.

#### **3) Coordinador/a Académico.**

**a) Nivel Académico:**

- Formación Profesional de Nivel Superior en el área concursada.
- Especialización en el área de las Ciencias de la Educación y/o Ciencias Policiales

**b) Experiencia:**

- Preferentemente cinco años de experiencia profesional en la materia o áreas afines.

#### **4) Profesor/a titular**

**a) Nivel Académico:**

- Formación Profesional de Nivel Superior en el área concursada

**b) Experiencia:**

- Cinco años en el área a ser concursada





### TÍTULO III

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA VALORACIÓN DE LOS TÍTULOS Y PERFILES ACADÉMICOS

**Artículo 34.** La valoración de los títulos, méritos y experiencia de los postulantes se hará conforme a la siguiente escala:

**a. Grado académico en áreas afines**

- 1. Licenciatura: en áreas afines..... 20 puntos
- 2. Técnico Superior en el área o afín ..... 15 puntos
- 3. Especialización en el área ..... 10 puntos
- 4. Licenciado en otras áreas..... 5 puntos
- 5. Carrera afín inconclusa (75% de la malla)..... 10 puntos
- 6. Carrera afín inconclusa (50 a 75% de la malla)..... 5 puntos

**b.- Posgrado en áreas afines**

- 1. Maestría: .....25 puntos
- 2. Maestría sin defensa de tesis: .....15 puntos
- 3. Doctorado:.....30 puntos
- 4. Doctorado sin defensa de tesis:.....20 puntos

**c.- Méritos**

- 1. Experiencia profesional en cargo similar al concursado en los últimos 5 años: hasta 5 puntos
- 2. Haber sido funcionario o profesor de la Institución (un punto por año) hasta diez (10) puntos.
- 3. Haber participado en la producción de documentos científicos afines al área que concursa, entrega del ejemplar como prueba:.....hasta 5 puntos
- 4. Haber elaborado y/o recopilado documentos afines al área que concursa:5 puntos

**d.- Actualización**

- 1. Cursos, seminarios, talleres de actualización, capacitación en áreas afines realizados, a nivel nacional y/o internacional.

- Actualización (menos de 100 hs.):.....1 punto
- Capacitación (100 hs.):..... 1 punto
- Especialización (360 hs. como mínimo):.....5 puntos

**e.- Presentación de defensa de un proyecto**

- 9 – 10:..... 3 puntos
- 6 – 8:..... 2 puntos
- 1 – 5:..... 1 punto





f.- **Entrevista personal**

- Escala del 1 al 10.

**Artículo 35. Casos de igualdad de puntuación.** Si se produjese igualdad de puntuación final entre dos o más postulantes se aplicarán otras pruebas pertinentes a criterio de la Comisión.

## TÍTULO IV

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 36. Evaluación preliminar.** En la primera reunión ordinaria, luego de transcurrir el plazo para la postulación la Comisión de Selección evaluará en forma preliminar los documentos presentados (título, certificados de estudio, constancias, antecedentes judiciales y policiales); indicadores excluyentes del concurso

**Artículo 37. De los requisitos y certificaciones.** El perfil requerido, los títulos y méritos académicos serán evaluados conforme a las especificaciones establecidas en el título III, Capítulo único del presente Reglamento.

**Artículo 38. De la idoneidad.** En la apreciación de la idoneidad se tomarán en cuenta todos los elementos de valoración en su conjunto, que permita seleccionar a las personas más aptas para acceder al cargo concursado.

**Artículo 39. Entrevista a los postulantes.** La Comisión de Selección convocará a los postulantes a una entrevista sobre las cuestiones relacionadas al cargo solicitado donde se presentará y defenderá un proyecto.

**Artículo 40. Evaluación Final:** Culminada las evaluaciones preliminares, se procederá a la evaluación final de los postulantes, atendiendo los méritos académicos y el resultado obtenido en las pruebas y/o entrevistas en los casos previstos y sujeto a lo establecido en el presente Reglamento

**Artículo 41. Del resultado del concurso:** La Comisión de Selección, una vez concluida la evaluación, declarará ganador/a del concurso al postulante que obtenga el mayor puntaje conforme al Reglamento

**Artículo 42. Objeciones:** Los postulantes podrán presentar sus objeciones por escrito debidamente fundada, en el plazo máximo de tres días de notificado el resultado del concurso. El recurso deberá ser resuelto dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de su presentación y la decisión será irrecurrible en la misma instancia.

**Artículo 43.** Comunicar y archivar.

Lic. **DELICIA ESPÍNOLA DE FLORENTÍN**  
Representante de la Asesoría Técnica  
Pedagógica de las Unidades Académicas

**HIGINIO EDGAR NUÑEZ**,  
Comisario DEJAP.  
Representante de la Asesoría Técnica  
Pedagógica

**EUGENIO LEOPOLDO FRETES**  
Comisario Principal DEJAP.  
Representante de Directores

**SILVIO PENAYO RIOS**  
Comisario Principal MCP.  
Representante de Directores



**ISIDRO SILVIO SALINAS**  
Comisario Principal MCP.  
Representante de Directores

**BERNARDINO MONTIEL SEGOVIA**  
Comisario Principal MCP.  
Representantes del Consejo de  
Directores de Area

**JULIO ALBERTO BARRIOS FALCON**  
Comisario Principal MCP.  
Secretario CAS

**EDELIO MORAN PERALTA**  
Comisario General Director  
Presidente CAS