



RESOLUCIÓN N° 626

POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DE LA BANDA DE MÚSICOS Y ESCUELA DE APRENDICES COMPONENTE DE LA DIRECCIÓN DE PREGRADO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL.

Asunción, 18 de agosto de 2020.

VISTO: El proyecto de Reglamento Orgánico y Funcional de la Escuela de Estudios Musicales "José Asunción Flores" y Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez" que cuente con su organización y funciones acorde a las exigencias institucionales actuales; y,

CONSIDERANDO: Que, la ley N° 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional" y su modificatoria la ley N° 5757/16 en su artículo 173. Dispone: La Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial es el organismo encargado de planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los planes y programas para la formación, especialización y perfeccionamiento profesional, técnico, científico y cultural del personal policial, como Institución de Educación Superior reconocida por la Ley N° 2946/06 "QUE RECONOCE AL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN POLICIAL (ISEPOL), COMO INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR". Se organiza de la siguiente manera: Consejo Asesor Superior, Dirección de Postgrado, Dirección de Grado, Dirección de Pregrado...- Escuela de Estudios Musicales y Banda de Músicos "José Asunción Flores".

Que, el Reglamento Orgánico Funcional de la Policía Nacional aprobado por resolución N° 574/19 en su artículo 163 dispone: La Escuela de Estudios Musicales y Banda de Músicos "José Asunción Flores", es la Unidad Académica responsable de la formación de los futuros Suboficiales de la Policía Nacional, con énfasis en Educación Musical, mediante la planificación, organización y ejecución de los programas y planes académicos, establecidos a nivel de pregrado, otorgando el Título de Técnico Superior en Instrumento Musical. Asimismo, se encarga de la formación de Aprendices Músicos de la Policía Nacional, con tres niveles de estudios de formación Musical Básica de nivel secundario concediendo el Certificado de Idóneo Músico.

Que, la Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos conforme a su competencia establecida en la ley, se ha expedido en los términos del Dictamen N° 82 de fecha 11 agosto de 2020, que en su parte pertinente dice: **Por tanto,** analizado el anteproyecto, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, esta División ha realizado los ajustes legales y terminológicos del referido proyecto, por lo que concluye que no existen impedimentos legales para su aprobación debiendo ser por resolución de la máxima autoridad conforme a su competencia establecida en ley.

POR TANTO, en uso de las atribuciones que le confiere los artículos 150 y 153 numeral 5 de la Ley N° 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional" y sus modificaciones.

EL COMANDANTE DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PARAGUAY

RESUELVE:

- Aprobar** el Reglamento Orgánico Funcional de la Escuela de Estudios Musicales y Banda de Músicos "**Maestro José Asunción Flores**" de la Policía Nacional, componente de la Dirección de Pre-Grado dependiente de la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial (ISEPOL), conforme a los siguientes términos:

**TÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. El presente reglamento tiene por finalidad regular la organización y funcionamiento de la Escuela de Estudios Musicales y Banda de Músicos "Maestro José Asunción Flores" y sus respectivas dependencias.



Artículo 2°. El presente reglamento comprende al personal que cumple funciones en la Escuela de Estudios Musicales y Banda de Músicos "Maestro José Asunción Flores" y Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez".

- a) Oficial.
- b) Suboficial.
- c) Aspirante a Suboficial.
- d) Aprendiz Músico.
- e) Docente.
- f) Asesor pedagógico.
- g) Funcionario Público.

Artículo 3°. La Escuela de Estudios Musicales y Banda de Músicos "José Asunción Flores", es la Unidad Académica responsable de la formación de los futuros Suboficiales de la Policía Nacional, con énfasis en Educación Musical, mediante la planificación, organización y ejecución de los programas y planes académicos, establecidos a nivel de pregrado, otorgando el Título de Técnico Superior en Instrumento Musical. Asimismo, se encarga de la formación de Aprendices Músicos de la Policía Nacional, con tres niveles de estudios de formación Musical Básica de nivel secundario concediendo el Certificado de Idóneo Músico y a ese efecto se divide en dos:

La Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores", es la encargada de la formación del Aspirante a Suboficial de la Policía Nacional en la especialidad de Prevención y Seguridad, con énfasis en Educación Musical, con Título de Técnico Superior en Interprete de Instrumento Musical de nivel terciario.

La Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez" es la encargada de la formación de Aprendices Músicos de la Policía Nacional; es un apéndice de la Escuela de Estudios Musicales, con dos niveles de estudios de Formación Musical Básica de nivel secundario, otorga certificado de Idóneo Músico, requisito obligatorio para acceder a la Tecnicatura Superior de la Escuela de Estudios Musicales.

Artículo 4°. Los cursos en la Escuela de Estudios Musicales y la Escuela de Aprendices se desarrollan en el régimen presencial, con doble escolaridad, egresando con el grado policial de Suboficial Ayudante, con una formación cognitiva, actitudinal y procedimental, además de realizar la pasantía profesional que el egresado debe realizar en las distintas agrupaciones de la Banda de Músicos de la Policía Nacional, conforme al Reglamento de Pasantía Profesional, requisito académico final para la obtención del título correspondiente a la carrera propuesta por la Unidad Académica.

Artículo 5°. La Banda de Músicos y las otras Agrupaciones Musicales de esta Unidad Académica, cumplen servicios a la sociedad paraguaya en el área social y cultural, interaccionando con ella a través del arte musical para así crear un vínculo permanente entre la institución policial y la ciudadanía.

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS

Artículo 6°. Son objetivos de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores" y de la Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez" los siguientes:

Objetivo General:

- a) Formar futuros Suboficiales Ayudantes, con énfasis en Educación Musical, con capacidades y competencias para el cumplimiento de la misión de la Institución, capaces de interaccionar con la sociedad a través del arte musical, ostentando el grado académico de Técnico Superior en Intérprete de Instrumento Musical.



Objetivos Específicos:

- a) Desarrollar en los Suboficiales Músicos el sentido del arte musical, la pertenencia a la institución policial, el respeto a la cultura paraguaya y universal, la veneración a los maestros y músicos que dieron honra y gloria a nuestra sociedad.
- b) Implementar un programa de estudio que proporcione al Aspirante y Aprendiz, los conocimientos y las habilidades elementales para su actividad profesional.
- c) Incorporar actitudes y valores morales, éticos, culturales en la convivencia social que coadyuven al perfeccionamiento profesional del futuro Suboficial Músico y lo inserte en su medio social y cultural, como orientador y guía de las próximas generaciones de artistas.
- d) Constituirse en centro educativo de formación de alta especialización para el mejoramiento de los recursos humanos incorporados, atendiendo el perfil de egresado que responda a las necesidades actuales.
- e) Capacitar al Aspirante y Aprendiz para la investigación científica y la actualización permanente de su conocimiento para el logro de los objetivos propuestos, incluido la extensión de la Unidad Académica.
- f) Aplicar programas específicos destinados a la toma de conciencia del relevante rol de servicio social y cultural que compete al artista, para asumir su rol de difusor cultural de la sociedad paraguaya.
- g) Desarrollar programas de estudios destinados a acrecentar los conocimientos de los derechos fundamentales del ser humano, tales como la vida, la libertad, la justicia, la igualdad y otros, a cuyo cumplimiento está compelido.
- h) Establecer procesos didácticos que consoliden el respeto irrestricto de los derechos humanos.
- i) Perfeccionar y ampliar los conocimientos técnico-científicos, jurídicos y generales que permitan al egresado el cumplimiento eficiente de la misión.
- j) Fomentar en el alumno la práctica de actividades físicas, deportivas, sociales, económicas, culturales y artísticas.
- k) Lograr que el futuro Suboficial pueda comunicarse con los destinatarios del servicio musical de manera clara, objetiva e imparcial.
- l) Lograr que el futuro Suboficial maneje la realidad cultural utilizando la información como fuente para planificar acciones que contribuyan al mejoramiento del acceso a la actividad cultural y artística de la comunidad.
- m) Desarrollar programas destinados a instruir al personal músico para las tareas de organización ejercida exclusivamente con fines de lograr el bien común a través del arte musical.
- n) Interactuar con turistas brindando información relativa a historias culturales, artistas sobresalientes, composiciones reconocidas y lugares de presentaciones de las orquestas.
- o) Velar por el respeto de los valores culturales, del patrimonio histórico de la nación y de la institución, así como el respeto a las tradiciones.
- p) Incentivar que el alumno actúe con honestidad, respeto y vocación de servicio en el trato con la ciudadanía en general y en especial con los grupos vulnerables.
- q) Desarrollar conocimientos que posibiliten al Aspirante y Aprendiz su rápida inserción a la comunidad cultural, científica, tecnológica y su admisión en los círculos sociales.



**TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Artículo 7º. La Banda de Músicos, Escuela de Estudios Musicales, "Maestro José Asunción Flores" y la Escuela de Aprendices "Maestro Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez", en cumplimiento de su misión se organiza en:

- a) Jefatura de la Unidad Académica.
- b) Gabinete.
- c) Jefatura División de Cuerpo de Suboficiales, Aspirantes y Aprendices.



- d) Jefatura División de Estudios.
- e) Jefatura de División de Filiales.

CAPÍTULO II DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 8°. La Jefatura de la Unidad Académica, es la responsable de dirigir, administrar, organizar, planificar, ejecutar, controlar y evaluar la correcta ejecución de los recursos asignados a la Jefatura de la Unidad Académica. Será ejercida por un Comisario Principal de la especialidad de Prevención y seguridad o Investigaciones, egresado de la Escuela de Estrategia Policial, preferentemente idóneo en el área educativa, nombrado por resolución del Director de Pregrado y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Cumplir y hacer cumplir las leyes y los reglamentos, así como las disposiciones del Comando Institucional, de la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial y de la Dirección de Pregrado
- 2) Dirigir, administrar, organizar, planificar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Unidad Académica, conforme a las leyes y reglamentos vigentes.
- 3) Emitir directivas sobre los distintos aspectos de la enseñanza, instrucción, actividades de la Unidad Académica y servicios de las agrupaciones musicales.
- 4) Organizar, supervisar y presidir las ceremonias y actos de la Unidad Académica, así como la representación oficial del mismo ante las autoridades nacionales o extranjeras.
- 5) Solicitar a la Dirección de Pre-Grado del Instituto Superior de Educación Policial la exclusión de docentes conforme a los reglamentos respectivos.
- 6) Comunicar a la Dirección de Pregrado las vacancias de docentes y solicitar el llamado a concurso de títulos, méritos y aptitudes
- 7) Solicitar a la Dirección de Pregrado del ISEPOL, el nombramiento como aspirantes a Suboficial y aprendices músicos de alumnos ingresantes a la Unidad Académica, por Decreto del Poder Ejecutivo
- 8) Solicitar la apertura del Sumario Administrativo al aspirante a Suboficial y aprendiz músico que haya incurrido en cualquiera de las causales establecidas en el reglamento disciplinario de la Institución cuya expectativa de sanción sea la de baja
- 9) Solicitar el cese de funciones del aspirante a suboficial y aprendiz músico que haya sido sancionada con la baja y su correspondiente exclusión de la nómina de alumnos de la Unidad Académica
- 10) Disponer que la Comisión de Disciplina, realice las averiguaciones sobre conductas atribuidas a alumnos, dentro o fuera de la Unidad Académica, que constituya transgresión al Reglamento Disciplinario Institucional u otras normas legales.
- 11) Aplicar sanciones disciplinarias a alumnos que incurran en faltas disciplinarias leves de primer o segundo orden, según el caso y conforme al reglamento Disciplinario de la Institución Policial
- 12) Solicitar la instrucción de Sumario Administrativo al personal componente de la Unidad Académica conforme a la Ley y los Reglamentos.
- 13) Aplicar sanciones disciplinarias a oficiales y suboficiales que revistan en la Unidad Académica conforme al Reglamento Disciplinario Policial y el presente Reglamento.
- 14) Solicitar y aplicar sanciones disciplinarias a Docentes, conforme las leyes y los reglamentos respectivos.
- 15) Remitir a la Dirección de Pregrado el Proyecto de Presupuesto Anual de Gastos de la Unidad Académica.
- 16) Convocar al Consejo Asesor de la Jefatura de la Unidad Académica, las veces que sea necesaria.





- 17) Remitir a la Dirección de Pregrado la Memoria Anual del año lectivo
- 18) Remitir a la Dirección de Pregrado, el resultado de las evaluaciones del área académica.
- 19) Otorgar recompensas, distinciones y estímulos al personal, a aspirantes a suboficial y aprendices músicos por actividades sobresalientes, en el estudio o el trabajo realizado como integrantes de la Unidad Académica
- 20) Conferir Diplomas con mención de honor al personal, a Aspirantes a Suboficiales y Aprendices Músicos sobresalientes y distinguidos.
- 21) Conceder licencia al personal conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- 22) Proponer traslados y solicitar concurso del Personal y de acuerdo a las necesidades de la Unidad Académica.
- 23) Nombrar por Resolución al personal a su cargo para desempeñar funciones dentro de la Unidad Académica.
- 24) Disponer la conformación del Cuadrilátero de la Escuela de Estudios Musicales con Aspirantes a Suboficial del Segundo Curso, a ser nombrados al término de las evaluaciones finales del segundo ciclo académico, conforme a las calificaciones obtenidas de los mismos elevadas por la Jefatura de la División de Estudio, serán nombrados, abanderado, portaestandarte y escoltas y se autorizara el uso del brevet
- 25) Solicitar que las promociones de egresados lleven denominación con nombres de Suboficiales de Policía fallecidos en actos de servicio o Músicos que hayan prestado servicios relevantes a la Nación.
- 26) Solicitar a la Dirección de Pregrado del ISEPOL la titulación de los egresados en la carrera de Técnico Superior en Intérprete de Instrumento Musical, la certificación en Idóneo Músico, Profesorado Elemental y Superior
- 27) Solicitar a la Dirección de Pregrado el reconocimiento de estudios de los alumnos y que se les confiera el grado policial correspondiente mediante Decreto del Poder Ejecutivo, así como la autorización del uso del brevet y la barra del egresado de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores" de la Policía Nacional
- 28) Resolver referente a las licencias solicitadas por profesores, debiendo estos designar sustitutos o adjuntos.
- 29) Proponer o suscribir convenios con otras Instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento de sus fines.
- 30) Convocar a entrevistas o reuniones de padres de los aspirantes y aprendices, para tratar situaciones referentes al estudio y comportamiento de los mismos.
- 31) Dictar resoluciones internas para la mejor organización y administración de la Unidad Académica
- 32) Considerar las viabilidades de las solicitudes para las presentaciones de las agrupaciones musicales.
- 33) Dirigir las distintas agrupaciones musicales.

Artículo. 9° Conforman la Jefatura de la Unidad Académica:

- a) Consejo Asesor.
- b) Comisión de Disciplina.
- c) Gabinete.

SECCIÓN I DEL CONSEJO ASESOR

Artículo 10. El Consejo Asesor Superior es un organismo no permanente encargado de asesorar al Jefe de la Unidad Académica para la adecuada toma de decisiones, mediante el análisis de los aspectos jurídicos, administrativos, académicos y servicios.

Artículo. 11. El Consejo Asesor Superior sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando el caso lo amerite, pudiendo ser convocado cualquier otro



personal de acuerdo con la naturaleza de la situación y motivo de la sesión. La misma será convocada por disposición del Jefe de Unidad Académica.

Artículo 12. Componen el Consejo Asesor Superior:

- a) Jefe de Unidad Académica.
- b) Jefe de División Cuerpo de Suboficiales, Aspirantes y Aprendices.
- c) Jefe de División de Estudio.
- d) Jefe de División Filiales.
- e) Jefe de Sección Personal.
- f) Jefe de Sección Planificación e Instrucción.
- g) Jefe de Sección Logística.
- h) Jefe de Sección Asesoría Jurídica.

**SECCIÓN II
DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA**

Artículo 13. La Comisión de Disciplina es un organismo permanente, encargado de analizar los hechos o conductas del personal que sean considerados como transgresiones a disposiciones del régimen disciplinario de la Escuela de Estudios Musicales y Escuela de Aprendices u otras normas legales.

Artículo 14. La Comisión de Disciplina tendrá las siguientes competencias:

- 1) Analizar los hechos cometidos o conductas atribuidas dentro o fuera de la Unidad Académica por alumnos, que constituyan trasgresiones a las disposiciones establecidas en el Régimen Disciplinario Interno u otras normas legales.
- 2) Convocar a Aspirantes a Suboficial y Aprendices a los efectos de oírlos en su descargo.
- 3) Solicitar a la Jefatura de la Unidad Académica la sanción disciplinaria de horas menos de franco a alumnos conforme al marco establecido en el Régimen Disciplinario de la Institución, salvo aquellas conductas que constituyan faltas graves y que tengan la expectativa de sanción la baja, en cuyo caso sugerirán que los antecedentes sean remitidos a la Dirección de Justicia Policial para el sumario administrativo correspondiente.
- 4) Analizar y solicitar al Jefe de la Unidad Académica el otorgamiento de estímulos de acuerdo con la valoración de cada caso.

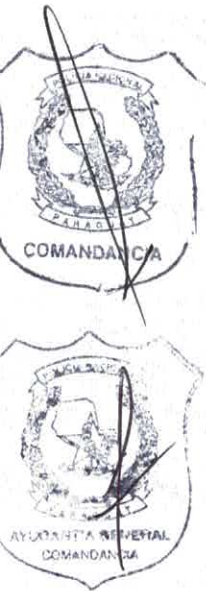
Artículo 15. La Comisión de Disciplina estará integrada por:

SEDE CENTRAL

- a) Jefe de División Cuerpo de Suboficiales, Aspirantes y Aprendices.
- b) Jefe de División de Estudio.
- c) Jefe de Gabinete.
- d) Jefe de la Sección Asesoría Jurídica.
- e) Jefe de Sección Planificación e Instrucción.
- f) Jefes de Compañías.
- g) Jefes de Pelotones.

FILIALES

- a) Jefe de la División Filial.
- b) Jefe de la Sección de Estudio.
- c) Jefe de la Sección de Compañías y Pelotones.





**CAPÍTULO III
DEL GABINETE**

Artículo 16. El Gabinete es el órgano coadyuvante del Jefe de la Unidad Académica y responsable de organizar, supervisar y controlar las distintas secciones que lo integran. Será ejercido por un oficial que le sigue en antigüedad al Jefe de la División Cuerpo de Suboficiales, Aspirantes y Aprendices con el grado que corresponda al cargo.

Artículo 17. Integran el Gabinete de la Jefatura de la Unidad Académica:

- a) Sección Ayudantía.
- b) Sección Talento Humano.
- c) Sección Asesoría Jurídica.
- d) Sección Relaciones Públicas.
- e) Sección de Gestión Cultural.
- f) Sección Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).
- g) Sección Intendencia.

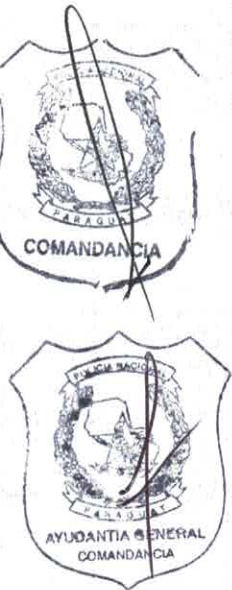
**SECCIÓN I
DE LA AYUDANTÍA**

Artículo 18. La Ayudantía es la encargada de organizar y coordinar las tareas y trámites que se desarrollan en la Jefatura Académica, así como el control de la agenda del Jefe de la Unidad Académica. Será desempeñada por un Oficial con el grado que corresponda al cargo, y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Difundir las ordenes emitidas por el Jefe de la Unidad Académica
- 2) Recibir, revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine o llegue a la Jefatura de la Unidad Académica.
- 3) Registrar, informar, asistir y hacer seguimiento a los compromisos, reuniones, eventos y actos protocolarios que sea delegado e invitado el Jefe de la Unidad Académica.
- 4) Informar al Jefe de la Unidad Académica sobre los hechos de relevancia que deban ser de su conocimiento.
- 5) Convenir las audiencias solicitadas con el Jefe de la Unidad Académica.
- 6) Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan de tal carácter.
- 7) Velar por la correcta y esmerada redacción de los documentos y poner en tiempo oportuno para la firma.
- 8) Confeccionar orden del día para los servicios de las Agrupaciones Musicales, guardia, semana y otros.
- 9) Providenciar las solicitudes para las presentaciones de las Agrupaciones Musicales, previa consideraciones técnicas y de factibilidad con el Jefe de Cuerpo.
- 10) Ejercer el control al cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por el Jefe de la Unidad Académica.
- 11) Atender consultas, procedimientos y solicitudes de información que deban ser resueltos por el Jefe de la Unidad Académica.
- 12) Acompañar al Jefe de la Unidad Académica en los actos oficiales.
- 13) Elaborar proyectos de resoluciones, notas, informes u otros documentos.
- 14) Mantener actualizado el archivo físico y digital de los documentos para su mejor conservación.

Artículo 19. Conforman la Ayudantía:

- a) Oficina de Orden.
- b) Archivo Central.





DE LA OFICINA DE ORDEN

Artículo 20. Es la encargada de transmitir todas las órdenes emitidas por el Jefe de la Unidad Académica en el cumplimiento de su función. Será ejercida por un oficial con el grado que corresponda al cargo, nombrado por el Jefe de la Unidad Académica y que cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Transmitir las órdenes del Jefe de la Unidad Académica.
2) Interinar la Ayudantía en caso de ausencia u otro impedimento.
3) Recibir, registrar y distribuir los documentos emanados de la Jefatura de la Unidad Académica.
4) Recibir y anunciar a las personas que deseen entrevistarse con el Jefe de la Unidad Académica.

DE LA OFICINA ARCHIVO CENTRAL

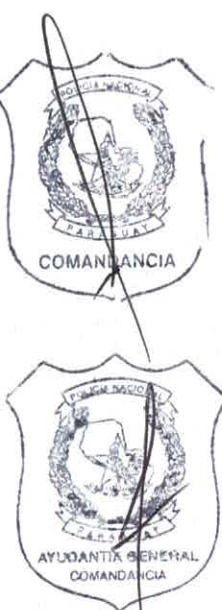
Artículo 21. Es la encargada de la organización, guarda y conservación de los documentos, métodos, libros partes y partituras. Será ejercida por un personal con conocimiento y experiencia sobre la materia y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Recibir y archivar los documentos, conforme a las técnicas establecidas, disposiciones legales, reglamentos y directivas.
2) Organizar el archivo de la Unidad Académica, conforme a los sistemas de clasificación correspondiente, manuales e informatizados.
3) Velar por el orden y la conservación de los documentos.
4) Mantener al día el registro de las documentaciones.
5) Procesar los pedidos en relación a documentos que se encuentra en el archivo, previa autorización del Superior.

SECCIÓN II DEL TALENTO HUMANO

Artículo 22. La Sección Talento Humano se encarga del registro de todo el Personal de la Sede Central y de las Filiales. Será ejercida por un personal policial con el grado que corresponda al cargo, y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Asesorar al Jefe de la Unidad Académica y al Jefe de Cuerpo para el empleo racional de los recursos humanos.
2) Asistir al personal y alumnos en la circunstancia que así lo requiera conforme a necesidad.
3) Establecer política para la administración del personal y supervisar su cumplimiento.
4) Establecer el control de la asistencia diaria del personal.
5) Elevar a la Jefatura de la Unidad Académica, sugerencias para turnos de vacaciones del personal.
6) Llevar el control del tiempo de reposo médico del personal y alumnos.
7) Planificar sistemas de trabajo para la adecuada atención a la salud Física y Psicológica de todo el personal.
8) Organizar un archivo con la ficha de cada personal y un eficiente sistema de control del personal de la Unidad, durante su permanencia en la misma.
9) Llevar un registro de actuaciones sobresalientes, sanciones y calificaciones del personal.
10) Crear un sistema de registro una carpeta con el currículum vitae de los docentes y llevar un registro de las actividades académicas.
11) Mantener una hoja de vida Aprendices Músicos y Aspirantes a Suboficial en coordinación con la División de Estudio y la División de Cuerpo de Suboficiales, Aspirantes y Aprendices, donde se anotarán su trayectoria como personal y alumno respectivamente.





- 12) Mantener actualizado la hoja de vida de los funcionarios, de acuerdo con las normas establecidas en la Institución.
- 13) Sugerir a la Jefatura de la Unidad Académica y a la Jefatura de Cuerpo los nombres del personal idóneo para prestar servicio en la Unidad Académica, de acuerdo con el perfil requerido.
- 14) Presentar proyecto de capacitación y actualización y profesional destinados a los Recursos Humanos.
- 15) Elevar cuando el caso lo requiera por el conducto jerárquico estímulo, sanciones u otros datos para la actualización del legajo en la Dirección de Gestión Personal.
- 16) Trabajar en forma coordinada con dependencias de la Dirección de Gestión del Personal
- 17) Expedir carné de identificación personal a estudiante de la Unidad Académica

Artículo 23. Conforman la Sección Talento Humano:

- a) Oficina Ayudantía.
- b) Oficina de Seguimientos y legajos del Personal.
- c) Oficina de los Servicios de Sanidad.
- d) Oficina de Apoyo Psicológico.

Artículo 24. La Oficina Ayudantía es la encargada de organizar y coordinar las tareas y tramites dispuesta por el Jefe de la Sección. Será ejercida por un Oficial con el grado que corresponde al cargo, que cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Recibir, redactar y enviar los documentos de la Sección.
- 2) Prever las necesidades y sugerir oportunamente al Jefe de la Sección la solicitud de los implementos y útiles necesarios.
- 3) Mantener informado al Jefe de Sección sobre hechos de relevancia que deban ser de su conocimiento
- 4) Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan de tal carácter

Artículo 25. La Oficina de Seguimientos y legajos del Personal es la encargada de organizar la ficha del personal y de los alumnos de la Unidad Académica, que será registrada en una base de datos informáticos. Será ejercida por un personal idóneo en el área y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Organizar un archivo con la ficha de cada personal y un eficiente sistema de control de las actividades y novedades del personal de la Unidad Académica, tanto de la Sede Central como de las Filiales, durante su permanencia en la misma.
- 2) Para oficiales, llevar un registro de actuaciones sobresalientes, sanciones y calificaciones.
- 3) Para profesores, crear una carpeta con el currículum vitae y llevar un registro de sus actividades docentes en coordinación con la División de Estudio.
- 4) Para Aspirantes, mantener una ficha personal en coordinación con la División de Estudio y la División del Cuerpo de Aspirantes donde se anotarán su trayectoria como alumno.
- 5) Para Suboficiales y funcionarios mantener actualizado la ficha personal, de acuerdo con las normas establecidas en la Institución.
- 6) Elevar cuando el caso requiera, por el conducto jerárquico, estímulos, sanciones, u otros datos para la actualización del legajo en la Dirección de Gestión del Personal.

Artículo 26. La Oficina de los Servicios de Sanidad tendrá a su cargo el cuidado de la salud del personal y alumnos de la Unidad Académica. Estará a cargo de un personal policial de la especialidad de Sanidad o de Prevención y Seguridad y será integrada por profesionales médicos de las siguientes especialidades:

- a) Clínica general.
- b) Odontología.
- c) Ginecología.
- d) Nutrición.
- e) Enfermería.





Los profesionales que integran esta sección deberán cumplir el servicio y la carga horaria correspondiente en observancias a las disposiciones relativas a La materia.

Artículo 27. La Oficina de Asistencia Psicológica es la oficina encargada de asistir al personal y alumnos en el área psicológica, para el efecto realiza estudio, diagnóstico y tratamiento anormal o desordenes clínicos que se puedan presentar en su área. Será ejercida por un personal idóneo en el área, que cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Velar por el estado de salud mental del personal.
- 2) Aplicar periódicamente test de evaluación y otros instrumentos que permitan detectar comportamientos anormales o desordenes clínicos.
- 3) Brindar asistencia psicológica de apoyo a través de entrevistas personales y derivar los casos patológicos.
- 4) Remitir informes requeridos por la Superioridad.
- 5) Llevar registro de las actividades realizadas.

SECCIÓN III DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 28. La Asesoría Jurídica es la encargada de orientar y apoyar al Jefe de Unidad Académica en materia jurídica puesto a su consideración, así como el asesoramiento de sus integrantes. Será ejercida por un personal policial con título de Abogado, nombrado por Resolución de la Comandancia de la Policía Nacional y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Asesorar al Jefe de Unidad Académica en la aplicación e interpretación de las normas y en los asuntos jurídicos y administrativos.
- 2) Elaborar y revisar jurídicamente los proyectos de resolución, actos administrativos y demás documentos de contenido legal que vaya a ser presentadas a la Superioridad.
- 3) Tramitar y controlar el proceso administrativo por lesión o muerte del personal adscripto a la Unidad Académica.
- 4) Adelantar el trámite y control de los procesos administrativos por pérdida o daños de bienes propiedad del Estado y asignados para el servicio en el Instituto.
- 5) Preparar, orientar y presentar los proyectos de respuesta a las demás solicitudes de carácter jurídico a la Unidad Académica.

Artículo 29. La Sección Asesoría Jurídica se organiza de la siguiente forma:

- a) Oficina Ayudantía.
- b) Oficina de Derechos Humanos.

Artículo 30. La Oficina Ayudantía es la encargada de organizar y coordinar las tareas y tramites dispuesta por el Jefe de Sección. Será ejercida por un personal policial, con el grado que corresponda al cargo y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Recibir, redactar y tramitar oportunamente la documentación que se origine o llegue a la Sección.
- 2) Mantener informado al Jefe de la Sección sobre los hechos de relevancia que deban ser de su conocimiento.
- 3) Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que resistan de tal carácter.
- 4) Atender consultas, procedimientos y solicitudes de información.
- 5) Prever las necesidades y sugerir oportunamente al Jefe de la Sección la solicitud de los implementos y útiles necesarios.

Artículo 31. La Oficina Derechos Humanos es la encargada de fomentar la educación y el respeto a los derechos humanos y derechos internacional humanitario. Será ejercida por un personal policial idóneo en el área y cumplirá las siguientes funciones:





- 1) Promover la realización de ejercicios de entrenamiento técnico y tactico policial sustentados en el respeto a los Derechos Humanos, para el adecuado manejo de los medios y uso racional de la fuerza, al personal de la Unidad Académica
- 2) Servir de nexo con el Departamento de Derechos Humanos de la Policía Nacional y la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio del Interior.
- 3) Promover la aplicación de los diferentes instrumentos de protección de Derechos Humanos, aceptado y ratificado por el Estado Paraguayo.

SECCIÓN IV RELACIONES PÚBLICAS

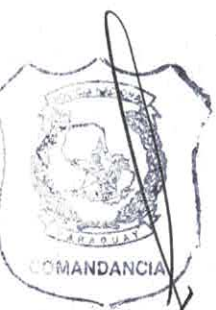
Artículo 32. La Sección Relaciones Publicas es la responsable de organizar y supervisar las informaciones de la Unidad destinadas a los medios de comunicación social, en coordinación con el Departamento de Relaciones Públicas de la Policía Nacional. Será ejercida por un personal policial idóneo en el área y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Fomentar la buena imagen de la Unidad Académica utilizando las herramientas tecnológicas como las redes sociales.
- 2) Organizar y dirigir los servicios informativos de la Unidad Académica
- 3) Elaborar materiales informativos para personas que visiten la unidad.
- 4) Supervisar las informaciones que puedan ser destinadas a los medios de comunicación social.
- 5) Organizar y coordinar los actos protocolares de la Unidad Académica.
- 6) Fomentar las buenas relaciones con otras instituciones y con el público, proponiendo actividades artísticas, culturales y sociales.
- 7) Proponer a la Jefatura Académica las invitaciones de los conciertos y otras actividades artísticas organizadas por la Unidad.
- 8) Tramitar los obsequios, distinciones, títulos al personal galardonado de la Unidad Académica
- 9) Recibir a las autoridades nacionales y extranjeras que visiten la Unidad Académica.

SECCIÓN V DE LA GESTIÓN CULTURAL

Artículo 33. La Gestión Cultural, es la responsable de organizar, planificar y evaluar proyectos culturales a implementarse en la Unidad. Será ejercida por un personal policial idóneo en el área y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Supervisar todos los procesos de cada proyecto cultural a implementarse en la Unidad Académica.
- 2) Asesorar y asistir en temas de gestión cultural a la Jefatura de la Unidad Académica.
- 3) Fomentar la Gestión Cultural de la Unidad con la sociedad a través de la música.
- 4) Presentar informes mensuales sobre las actividades y proyectos realizados al Jefe de la Unidad.
- 5) Firmar previa autorización de la superioridad, convenios con otras Instituciones, para el cumplimiento de sus fines.
- 6) Coordinar entrevistas o reuniones con las oficinas dependientes de las Divisiones, para tratar temas referentes a los proyectos.
- 7) Representar a la Sección en reuniones de trabajo a nivel interno o externo con autorización del Jefe de la Unidad Académica.
- 8) Analizar y evaluar resultados obtenidos de cada proyecto cultural.
- 9) Elaborar informes sobre cada proyecto cultural.
- 10) Servir de nexo con la Secretaria Nacional de Cultura (SNC), Centro Cultural de la Republica "El Cabildo" las Municipalidades, las Gobernaciones, el Congreso, la Cancillería, las Embajadas y otros centros culturales.





- 11) Recibir, registrar y distribuir los documentos emanados de la Jefatura de la Unidad Académica relacionados a proyectos culturales.

SECCIÓN VI DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

Artículo 34. La Tecnología de la Información y Comunicación es la responsable de la organización, implementación y funcionamiento de los medios informáticos y tecnológicos con que cuenta la Unidad Académica, para el cumplimiento de sus funciones. Será ejercida por un personal idóneo en la materia y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Planificar, elaborar, coordinar, administrar y evaluar el sistema tecnológico de la información y comunicación, a fin de lograr un desarrollo tecnológico ordenado, integral, eficiente y acorde a las necesidades de la Unidad Académica.
- 2) Mantener en perfecto funcionamiento la estructura informática (Instalación de software, reparación, mantenimiento).
- 3) Realizar instalaciones de los equipos informáticos para uso de la Unidad Académica.
- 4) Comunicar cualquier tipo de averías de los equipos informáticos.
- 5) Gestionar la reparación de equipos dañados y la adquisición de nuevos equipos para la Unidad.
- 6) Brindar asesoramiento al personal en materia de informática.
- 7) Ejercer otras funciones que le sean asignadas de acuerdo con la ley y los reglamentos.

SECCIÓN VII INTENDENCIA

Artículo 35. La Sección Intendencia es la encargada de gestionar la provisión y la administración adecuada de los alimentos, insumos, útiles, equipos; y otros servicios. Será ejercida por un Oficial de la especialidad de Intendencia, con el grado que corresponda al cargo y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Planificar y gestionar los recursos logísticos asignados para la Jefatura de la Unidad Académica.
- 2) Organizar y mantener actualizado el inventario general de los recursos materiales asignados a la Jefatura de la Unidad Académica.
- 3) Planificar el correcto empleo de los recursos materiales y suministros en general.
- 4) Llevar un registro de la recepción y entrega de equipos, vestuarios y enseres en general destinados a la dependencia.
- 5) Ocuparse de la buena alimentación del personal y alumnos con destino a la Jefatura de la Unidad Académica.
- 6) Colaborar con el Jefe de la Unidad Académica en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Jefatura de la Unidad Académica.
- 7) Verificar la calidad y cantidad de los abastecimientos y equipos recibidos.
- 8) Ejercer otras funciones que le sean asignadas de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Artículo 36. La Sección Intendencia estará integrada por las siguientes oficinas:

- a) Oficina de Patrimonio.
- b) Oficina de Transportes.
- c) Oficina de los Servicios Generales y Mantenimiento.
- d) Oficina de cocina, peluquería, zapatería y lavandería.

Artículo 37. La Oficina de Patrimonio, es la encargada de llevar el control del inventario general de la Jefatura de la Unidad Académica. Será ejercida por un personal policial idóneo para desempeñar el cargo y cumplirá las siguientes funciones:





Comandancia

- 1) Efectuar el inventario físico de bienes, así como el registro, control y actualización patrimonial.
- 2) Verificar periódicamente la existencia, estado y conservación de los bienes que dispone la Unidad Académica.
- 3) Establecer sistema de conservación de los bienes, muebles e inmuebles.
- 4) Registrar el ingreso y salida de los bienes patrimoniales.
- 5) Actualizar las altas y bajas de los bienes en coordinación con el Departamento de Patrimonio de la Policía Nacional.

Artículo 38. La Oficina de Transporte, es la encargada de organizar, controlar y mantener en condiciones de uso los medios de transporte asignados a la Unidad Académica. Será ejercida por un personal policial idóneo y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Organizar y administrar el uso adecuado de los medios de transporte.
- 2) Llevar un control del servicio de mantenimiento de los vehículos asignados a cargo de la de la Unidad Académica.
- 3) Disponer la actualización del inventario de los vehículos, documentaciones, materiales, equipos y demás abastecimientos.
- 4) Disponer el control del vehículo antes de su salida y al regreso.
- 5) Sugerir medidas tendientes a mejorar los servicios de transporte.
- 6) Controlar que el conductor cuente con documentos respaldatorios para la salida en vehículos de la de la Unidad Académica.
- 7) Controlar la tenencia de las documentaciones habilitantes de los vehículos, ajustado a normas y exigencias legales de tránsito.
- 8) Supervisar y administrar con eficiencia el abastecimiento de combustibles y lubricantes.

Artículo 39. La Oficina de los Servicios Generales y de Mantenimiento, es la encargada del mantenimiento general de la Unidad Académica. Será ejercida por personal policial idóneo en el área de electricidad, plomería, pintura, carpintería, albañilería y jardinería y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Controlar el mantenimiento, reparación y conservación de la infraestructura edilicia, maquinarias y herramientas de la Unidad Académica.
- 2) Sugerir medidas tendientes a mejorar los servicios en el área que le corresponde.
- 3) Conservar copias de planos de las construcciones e instalaciones en general del predio.
- 4) Organizar el registro y el cuidado de los materiales, herramientas y equipos almacenados en los depósitos.
- 5) Coordinar y controlar las actividades del personal a su cargo.

**CAPÍTULO IV
SECCIÓN I**

DE LA DIVISIÓN CUERPO DE SUBOFICIALES, ASPIRANTES Y APRENDICES

Artículo 40. La División Cuerpo de Suboficiales, Aspirantes y Aprendices es la responsable de dar cumplimiento y la ejecución de las disposiciones del Jefe de la Unidad Académica, la supervisión general de las actividades que realiza la Unidad y asume la responsabilidad en ausencia del Jefe de la Unidad Académica. Será ejercida por un personal policial con el grado que corresponda al cargo idóneo en el Área Musical y de Instrucción Policial, cumplirán las siguientes funciones:

- 1) Planificar y conducir, bajo las directivas de la superioridad y órdenes del Jefe de la Unidad Académica, el funcionamiento de la Escuela de Estudios Musicales "MAESTRO JOSÉ ASUNCIÓN FLORES" y la Escuela de Aprendices "MAESTRO REMBERTO GIMÉNEZ",



Comandancia

- Banda de Músicos y otras Agrupaciones Musicales, conforme a leyes y reglamentos vigentes.
- 2) Controlar las actividades de los Suboficiales y de las distintas modalidades orquestales, en cuanto a la Conducción Artística Musical, con plenas facultades disciplinarias.
- 3) Ejecutar las medidas preventivas y de mantenimiento de la seguridad interna y externa de la Unidad.
- 4) Organizar y planificar los distintos servicios del Personal Suboficial, Aspirante y Aprendiz
- 5) Solicitar la conformación del Cuadrilátero del Cuerpo de Aspirantes y Aprendices
- 6) Nombrar Encargado de Compañía y Pelotón
- 7) Ejecutar las políticas de acción tendientes a la formación física, moral, ética y la práctica de la disciplina en el Cuerpo de Suboficiales, Aspirantes y Aprendices.
- 8) Autorizar la salida de la Unidad Académica al Aspirante y Aprendiz para realizar consulta médica, estudio médico, gestiones de documentaciones y otras actividades necesarias, firmando los respectivos salvoconductos
- 9) Supervisar el desarrollo normal de la instrucción policial en el Cuerpo de Músicos en la Unidad Académica.
- 10) Elaborar las directivas para el Cuerpo de Suboficiales, Aspirante y Aprendiz
- 11) Disponer inspecciones programadas y no programadas dentro de las Compañías.
- 12) Preparar al Cuerpo de Suboficiales, Aspirante y Aprendiz para las presentaciones en ceremonias, desfiles, conciertos u otros actos.
- 13) Velar por el bienestar y la salud del personal a su cargo.
- 14) Elevar las novedades diarias a la Jefatura de la Unidad Académica relacionadas a las actividades de los Suboficiales, Aspirante y Aprendiz y las que surjan de urgencia.
- 15) Fomentar la formación espiritual del Cuerpo de Suboficiales, Aspirante y Aprendiz
- 16) Informar al Jefe de Unidad Académica sobre las viabilidades de las solicitudes para las presentaciones de las agrupaciones musicales.
- 17) Designar a un profesional músico, responsable en cada Agrupación Orquestal, atendiendo los méritos y aptitudes requeridas.
- 18) Sugerir al Jefe de la Unidad Académica traslado del personal, por razones de mejor servicio.
- 19) Coordinar con las personas responsables de las organizaciones de eventos de las instituciones públicas y privadas, a quienes fueron concedidas las presentaciones de las Agrupaciones Musicales, para el traslado, la ubicación, como así también brindar las condiciones necesarias a todo lo referente para mejor cumplimiento y lucimiento de las actuaciones.
- 20) Establecer horario de presentación de las Agrupaciones Musicales con la debida antelación para cada evento.
- 21) Asignar la tenida a ser utilizada por las diversas agrupaciones musicales, si no está expresamente determinada por la superioridad.
- 22) Solicitar vehículos adecuados para el traslado de los músicos e instrumentos, a los lugares de presentación y vuelta de los mismos.
- 23) Controlar y modificar el repertorio a ser ejecutado de acuerdo a las presentaciones correspondientes.
- 24) Emitir documentos para el servicio de Semana del oficial y Suboficial, así como para Aspirantes y aprendices que deban cumplir servicios
- 25) Presentar sugerencias al Jefe de la Unidad Académica a fin de tomar las providencias necesarias para el cumplimiento eficiente de los objetivos de la Escuela de Estudios Musicales "JOSÉ ASUNCIÓN FLORES" y de la Escuela de Aprendices "MAESTRO REMBERTO GIMÉNEZ".
- 26) Elevar al Jefe de la Unidad Académica las novedades de la Jefatura de la Escuela de Estudios Musicales y la Escuela de Aprendices.
- 27) Presidir la formación Del Cuerpo De Suboficiales, Aspirantes y Aprendices
- 28) Dirigir las distintas agrupaciones musicales organizadas.





- 29) Organizar y dirigir los Conciertos de Temporada, Didácticos y de Extensión Cultural.
- 30) Presidir las reuniones del Consejo Asesor en ausencia del Jefe de la Unidad Académica.
- 31) Presidir La Comisión de Disciplina

Artículo 41. La División Cuerpo de Suboficiales, Aspirantes y Aprendices está integrado por:

- a) Oficina Ayudantía
- b) Oficina de Partes y Partituras
- c) Oficina de Transcripción y Arreglos.
- d) Oficina de Mantenimiento de Instrumentos y Equipos Musicales.

OFICINA AYUDANTÍA

Artículo 42. La Oficina Ayudantía es la encargada de organizar y coordinar las tareas y trámites que se desarrollan en la División de Cuerpo, así como el control de la agenda del Jefe de Cuerpo. Será desempeñada por un personal policial b con el grado que corresponda al cargo, que ejercerá y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Recibir, revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine o llegue a la Jefatura de la División.
- 2) Registrar, informar, asistir y hacer seguimiento a los compromisos, reuniones, eventos y actos protocolarios que sea delegado e invitado el Jefe de la Unidad Académica.
- 3) Informar al Jefe de Cuerpo sobre los hechos de relevancia que deban ser de su conocimiento.
- 4) Convenir las audiencias solicitadas con el Jefe de Cuerpo.
- 5) Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan de tal carácter.
- 6) Difundir las órdenes impartidas por el Jefe de la División.
- 7) Dar lectura a los documentos emanados de la Jefatura de la División.
- 8) Atender consultas y solicitudes de información que deben ser resueltos por el Jefe de la División.
- 9) Dirigir el proceso de archivo de su área.
- 10) Mantener actualizada una planilla estadística de sanciones y estímulos del Cuerpo de Aspirantes.
- 11) Oficiar como secretario de actas en la Comisión de Disciplina.
- 12) Velar por la correcta y esmerada redacción de los documentos y poner en tiempo oportuno para la firma.
- 13) Confeccionar orden del día para los servicios de las Agrupaciones Musicales, guardia, semana y otros.
- 14) Providenciar las solicitudes para las presentaciones de las Agrupaciones Musicales, previa consideraciones técnicas y de factibilidad a cargo del Jefe de Cuerpo.
- 15) Ejercer el control al cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por el Jefe de Cuerpo.
- 16) Atender consultas, procedimientos y solicitudes de información que deban ser resueltos por el Jefe de Cuerpo.
- 17) Acompañar al Jefe de Cuerpo en los servicios de las Agrupaciones musicales.
- 18) Elaborar proyectos, circulares, notas, informes u otros documentos.
- 19) Mantener actualizado el archivo físico y digital de los documentos para su mejor conservación.

OFICINA PLANIFICACIÓN E INSTRUCCIÓN

Artículo 43. Es la encargada de planificar, capacitar y entrenar al personal. Será ejercida por un Oficial con el grado que corresponda al cargo que cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Organizar, planificar, coordinar y supervisar la Instrucción Técnica y Táctica Policial.



- 2) Planificar, organizar y dirigir cursos de capacitación para oficiales y suboficiales instructores.
- 3) Elaborar planes para el empleo del Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico en los distintos servicios y Banda Lisa.
- 4) Redactar directivas de instrucción técnica, en coordinación con la División de Estudio.
- 5) Convocar a los instructores a reuniones periódicas, para evaluar y optimizar la instrucción técnica y táctica policial.

OFICINA DE PARTES Y PARTITURAS

Artículo 44. La Oficina de Partes y Partitura es la encargada de la organización, guarda y conservación de las partes y partituras. Será ejercida por un personal con conocimiento y experiencia sobre la materia y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Recibir y archivar las partes y partituras, conforme a las técnicas establecidas, disposiciones legales, reglamentos y directivas.
- 2) Organizar el archivo musical, conforme a los sistemas de clasificación correspondiente, manuales e informatizados.
- 3) Velar por el orden y la conservación de las partes y partituras.
- 4) Mantener al día el registro de las partes y partituras.
- 5) Procesar los pedidos en relación a las partes y partituras que se encuentran en el archivo.
- 6) Proveer los pedidos de los músicos en relación a las partes y partituras que se encuentran en el archivo para el cumplimiento de los servicios.
- 7) Organizar y disponer las partes y partituras conforme a las ordenes establecidas para cada servicio.
- 8) Coordinar con la Oficina de Transcripción y Arreglos, para digitalizar las partes y partituras.



OFICINA DE TRANSCRIPCIÓN Y ARREGLOS

Artículo 45. La Oficina de Transcripción y Arreglos es la encargada de la Transcripción de las partes y partituras, así como los arreglos del repertorio a ser utilizado por las Agrupaciones musicales. Será ejercida por un personal con conocimiento y experiencia sobre la materia y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Recibir y archivar las partes y partituras, conforme a las técnicas establecidas, disposiciones legales, reglamentos y directivas.
- 2) Copiar en el programa musical las composiciones, arreglos musicales, conforme a los criterios técnicos actualizados.
- 3) Digitalizar las obras manuscritas
- 4) Arreglar las composiciones y presentar para su ejecución
- 5) Copiar partes y partituras de las Agrupaciones Musicales y poner a disposición para los servicios y presentaciones.
- 6) Procesar los pedidos en relación a transcripciones que se encuentra en el archivo.
- 7) Coordinar con la Oficina de partes y Partituras, para el trabajo de digitalización.



OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS Y EQUIPOS MUSICALES

Artículo 46. La Oficina de Mantenimiento de Instrumentos y Equipos Musicales es la encargada de la organización, control, registro, guarda, mantenimiento y distribución de los instrumentos, atriles, accesorios y demás equipos musicales. Será ejercida por un personal policial idóneo y cumplirá las siguientes funciones:



- 1) Tener actualizado el registro e inventario de Instrumentos Musicales de la Unidad Académica.
- 2) Entregar previa autorización y bajo acta los instrumentos y equipos musicales al personal y alumnos.
- 3) Disponer la revisión y mantenimiento de instrumentos y equipos musicales.
- 4) Sugerir alta y baja de los instrumentos y equipos a su cargo.
- 5) Gestionar la reparación de los instrumentos musicales y la provisión de atriles y accesorios.
- 6) Proveer y controlar los instrumentos que se encuentren en condiciones para los servicios.

SECCIÓN II COMPAÑÍA DE SUBOFICIALES

Artículo. 47. La Compañía de Suboficiales estará integrado por Pelotones de secciones de instrumentos, que serán conformados por Músicos de distintas familias de instrumentos. Será ejercida por un Oficial con el grado que corresponda al cargo y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Controlar la conducta, el buen trato, la instrucción, disciplina y servicios de los Suboficiales.
- 2) Disponer la revisión periódica del estado de los instrumentos y el vestuario e inventario de los Suboficiales.
- 3) Coadyuvar con la División Cuerpo de Suboficiales, Aspirante y Aprendiz en la organización y planificación de los servicios.
- 4) Dirigir las formaciones dispuestas por el Jefe de Cuerpo y otras de su responsabilidad e interés.
- 5) Verificar el ordenamiento de los instrumentos musicales, métodos y materiales de estudios de los Suboficiales.
- 6) Velar por el cumplimiento de los horarios establecidos, órdenes verbales y disposiciones reglamentarias.
- 7) Preparar a la compañía para los servicios de las Agrupaciones Musicales afectadas al efecto.
- 8) Controlar la puntualidad y disciplina del personal, así como el cumplimiento de los servicios dispuestos en ausencia de los Superiores, conforme al reglamento.
- 9) Solicitar o sugerir medidas disciplinarias del personal a su mando.
- 10) Responder por la disciplina, puntualidad y correcta presentación de los Suboficiales.
- 11) Informar al Jefe de Cuerpo las novedades por escrito o verbalmente conforme a las frecuencias determinadas.

DE LOS PELOTONES

Artículo 48. El Pelotón estará integrado por Suboficiales Músicos de distinta familia de instrumentos. La Jefatura de Pelotón, será ejercida por un personal con el grado que corresponde al cargo y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Impartir la Instrucción Policial y musical a su pelotón conforme a los programas respectivos.
- 2) Presentar correctamente a su pelotón en los servicios y actos dentro y fuera de la Unidad Académica.
- 3) Elaborar con el Jefe de Compañía una Ficha de Control interno de los integrantes del Pelotón.
- 4) Cumplir la función de Oficial Coordinador de servicio.



- 5) Dirigir las formaciones dispuestas por el Jefe de Compañía y otras de su responsabilidad.
- 6) Controlar que los Suboficiales de su pelotón dispongan de los equipos y vestuarios exigidos.
- 7) Fortalecer a sus instruidos sobre los valores morales y las virtudes policiales.
- 8) Interiorizarse de la situación académica, física, psíquica, familiar, salud y bienestar de los integrantes de su pelotón.
- 9) Velar por el control del mantenimiento, limpieza e higiene del dormitorio de la Compañía.

SECCIÓN III COMPAÑÍA DE ASPIRANTE A SUBOFICIALES Y APRENDICES

Artículo 49. La Compañía de Aspirantes a Suboficiales y Aprendices Músicos está integrada por Pelotones, conformados por Aspirantes y Aprendices de distintos cursos. La Jefatura será ejercida por un Oficial con el grado que corresponda al cargo y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Dar cumplimiento a la planificación y programas de instrucción policial.
- 2) Controlar la correcta presentación de la Compañía de Aspirantes y Aprendices.
- 3) Pasar revista de instrumentos musicales, equipos y vestuarios de los Aspirantes y Aprendices en forma periódica.
- 4) Supervisar el mantenimiento, limpieza e higiene de la Unidad.
- 5) Elaborar con los Jefes de Pelotones una ficha de control interno de los integrantes de Compañía.
- 6) Informar la ausencia injustificada de los Aspirantes a Suboficial.
- 7) Establecer un control en forma paralela con la División de Estudios sobre los antecedentes académicos tanto interno como externo.
- 8) Informar al Jefe de Cuerpo las novedades por escrito o verbalmente conforme a las frecuencias determinadas.
- 9) Preparar a la compañía para los servicios de la Banda de Músicos, Banda Lisa y otros grupos afectados al efecto.
- 10) Velar por la disciplina, bienestar y el buen trato a los Aspirantes y Aprendices.
- 11) Verificar el ordenamiento de los métodos y materiales de estudios de los Aspirantes y Aprendices.
- 12) Velar por el cumplimiento de los horarios establecidos, órdenes verbales y disposiciones reglamentarias de la Unidad Académica.

Artículo 50. El Pelotón estará integrado por Aspirantes a Suboficiales y Aprendices de distintos cursos y ambos sexos. La Jefatura de Pelotón, será ejercida por un Oficial con el grado que corresponda al cargo y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Impartir la Instrucción Policial y de Educación Física a su pelotón conforme a los programas respectivos.
- 2) Presentar correctamente a su pelotón en los servicios y actos dentro y fuera de la Unidad Académica.
- 3) Elaborar con el Jefe de Compañía una Ficha de Control interno de los integrantes del Pelotón.
- 4) Cumplir la función de Oficial Coordinador de Curso.
- 5) Dirigir las formaciones dispuestas por el Jefe de Compañía y otras de su responsabilidad.
- 6) Controlar que los Aspirantes y Aprendices de su pelotón dispongan de los equipos y vestuarios exigidos.
- 7) Fortalecer a sus instruidos sobre los valores morales y las virtudes policiales.
- 8) Interiorizarse de la situación académica, física, psíquica, familiar, salud y bienestar de los integrantes de su pelotón.
- 9) Velar por el control del mantenimiento, limpieza e higiene del dormitorio de la Compañía.



10) Controlar las visitas o encomiendas que deben recibir o enviar los Aspirantes y Aprendices.

**CAPÍTULO V
DE LAS AGRUPACIONES MUSICALES
SECCIÓN I
DE LOS SERVICIOS DE LAS AGRUPACIONES MUSICALES**

Artículo 51. Las Agrupaciones Musicales, cumplen servicios de su competencia de acuerdo a la naturaleza de cada grupo musical dentro de la Policía Nacional y la sociedad.

Artículo 52. Funciones de las Agrupaciones Musicales: Cumplen acciones multiplicadoras de difusión y enriquecimiento del arte musical a nivel Nacional e Internacional y una labor policial en la función preventiva utilizando la música como medio de interacción social para fortalecer el nexo entre el ciudadano y la policía, organizando conciertos de extensión cultural, didáctico y educación preventiva con niños, adolescentes y jóvenes y en especial con aquellos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, en la distintas instituciones educativas y organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales. Las agrupaciones organizadas en esta Unidad Académica cumplen servicios de su competencia, acompañando todos los actos marciales, al fortalecimiento espiritual y al sentimiento patriótico de los miembros de la Policía Nacional, como también contribuye con la sociedad, a través de sus presentaciones artísticas en instituciones públicas y privadas.

La Policía Nacional a través de la Banda de Músicos y otras Agrupaciones Musicales pretende socializar con los miembros de la sociedad, la responsabilidad social, una educación integral basada en valores culturales, artísticos, éticos y en especial compartir sentimientos comunes a través del arte musical, inculcando a los niños, adolescentes y jóvenes a conocer nuestras raíces culturales, la identidad y así colaborar con la prevención de los vicios y la delincuencia juvenil



Artículo 53. La Agrupación Musical está conformada por:

- a) Banda Oficial de Presentación
- b) Banda Ceremonial
- c) Banda Lisa
- d) Banda de Concierto
- e) Banda Sinfónica
- f) Orquesta Sinfónica
- g) Jazz Band
- h) Orquesta de Cámara
- i) Banda de Vientos
- j) Sinfonietta
- k) Camerata
- l) Conjunto Folklórico
- m) Orquesta Popular



BANDA OFICIAL DE PRESENTACIÓN

Artículo 54. La Banda Oficial de presentación es la encargada de cumplir servicios en grandes actos oficiales y desfiles de gran magnitud, cuenta con el acompañamiento de la Banda Lisa de los y Aprendices. Será dirigida por el Jefe de Cuerpo de la Unidad Académica. Estará integrada, por 70 a 80 músicos profesionales, egresados de la Escuela de Estudios Musicales y de la Escuela de Aprendices, distribuidos convenientemente de manera a lograr la sonoridad plena que debe caracterizar a una banda de músicos profesional y está destinada a acompañar:



- a) A la Agrupación Policial
- b) Al Cuerpo de Cadetes de la Academia Nacional de Policía
- c) Al Cuerpo de Aspirantes del Colegio de Policía
- d) No estará destinada para eventos de animación deportiva, política ni religiosa.

BANDA CEREMONIAL

Artículo 55. La Banda Ceremonial es la encargada de cumplir servicios ceremoniales en actos oficiales y culturales. Será dirigida musicalmente por un personal experimentado en el área de marchas, himnos y música paraguaya. Estará integrada, por 30 a 40 músicos profesionales, egresados de la Escuela de Estudios Musicales y de la Escuela de Aprendices, distribuidos convenientemente de manera a lograr la sonoridad plena que debe caracterizar a una banda de músicos profesional y:

- 1) Está destinada a cumplir los servicios de carácter institucional, en egresos, desfiles, presentaciones en las embajadas, recepciones de dignatarios, servicios presidenciales, teatros, en instituciones culturales, públicas y privadas, ceremonia de sepelio del personal policial.
- 2) No estará destinada para eventos de animación deportiva, política ni religiosa.

BANDA LISA

Artículo 56. La Banda Lisa es la encargada de acompañar a la Banda de Músicos en los desfiles marciales. Será dirigida por un personal policial idóneo en el área de percusión e instrucción policial, está integrada como mínimo por 18 Aprendices Músicos, distribuidos en tres líneas de seis y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Está destinada a cumplir los servicios de carácter institucional, desfiles oficiales, servicios presidenciales.
- 2) No estará destinada para animación deportiva, política ni religiosa.

BANDA DE CONCIERTO

Artículo 57. Banda de Concierto es la encargada de cumplir servicios y conciertos de carácter oficial y cultural en espacios abiertos. Será dirigida por el Jefe de Cuerpo y:

- 1) Está integrada por 30 a 40 músicos profesionales de vientos y percusión, no incluyen Fagot , clarinete bajo y oboe.
- 2) Está destinada a brindar retretas en los Anfiteatros, lugares abiertos, instituciones culturales, Plazas, Iglesias, lugares públicos e históricos.
- 3) El repertorio preparado para esta agrupación incluye marchas y obras de composición paraguaya.
- 4) Las vacancias se establecerán de acuerdo las necesidades de la banda y a criterio del Director de Orquesta, los músicos pasarán por una audición cumpliendo con todos los requisitos exigidos para el mismo.
- 5) No está destinada para eventos de animación deportiva, política ni religiosa

BANDA SINFÓNICA

Artículo 58. Banda Sinfónica es la encargada de realizar conciertos en lugares abiertos y cerrados con repertorio de composiciones populares y modernas. Será dirigida musicalmente por el Director de Orquesta.

- 1) Está integrada por 55 a 80 músicos profesionales de vientos, percusión, cellos y contrabajos, incluyen fagot, clarinete bajo y oboe.





- 2) Está destinada a brindar conciertos de gala para la Policía, Embajadas, teatros, y otras instituciones culturales. Además, realizara conciertos didácticos en las instituciones públicas y conciertos abiertos en los lugares públicos e históricos.
- 3) El repertorio preparado para esta agrupación incluirá desde obras clásicas hasta músicas populares de composición paraguaya o extranjera.
- 4) Las vacancias se establecerán de acuerdo las necesidades de la banda y a criterio del Director de Orquesta, los músicos pasarán por una audición cumpliendo con todos los requisitos exigidos para el mismo.
- 5) No está destinada para acontecimiento social, deportivo, político, religioso o culto de cualquier origen o naturaleza.

ORQUESTA SINFÓNICA

Artículo 59. La Orquesta Sinfónica es la encargada de realizar conciertos sinfónicos con repertorio clásico, contemporáneo y popular. Será dirigida musicalmente por el Director de Orquesta. Está integrada por 55 a 80 músicos altamente capacitado, para ejecutar grandes obras clásicas y populares con arreglos modernos, obertura, suite, opera, sinfonía, etc. y:

- a) Se destina para conciertos especiales de alto nivel cultural, en teatros nacionales y lugares destinado para dicho evento.
- b) Además, realizara conciertos de extensión cultural, en la iglesia de las ciudades, universidad, colegio y escuela.

Las vacancias se establecerán de acuerdo las necesidades de la banda y a criterio del Director de Orquesta, los músicos pasarán por una audición cumpliendo con todos los requisitos exigidos para el mismo.

No está destinada para acontecimiento social, deportivo, político, religioso o culto de cualquier origen o naturaleza.

JAZZ BAND

Artículo 60. La Jazz Band es la encargada de brindar concierto de Jazz en lugares abiertos y cerrado. Será dirigida musicalmente por el Director de Orquesta, estará conformada como mínimo por 20 profesionales de la especialidad y:

- 1) Brinda conciertos de jazz y de música popular en lugares abiertos y cerrados.
- 2) Las vacancias se establecerán de acuerdo las necesidades de la orquesta y a criterio del Director de Orquesta, los músicos interesados en acceder a un puesto deberán hacerlo a través de una audición cumpliendo con todos los requisitos exigidos para el mismo.
- 3) No está destinada para acontecimiento social, deportivo, político, religioso o culto de cualquier origen o naturaleza, ni acompañar actividades tradicionales.

ORQUESTA DE CÁMARA

Artículo 61. Orquesta de Cámara es la encargada de cumplir servicios en ceremonias oficiales y culturales exclusivamente en lugares cerrados. La Orquesta de Cámara estará a cargo de un profesional de la Institución de reconocida solvencia, con experiencia en la sección de instrumentos de cuerdas. Será integrada como mínimo por 7 a 10 músicos profesionales especializados en instrumentos de cuerdas:

- 1) Está destinada a cumplir los servicios de carácter institucional, en egresos, presentaciones en las embajadas, recepciones de dignatarios, servicios presidenciales, teatros, en instituciones culturales, públicos y privados.
- 2) No está destinada para acontecimiento social, eventos particulares, político, religioso o culto de cualquier origen o naturaleza, ni acompañar actividades tradicionales.





BANDA DE VIENTOS

Artículo 62. La Banda de Vientos es la encargada de cumplir servicios en pequeñas ceremonias La Banda de Vientos está a cargo de un profesional de la Institución de reconocida solvencia, con experiencia en la sección de instrumentos de vientos. Será integrada como mínimo por 10 a 12 músicos profesionales especializados en instrumentos de vientos y:

- 1) Está destinada a cumplir los servicios de carácter institucional, presentaciones en las embajadas, recepciones de dignatarios, servicios presidenciales, teatros, en instituciones culturales, públicos y privados.
- 2) No estará destinada para eventos particulares ni de índole política ni religiosa.

SINFONIETA

Artículo 63. La Sinfonietta. es la encargada de cumplir servicios y pequeños conciertos exclusivamente en lugares cerrados. La Sinfonietta está a cargo de un profesional de la Institución de reconocida solvencia.

- 1) Estará destinada a brindar conciertos exclusivos de música clásica y contemporánea, asimismo cumplir servicios de presentaciones de extensión cultural y didácticas para la Policía y otros, en instituciones nacionales o extranjeras.
- 2) Será integrada como mínimo por 25 a 30 músicos profesionales especializados en instrumentos de cuerdas y ocasionalmente por instrumentistas de vientos.
- 3) No estará destinada para acontecimientos particulares.

CAMERATA

Artículo 64. La Camerata es la encargada de cumplir servicios y presentaciones culturales en lugares cerrados. Está a cargo de un profesional de la Institución de reconocida solvencia, experimentado en la sección de cuerdas Será integrada como mínimo por 15 a 20 músicos profesionales especializados en instrumentos de cuerdas y ocasionalmente por instrumentistas de vientos.

- 1) Estará destinada a brindar conciertos de música cámara y para eventos de alto nivel cultural para la Policía y otros, nacionales o extranjeros.
- 2) No estará destinada para acontecimientos particulares.

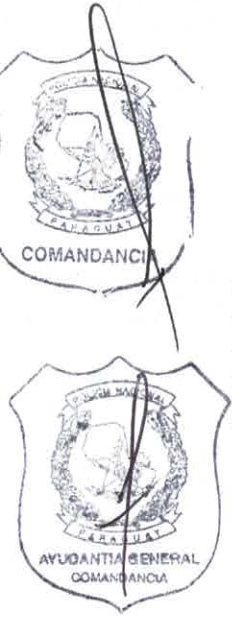
CONJUNTO FOLKLÓRICO

Artículo 65. Conjunto Folklórico es el encargado de cumplir los servicios de actividades culturales y eventos tradicionales. Será dirigido por un músico de la institución, experimentado en el estilo de la música paraguaya.

- 1) Es el grupo musical destinado para interpretar música folklórica, en los acontecimientos policiales, culturales y sociales, como festivales, conciertos folklóricos y en actos oficiales como encuentro de dignatarios, reuniones de presidentes y otras autoridades nacionales o extranjeras.
- 2) No estará destinada para acontecimientos particulares.

ORQUESTA POPULAR

Artículo 66. La Orquesta Popular, es la encargada de cumplir los servicios de actividades culturales y eventos populares. Será dirigida por un músico de la institución, experimentado en el estilo de las músicas paraguayas y populares.





- 1) Es la encargada de acompañar los acontecimientos sociales y culturales.
- 2) Deberá estar conformada por instrumentistas, capaces de preparar repertorios populares.
- 3) Es el grupo musical destinado para interpretar música popular, en los acontecimientos policiales, culturales y sociales, como festivales, presentaciones populares y en actividades oficiales como encuentro de jefes, reuniones de presidentes y otras autoridades nacionales o extranjeras.
- 4) No estará destinada para acontecimientos particulares.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN ORQUESTAL, CATEGORÍA DE LOS MÚSICOS Y SERVICIOS DE
LAS AGRUPACIONES MUSICALES.
SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN ORQUESTAL

Artículo 67. La Dirección Orquestal es la responsable de la conducción, organización y administración de la orquesta, así como de la correcta interpretación de las obras clásicas y populares. Será ejercida por el Director de Orquesta y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Dirigir la Orquesta Sinfónica, Banda Sinfónica y Jazz Band en los conciertos oficiales y de temporada.
- 2) Controlar la disciplina estableciendo las políticas, metodologías y técnicas de ensayo.
- 3) Mantener la permanente relación entre los integrantes y con otras que sean necesarias en el ámbito social y cultural para el logro de los objetivos.
- 4) Designar los integrantes para cada agrupación musical.
- 5) Convocar a los músicos a una audición para asignar o reasignar funciones.
- 6) Llamar a concurso de méritos y actitudes para categorizar a los músicos profesionales.

GABINETE DE LA DIRECCIÓN DE ORQUESTA

Artículo 68. El Gabinete de la dirección orquestal es el organismo no permanente, encargado de coadyuvar con el Director de Orquesta en el cumplimiento de sus funciones y está integrado por:

- a) Asistente.
- b) Concertino.
- c) Vice concertino
- d) Jefe de Fila y Solista.
- e) Asistente del Jefe de Fila.

ASISTENTE

Artículo 69. Es el responsable de asistir al director de orquesta en la preparación de los grupos orquestales para los conciertos, presentaciones artísticas y servicios. Sera ejercido por un personal policial idóneo con vasta experiencia en la dirección orquestal y servicios musicales, cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Suplir al director de orquesta en su ausencia para los ensayos y otra convocatoria.
- 2) Sugerir los cambios técnicos para el mejoramiento de los ensayos y presentaciones.
- 3) Preparar los repertorios de acuerdo a lugar de la presentación.
- 4) Ser el nexo entre los músicos y el director de orquesta.
- 5) Tener un manejo estructurado semanal sobre el repertorio a ensayar.
- 6) Informar al Jefe de Cuerpo sobre el rendimiento y disciplina de los integrantes.



CONCERTINO

Artículo 70. Es el responsable de la práctica de afinación, la disciplina y la unificación de criterios en la orquesta antes de los ensayos. Sera ejercido por un músico integrante de la agrupación con una formación académica instrumental con conocimiento y experiencia en el funcionamiento de una orquesta, nombrado por resolución el Dirección de la Unidad Académica y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Actuar de nexo entre los Jefes de fila, solistas y el Director de Orquesta, referente a cuestiones musicales, con vista a mejorar la calidad interpretativa.
- b) Mantener la disciplina durante el ensayo.

VICE CONCERTINO

Artículo 71. Es el responsable de la práctica de afinación, la disciplina y la unificación de criterios en la orquesta antes de los ensayos en ausencia del concertino. Sera ejercido por un músico integrante de la agrupación con una formación académica instrumental con conocimiento y experiencia en el funcionamiento de una orquesta, nombrado por resolución el Dirección de la Unidad Académica y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Suplir al concertino cuando el caso lo requiera.
- 2) Actuar de nexo entre los Jefes de fila, solistas y el Director de Orquesta, referente a cuestiones musicales, con vista a mejorar la calidad interpretativa.
- 3) Mantener la disciplina durante el ensayo.

JEFE DE FILA Y SOLISTA

Artículo 72. Es el responsable de la fila de instrumentos de su especialidad. Será ejercido por un músico experimentado que será nombrado por resolución de la Dirección y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Estudiar e interpretar correctamente los solos, caprichos y pasajes exigentes.
- 2) Identificar los pasajes con dificultad técnica, que con criterio profesional deberá desarrollarlo.
- 3) Unificar la ejecución, articulación, respiración, y precisión de las obras musicales en cuestión dentro de su fila.
- 4) Mantener en forma rigurosa la disciplina de la fila.

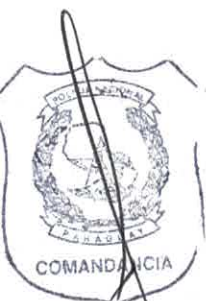
ASISTENTE DEL JEFE DE FILA

Artículo 73. Es el responsable de coadyuvar al Jefe de fila y suplirla en su ausencia, con las mismas responsabilidades. Será ejercido por un personal policial idóneo nombrado por resolución de la Dirección de la Unidad Académica.

SECCIÓN II DE LAS CATEGORÍAS DEL PROFESIONAL MÚSICO

Artículo 74. Se establecerán de acuerdo al perfil idóneo profesional y a las necesidades que requieran cada una de ellas, para el mejor cumplimiento de los servicios. El Director de Orquesta se encargará de la designación de cada profesional en el área requerida. Conforme al perfil estará distribuida de la siguiente manera:

- 1. **Profesional músico categoría A:** Son el Asistente, concertino, vice concertino, solistas por familia de instrumento.
- 2. **Profesional músico categoría B:** Son los integrantes de la Orquesta Sinfónica, Banda Sinfónica y Jazz Band, designados con exclusividad a través de la audición para el cumplimiento de los conciertos oficiales y de temporada, así como los conciertos didácticos y de extensión cultural.





3. **Profesional músico categoría C:** Son los integrantes de las Banda Ceremonial, Conjunto Folclórico, Orquesta de Cámara y Orquesta Popular designados con exclusividad para el cumplimiento de los servicios sociales y policiales en el área de la música.

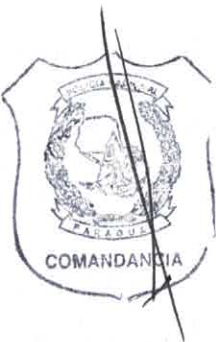
SECCIÓN III DE LAS AUDICIONES

Artículo 75. Las Audiciones se realizarán para establecer categorías y designación en las diversas agrupaciones musicales, bajo directiva del Director de Orquesta. La mesa examinadora estará conformada por el Gabinete de la Dirección Orquestal, se realizará de la siguiente manera:

- a) Una Obra impuesta por la mesa examinadora
- b) Una Obra a elección del profesional músico
- c) Una obra popular impuesta por la mesa examinadora
- d) Pasaje Orquestal impuesta por la mesa examinadora
- e) Lectura a primera vista.

Artículo 76. Se evaluarán con el siguiente criterio:

- a) Postura.
- b) Sonido.
- c) Afinación.
- d) Articulación.
- e) Dinámica.
- f) Fraseo.
- g) Ritmo.
- h) Interpretación



ECCIÓN IV

DEL ENSAYO DEL PROFESIONAL MÚSICO

Artículo 77. El ensayo es una actividad que el profesional músico realiza desarrollando la aptitud musical con alta capacidad de utilizar la destreza, la memoria, la concentración, la inteligencia musical, la inteligencia matemática y la inteligencia ginestésica, a fin de lograr la interpretación y la estética de las obras con requerimiento de una técnica especializada, además de la práctica de disciplina y dinámica grupal.

Artículo 78. El ensayo se clasifica en:

- a) **Ordinario:** es el que se realiza en horario fijado para cada agrupación musical, durara 5 horas diarias, con las técnicas requeridas para el caso
- b) **Extraordinario:** cuando la institución asume compromiso muy importante y que con lleva una mayor necesidad de ensamblar la orquesta o banda para preparar repertorio específico como: himnos de los países extranjeros, arreglos de alta dificultad técnica, repertorio complejo con una exigencia técnica y muy compleja composición.
- c) **De urgencia:** es el que se realiza en cualquier hora para cumplir servicio no programados.

Artículo 79. El ensayo Se realizará de la siguiente manera:

- a) Ensayo individual
- b) Ensayo seccional
- c) Ensayo grupal
- d) Ensayo diferenciado
- e) Ensayo general





Comandancia

Artículo 80. Ensayo individual: cada músico estudia su instrumento con las especificaciones de los ejercicios de rutina, una hora antes del ensayo.

Artículo 81. Ensayo seccional: cada fila o sección de instrumentos se organiza aplicando las reglas del ensamble a cargo del Jefe de Fila.

Artículo 82. Ensayo grupal: todos los integrantes de las agrupaciones musicales de organizaran en pequeños grupos a cargo del Asistente o Concertino

Artículo 83. Ensayo diferenciado: lo realizará aquel músico que necesita repasar más el repertorio estudiado y aumentar las horas de sus ejercicios, lo hará individualmente en horario fuera del ensayo ordinario o servicios, acompañado por el Jefe de fila.

Artículo 84. Ensayo general: todos los integrantes de las agrupaciones musicales estarán prestos para el ensayo correspondiente a cargo del director de orquesta o del asistente

SECCIÓN V DE LAS HORAS DE ENSAYO Y DE LOS SERVICIOS

Artículo 85. Cada agrupación musical tiene su organización propia, dinámica y disciplina de ensayo, además del repertorio propio.

Artículo 86. El ensayo diario de cada orquesta y banda hace a la perfección de los grupos musicales de la Institución Policial, que para mantener el espíritu, más la afinación, la articulación y la interpretación de las obras indefectiblemente se necesita de una disciplina real, el esfuerzo físico y mental, pues significa utilizar la máxima concentración, la memoria en su máxima capacidad, como así también deberán escuchar todos los instrumentos al mismo tiempo y percatarse de la desafinación y errores, con un tremendo trabajo de lectura de partituras y la coordinación entre el Director de Orquesta y los integrantes.

Artículo 87. Para lograr dicho objetivo deberá ensayar 5 horas reloj en forma diaria

Artículo 88. Las presentaciones o servicios de las Agrupaciones musicales se realizan mayoritariamente fuera del horario del ensayo cuyo inicio y finalización dependerá del evento.

SECCIÓN VI DE LOS INTEGRANTES

Artículo 89. El plantel de músicos estará integrado por el personal altamente capacitado en su área, y competente de acuerdo a las necesidades de cada agrupación, debidamente categorizado y asignado en funciones específicas, de manera, a facilitar el trabajo y la responsabilidad de acuerdo a los parámetros profesionales de cualquier ente orquestal. Serán designados por el Director de Orquesta a través de una audición. Los integrantes cumplirán las siguientes funciones:

- 1) Realizar las prácticas individuales y grupales conforme a las disposiciones establecidas por el Director de Orquesta.
- 2) Los instrumentos deben estar en condiciones para los ensayos de los grupos musicales convocados para el efecto.
- 3) Los integrantes están obligados de asumir un criterio profesional, manteniendo la disciplina y atención a las indicaciones técnicas del Director de orquesta en los ensayos de tal manera a lograr un alto grado de perfeccionamiento en las interpretaciones.
- 4) Los integrantes deberá mantener limpio y en condiciones de uso, su instrumento musical a su cargo e informar permanentemente en caso de desperfecto donde corresponda de las condiciones en que se encuentra.
- 5) Presentarse para los servicios, conciertos y ensayos con la tenida correspondiente y en el horario establecido.



- 6) Estudiar los pasajes que contengan cuantas dificultades técnicas.
- 7) Solicitar audición extraordinaria para mejorar su categoría profesional.
- 8) Asumir un criterio profesional, manteniendo la disciplina y atención a las indicaciones técnicas del Director de orquesta en los ensayos de tal manera a lograr un alto grado de perfeccionamiento en las interpretaciones.
- 9) Presentarse para los servicios, conciertos y ensayos con la tenida correspondiente y en el horario establecido.
- 10) Estudiar los pasajes que contengan cuantas dificultades técnicas.
- 11) Contar con sus elementos: atril, parte, lápiz, borrador, carpeta en el ensayo y servicio.

**CAPÍTULO VII
DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO
SECCIÓN I
ENCARGADO DE SERVICIO**

Artículo 90. El encargado de servicio es el responsable designado por el Jefe de Cuerpo tiene la misión de:

- 1) Verificar el repertorio del servicio para ensayar con el grupo designado.
- 2) Estar anticipadamente en el lugar del servicio para prever imprevistos como prueba de sonido, pedido de cambio de repertorio, retraso o adelanto del acto o evento, etc).
- 3) Tener a mano el contacto correspondiente de la persona a organizar dicho acto o evento.
- 4) Controlar horario de llegada y uniforme de los integrantes.
- 5) Mantener la disciplina del grupo
- 6) Informar y solucionar cualquier percance previamente comunicar al Jefe de Cuerpo.
- 7) Evitar pedidos inapropiados como repertorio de partidos políticos o de clubes en el servicio).
- 8) Dejar registro de la hora de presentación de los integrantes por sección de instrumento y comunicar al Jefe de Cuerpo.
- 9) Informar por algún medio el inicio y la finalización del servicio al Jefe de Cuerpo.

PROTOCOLO DE SERVICIO

Artículo 91. Los integrantes de cada agrupación musical de servicio deben cumplir con el siguiente protocolo:

- 1) Deberán presentarse con la debida antelación para cada servicio
- 2) Estar atentos en la formación realizada antes de iniciar el servicio para recibir las indicaciones correspondientes del más antiguo o encargado del grupo.
- 3) No se podrá utilizar el teléfono móvil durante el servicio a excepción del encargado para notificaciones.
- 4) El más antiguo o encargado de acuerdo al servicio, si hubiere una autoridad policial deberá presentarse.
- 5) Mantener siempre una buena postura y conducta.
- 6) Tener a mano una carpeta con el repertorio correspondiente y atril en caso de necesidad.

REEMPLAZO E INTEGRACIÓN PARA EL SERVICIO

Artículo 92. El reemplazo para el servicio en caso de necesidad o por fuerza mayor se vea obligado a ausentarse, comunicara al Jefe de Cuerpo y solicitara su reemplazo calificado con suma anticipación al servicio. Podrá realizar de manera verbal o escrita y luego comunicar al encargado del servicio.



Artículo 93. La integración diferenciada cuando se presenten dos o más servicios, queda a cargo del Jefe de Cuerpo realizar modificaciones que puedan afectar a otro personal fuera del grupo de servicio en general.

EL UNIFORME DE SERVICIO

Artículo 94. El uniforme confiere al personal autoridad legal e identidad Institucional, por tanto, será vestido y usado con honor, seriedad y prudencia. El Jefe de Cuerpo realizará una inspección mensual a los integrantes para verificar las condiciones de los uniformes. Tipos de uniformes para cumplir los servicios:

- a) Servicio A con gorra sin guante.
b) Servicio B con gorra sin guante.
c) Sociedad Verano con gorra sin guante.
d) Sociedad Invierno con gorra sin guante.
e) Frac sin gorra y sin guante.
f) Traje civil de color negro.

Artículo 95. La gorra no se utilizará en los conciertos, además en los servicios que cumplen la Orquesta de Cámara, la Orquesta Popular y el Conjunto Folclórico.

Artículo 96. De los Informes.

El encargado asignado por el Jefe de cuerpo tiene la responsabilidad de informar en forma verbal o escrita al término de cada servicio sobre la existencia o no de novedades y otro informe mensual registrado por escrito con los siguientes detalles:

- a) Personal ausente al servicio
b) Motivo de la ausencia
c) Lugar del servicio.
d) Novedades de cada servicio.



CAPÍTULO VIII DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 97. Es la responsable de los aspectos técnico-pedagógica y psicoeducacional, a través de las distintas secciones, oficinas y reparticiones que la componen. Es la encargada de asegurar que el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje se realice de manera sistemática, coordinada y enriquecida en base a pilares fundamentales de la educación. La División de Estudios será ejercida por un personal policial con el Título de Licenciado en Ciencias Policiales y Profesor Superior de Música e Instrumento, con conocimientos y experiencia en la docencia y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Elaborar y planificar los programas de estudio y el calendario anual de actividades para elevarlo a la Jefatura de la Unidad Académica.
2) Dirigir y controlar el desarrollo del proceso de la enseñanza de acuerdo al diseño curricular.
3) Solicitar la modificación del diseño curricular en base a la necesidad institucional.
4) Organizar seminarios, conferencias, extensiones educativas y otros eventos académicos necesarios para el enriquecimiento curricular de los alumnos.
5) Evaluar el desempeño de los profesores y alumnos de la Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez" y Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores" de la Policía Nacional, conjuntamente con el equipo técnico.
6) Elevar a la Jefatura de la Unidad Académica el resultado de los exámenes de cada ciclo.
7) Exigir a los profesores el cumplimiento de los programas de estudios.
8) Nombrar a Aspirantes y Aprendices como encargados de curso y comunicar a la Jefatura de la Unidad Académica.



- 9) Solicitar a la Jefatura de la Unidad Académica el nombramiento de los profesores o adjuntos.
- 10) Solicitar a la Jefatura de la Unidad Académica la exclusión de alumnos aplazados en más de cuatro materias en los exámenes ordinarios y de los reprobados en el examen de regularización.
- 11) Solicitar a la Jefatura de la Unidad Académica el nombramiento de un Suboficial Coordinador en cada sección o curso.
- 12) Elaborar con el equipo técnico-pedagógico un informe evaluativo del Plan Anual de Actividades y elevar a la Jefatura de la Unidad Académica.

Artículo 98. La División de Estudio está integrada por:

- a) Oficina Ayudantía.
- b) Oficina Equipo Técnico.
 - Asesores Pedagógicos.
 - Evaluador Educacional.
 - Psicólogo Educacional.
- c) Consejo de Profesores.
- d) Oficina Secretaría Académica.
- e) Oficina Educación Física.
- f) Oficina Centro de Recursos para el Aprendizaje.
 - Orientadores de Cursos.
 - Orquesta y Banda Académica.
 - Sala de Informática.
 - Biblioteca.
 - Equipos Multimediales.
 - Materiales Didácticos.
- g) Oficina Archivo.



SECCIÓN I DE LA OFICINA AYUDANTÍA

Artículo 99. La Ayudantía es la encargada de organizar y coordinar las tareas y trámites que se desarrollan en la División de Estudio. Será ejercida por un personal policial con el grado que corresponda al cargo y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Recibir, revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine o llegue al despacho del Jefe de División de Estudio.
- 2) Registrar, informar, asistir y hacer seguimiento a los compromisos, reuniones, eventos y actos protocolarios que sea delegado y invitado el Jefe de División de Estudio.
- 3) Mantener informado al Jefe de División de Estudio sobre los hechos de relevancia que deban ser de su conocimiento.
- 4) Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan de tal carácter.
- 5) Ejercer el control al cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por el Jefe de División de Estudio.
- 6) Atender consultas, procedimientos y solicitudes de información que deben ser resueltos por el Jefe de División de Estudio.
- 7) Dirigir el proceso de archivo general División de Estudio.
- 8) Ejercer otras funciones propias de su competencia que por su naturaleza le corresponda.

SECCIÓN II DE LA OFICINA EQUIPO TÉCNICO

Artículo 100. Es la responsable de coordinar las actividades académicas con la Jefatura de División de Estudio y desarrolla sus gestiones priorizando el trabajo en equipo, estará conformada por profesionales técnicos del área Educativa, del campo del arte musical y de las Ciencias Policiales.



DE LOS ASESORES PEDAGÓGICOS

1. **Asesor pedagógico del área musical:** será un profesional con título de Licenciado en Música y/o Profesor Superior en Música e Instrumento, con vastas experiencias en el área educativa, nombrado por resolución de la Dirección General del Instituto de Educación Policial.
2. **Asesor pedagógico del área general:** será un profesional con título en Ciencias de la Educación con experiencias en el área de educación policial, será nombrado por resolución de la Dirección General del Instituto de Educación Policial.

Los asesores cumplirán las siguientes funciones:

a) Con el Jefe de la Unidad Académica y con el Jefe de División de Estudio

- Elaborar, ejecutar, evaluar y perfeccionar la directiva académica institucional.
- Adecuar el diseño, desarrollo y evaluación del currículum, en la búsqueda de la calidad y pertinencia de la Educación Musical y Policial.
- Analizar las situaciones emergentes de los procesos educativos vivenciados en la Unidad Académica y buscar las soluciones alternativas.
- Planificar, ejecutar y evaluar las reuniones con profesores y alumnos.
- Asesorar al Jefe de la Unidad Académica y al Jefe de División de Estudio para el correcto cumplimiento de los objetivos institucionales.

b) Con los Profesores:

- Supervisar los programas de estudio y planes didácticos que se implementan en la Unidad Académica.
- Organizar las reuniones y asistencia técnica de carácter pedagógico.
- Supervisar el desempeño de los docentes, en la búsqueda de aprendizajes significativos y funcionales.
- Analizar los resultados de la evaluación del rendimiento académico del alumno, del docente y otras variables que pueden influir en el proceso educativo.
- Controlar el libro de Cátedra y velar por el cumplimiento de los Planes de Estudio.

c) Con los alumnos:

- Organizar y desarrollar las actividades de integración interpersonal.
- Brindar informaciones generales del sistema de educación musical y policial especialmente las que caracterizan a la Unidad Académica.
- Analizar los casos emergentes del desarrollo de las actividades académicas.
- Evaluar el desarrollo del curso.
- Programar y acompañar las actividades de enriquecimiento curricular: pasantías, conciertos, conferencias, visitas, extensiones educativas y culturales entre otras.

d) Otras funciones:

- Participar en reuniones convocadas por la Dirección de Pre-Grado, la Dirección General y/o el Equipo Técnico Asesor de la misma, del Consejo de Profesores para los fines educacionales pertinentes.





Artículo 101. El Evaluador Educacional, será ejercido por un profesional Especialista en Evaluación Educativa del área musical y policial, nombrado en las mismas condiciones que los Asesores Pedagógicos y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias sobre evaluación y promoción.
- 2) Monitorear el rendimiento académico en forma permanente, así como el correcto uso del libro de clases, basado en indicadores establecidos por el equipo técnico.
- 3) Mantener estadísticas de calificaciones por ciclo y asignaturas.
- 4) Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- 5) Contribuir en el perfeccionamiento del docente en materia de evaluación.
- 6) Programar y ejecutar sesiones de trabajo, talleres, seminarios, foros, paneles etc., para estudiar y analizar las variadas técnicas de evaluación.
- 7) Establecer y sugerir diseños y modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se estén realizando.
- 8) Supervisar que se realicen las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, cumpliendo con el número de calificaciones que establece el reglamento de evaluación.

Artículo 102. El Psicólogo Educacional, será ejercido por un profesional con título de Licenciado en Psicología Educativa, nombrado por Resolución de ISEPOL, quien deberá asistir a los Aspirantes y Aprendices que demuestran bajo rendimiento en su relación con el sistema educativo y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Analizar y deducir las causas del bajo rendimiento del alumno, la inadaptación y sus consecuencias.
- 2) Detectar el motivo del retraso en el desarrollo del aprendizaje del alumno.
- 3) Elaborar diagnóstico del problema para aplicar el tratamiento adecuado.
- 4) Aplicar un tratamiento que deberá corregir las disfunciones en la conducta y aprendizaje.
- 5) Lograr su adaptación plena en el sistema educativo.
- 6) Disponer de un registro permanente del seguimiento a los alumnos.
- 7) Informar a la División de Estudio el resultado de las evaluaciones psicológicas y Psicotécnicas.

SECCIÓN III DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 103. El Consejo de Profesores es un órgano consultivo en el área de la enseñanza, será presidido por un profesor elegido por sus pares quien a la vez será el coordinador general y mantendrá permanente comunicación con la Jefatura de la Unidad Académica y la División de Estudio, estará integrado por los profesores de las distintas asignaturas de la Escuela de Estudios Musicales y la Escuela de Aprendices. Se reunirá cuatrimestral y extraordinariamente las veces que la Jefatura de la Unidad Académica o la División de Estudio lo consideren necesario y cumplirán las siguientes funciones:

- 1) Sugerir la adopción de políticas educativas adecuadas al plan de estudios y a procesos sistemáticos de actualización de la enseñanza antes del inicio de cada año académico.
- 2) Evaluar periódicamente la capacidad del docente y el aprovechamiento académico del Aspirante y Aprendiz.
- 3) Sugerir a la Jefatura de la Unidad Académica a través de la División de Estudio los ajustes con miras a modernizar y dinamizar la enseñanza o medidas necesarias de interacción entre docente y aspirante a Suboficial, cuando las circunstancias lo requieran.



4) Ejercer otras funciones propias de su competencia que por su naturaleza le corresponda.

SECCIÓN IV DE LA OFICINA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 104. La Secretaría Académica será ejercida por un personal policial con el grado que corresponda al cargo, con conocimientos y experiencia en el área educativa, con Título de Profesor Elemental de Música y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Asistir al Jefe de la División de Estudio en los asuntos de su competencia.
2) Recibir de los profesores las planillas de calificaciones y procesar los resultados.
3) Velar por el cumplimiento de las disposiciones técnico-administrativas; firma de planillas de clases y cumplimiento del horario de clases.
4) Realizar las gestiones administrativas pertinentes ante la Secretaría General del Instituto Superior de Educación Policial y ante el Ministerio de Educación y Cultura.
5) Rubricar los documentos que deban ser remitidos al Ministerio de Educación y Cultura.
6) Comunicar al Jefe de División de Estudio las novedades registradas en su área.
7) Coordinar con las secciones de estudios de las filiales, las documentaciones solicitadas respecto a cuestiones académicas.

SECCIÓN V DE LA OFICINA EDUCACIÓN FÍSICA

Artículo 105. La Sección Educación Física es la encargada de la preparación física y recreación del personal de la Unidad Académica, del Aspirante a Suboficial y Aprendices Músicos. Será ejercida por un personal policial con título de Licenciado en Educación Física y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Planificar, ejecutar y evaluar la preparación física, deporte y recreación del personal de la unidad académica y a los Aspirantes a Suboficiales y Aprendices Músicos, a fin de alcanzar la óptima condición física de todos sus miembros y disponer de una selección en las diferentes disciplinas deportivas, que represente a la Unidad Académica.
2) Elaborar el plan anual de actividades de Educación Física de la Unidad Académica.
3) Fomentar en el personal de la Unidad Académica la importancia de la práctica de la educación física y su contribución a la salud.
4) Promover en los Aspirantes y Aprendices la práctica de los diferentes tipos de deportes.
5) Mantener permanente coordinación con la Escuela de Educación Física, en todo lo referente a su área.
6) Organizar y supervisar las pruebas de evaluación física a los Aspirantes y Aprendices, de acuerdo al Reglamento respectivo.
7) Verificar de forma periódica las clases de educación física a fin de controlar que los profesores se sujeten al plan respectivo.
8) Remitir a la Jefatura de División de Estudios el resultado de los informes elaborados por los profesores.
9) Planificar y organizar eventos deportivos en coordinación con la Jefatura de Cuerpo.
10) Supervisar el adecuado funcionamiento de las dependencias a su cargo.
11) Ejercer otras funciones propias de su competencia que por su naturaleza le corresponda.

SECCIÓN VI DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Artículo 106. El Centro de Recursos para el Aprendizaje es la encargada de contar con una diversidad de elementos que beneficia al docente y al alumno, ofreciendo entornos de estudio que se ajusten a los diferentes estilos de aprendizaje. Propicia que el alumno aprenda a su propio ritmo, proporcionando los medios no sólo para el estudio y el aprendizaje independiente y en silencio, sino también, cada vez más, para el trabajo en grupo y el



aprendizaje interactivo, con el objetivo de mejorar significativamente la calidad de su servicio de apoyo al aprendizaje y a la enseñanza. Será ejercida por personal policial idóneo en el área.

Artículo 107. Lo componen:

- a) Orientador de Curso.
- b) Orquesta y Banda Académica.
- c) Sala de Informática.
- d) Biblioteca.
- e) Equipos Multimediales.

Artículo 108. El Orientador de Curso, será ejercido por un personal policial idóneo y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Prestar asistencia permanente a los alumnos.
- b) Controlar la disciplina en el horario académico.
- c) Concurrir al aula en caso de ausencia de un profesor.
- d) Acompañar a los alumnos en visitas guiadas realizadas fuera de la unidad académica.
- e) Ser portavoz de las inquietudes, necesidades e inconvenientes suscitado entre alumno y Profesor.
- f) Presentar al profesor a la iniciación del ciclo.
- g) Ejercer otras funciones propias de su competencia que por su naturaleza le corresponda.

Artículo 109. La Orquesta o Banda Académica estará a cargo de un Profesor capacitado en el área de la Música, con experiencia en Dirección Orquestal, será designado por el Jefe de Estudio y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Dirigir los ensayos generales y grupales con los Aspirantes y Aprendices.
- b) Capacitación y talleres en Música de Cámara.
- c) Formación de sexteto, quinteto, cuarteto, trío y dúo.
- d) Integración con otra orquesta y banda afines.

Artículo 110. La Sala de Informática estará a cargo de un Personal policial con el grado que corresponda al cargo capacitado en el área y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Mantener en condiciones la sala para la clase de informática.
- b) Coordinar con los profesores y alumnos para el usufructo de los equipos.
- c) Solicitar la reparación y el mantenimiento de los equipos.
- d) Ejercer otras funciones propias de su competencia que por su naturaleza le corresponda.

Artículo 111. La Biblioteca es el lugar destinado al almacenamiento de diferentes tipos de textos, donde se promoverá el conocimiento, la investigación y el estudio a través de la lectura. Estará bajo la dirección y responsabilidad de un personal policial con el grado que corresponda al cargo, idóneo en el área y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Organizar técnicamente la biblioteca, de manera que facilite la consulta.
- b) Informar periódicamente las novedades de su área al Jefe la División de Estudio.
- c) Llevar el inventario actualizado de los libros y más bienes de su dependencia, responsabilizándose de cualquier pérdida, destrucción o falta de devolución.
- d) Promover mejoras y cuidar del aseo y conservación de todos los implementos de la Biblioteca.
- e) Anotar diariamente el movimiento de lectores de obras consultadas y prestadas.
- f) Sugerir al Jefe de la División de Estudio, previa consulta a los Profesores, Instructores y Asesores, las adquisiciones de nuevos textos para mantener actualizada la biblioteca.
- g) Ejercer otras funciones propias de su competencia que por su naturaleza le corresponda.



Artículo 112. Los Equipos Multimediales estarán a cargo de un Personal idóneo en el manejo de los mismos, de tal forma a garantizar su utilización en el área de formación académica y de práctica. Es el responsable del mantenimiento y conservación de los equipos, materiales y útiles a su cargo, nombrado por resolución de la Dirección de la Unidad Académica.

**SECCIÓN VII
DEL ARCHIVO DE LA DIVISION DE ESTUDIO**

Artículo 113. El Archivo de la División de Estudio es el de espacio físico adecuado para la custodia y conservación de los documentos de la División de Estudios. Será ejercida por un personal policial con el cargo que corresponda al cargo, con conocimiento y experiencia en las documentaciones legales y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Mantener al día el registro de las documentaciones tanto físicos y en soporte magnético.
- b) Tener actualizado el registro de las calificaciones de los alumnos.
- c) Mantener en un lugar diferenciados las carpetas que contengan los documentos personales de los postulantes ingresantes y no ingresantes.
- d) Encuadernar la documentación al término del año.
- e) Ejercer otras funciones propias de su competencia que por su naturaleza le corresponda.

**TÍTULO III
DEL RÉGIMEN DE ESTUDIO
CAPÍTULO I
DE LAS GENERALIDADES**

Artículo 114. Se considera Régimen de Estudios al conjunto de circunstancias que hacen referencia al tiempo, lugar, planes y programas de estudio en que se desarrollan los cursos.

Artículo 115. El inicio y término de los cursos, se ajustará al Calendario Anual de Actividades de la Unidad Académica aprobado por la Dirección de Pregrado del ISEPOL y la Dirección de Institutos Superiores del Ministerio de Educación y Ciencias, para cada año.

Artículo 116. La modalidad de los cursos de formación musical básica de la Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez ", es presencial y con una duración de dos años (Dos Niveles), estableciéndose dos ciclos académicos en cada año, en el sistema cuatrimestral.

Artículo 117. Los alumnos de la Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez ", al culminar los dos Niveles de formación musical básica, serán matriculados como alumnos de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores", para proseguir la carrera de Tecnicatura Superior en Intérprete de Instrumento Musical.

Artículo 118. Podrán ingresar en los cursos de la Tecnicatura Superior en Intérprete de Instrumento Musical de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores", los postulantes de conservatorios afines, aprobar el examen de Audición y el proceso de admisión.

Artículo 119. La modalidad de los cursos de Tecnicatura Superior en Intérprete de Instrumento Musical de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores", es presencial y con una duración de dos años (dos cursos).

Artículo 120. En cada ciclo, el plan académico estará dividido en áreas de estudio específicas, a ser determinadas anualmente en el Diseño Curricular, el cual será aprobado resolución mediante, por el Consejo Asesor Superior de la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial.

Artículo 121. El avance de los Aspirantes y Aprendices en los diferentes cursos, se hará por ciclos y el número de evaluaciones será igual para todas las asignaturas del Plan de Estudios.





Artículo 122. Los programas de estudios deberán tender a la formación cognitiva, procedimental y actitudinal en el área técnico-profesional y general, buscando el desarrollo de competencias. A propuesta de la Jefatura de la Unidad Académica a la Dirección de Pre-Grado, y deberán ser aprobados por el Instituto Superior de Educación Policial.

Artículo 123. La modificación del Plan y los programas de estudios podrán ser realizado a propuesta de la Jefatura de la Unidad Académica, previo análisis del Equipo Técnico, el Jefe de División de Estudio, Consejo de Profesores, que será elevado a la Dirección de Pre-Grado, y por su intermedio a consideración de la Dirección General del ISEPOL.

Artículo 124. La asistencia del alumno a las actividades que se desarrollan en la Unidad Académica, extensiones, investigación científica será obligatoria y será considerada acto de servicio.

Artículo 125. El Alumno para ser evaluado en cualquiera de las asignaturas, deberá asistir como mínimo en un noventa por ciento del desarrollo de las clases.

CAPÍTULO II DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

Artículo 126. El sistema de Evaluación de la Escuela de Estudios Musicales y de la Escuela de Aprendices considera la función diagnóstica, formativa y sumativa. La evaluación al Aspirante y Aprendiz permitirá una apreciación cuantitativa (asignaturas) y cualitativa (pasantía) del progreso de la formación profesional del estudiante, en consecuencia, será un proceso sistemático permanente, mediante la utilización de instrumentos técnicamente elaborados

Artículo 127. En cada Ciclo se tendrán los exámenes ordinarios, de regularización y extraordinarios:

- Exámenes Ordinarios:** Comprenden los exámenes parciales y finales, que se aplican en el periodo normal de actividades. El valor asignado para los exámenes parciales y finales será determinado en la directiva académica correspondiente.
- Exámenes de Regularización:** Son pruebas administradas por única vez al final de cada ciclo a aquellos alumnos reprobados en los exámenes ordinarios. Se darán dentro de los ocho días siguientes a la finalización de los exámenes ordinarios y tendrán derecho a dichas pruebas solamente aquellos alumnos reprobados hasta en cuatro (4) materias del total de las asignaturas, en cada ciclo.
- Exámenes Extraordinarios:** Son para los casos particulares en que por causas debidamente justificadas el alumno no pudo ser evaluado durante el examen ordinario.

Artículo 128. Para el procesamiento de los Instrumentos de Evaluación se tendrán en cuenta:

- Que los instrumentos sean planificados, elaborados, administrados y verificados, en el momento de la aplicación de la evaluación, teniendo en cuenta las recomendaciones técnicas.
- Los exámenes se aplicarán en forma escrita, oral o práctica, dependiendo de la naturaleza de cada materia.
- Los exámenes, una vez corregidos, serán enseñados a los alumnos, para el análisis de los resultados.
- El resultado de las pruebas sumativas y los instrumentos de evaluación utilizados deberán quedar en la Secretaría Académica, dentro de las 72 horas de haber sido administrados.
- Los instrumentos de evaluación utilizados deben quedar en la Oficina de Evaluación Educacional, para lo que hubiere lugar.

Artículo 129. Para las calificaciones se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:



- a) El rendimiento del alumno deberá ser calificado en dos ciclos en todas las áreas. Se procederá a la suma de puntajes de las pruebas y los trabajos prácticos de acuerdo a la escala valorativa.
- b) La calificación de la evaluación será cuantitativa y se expresará por medio de una escala numérica del 1 (uno) al 5 (cinco).
- c) Para obtener la calificación 2 (dos) en la evaluación sumativa, el alumno deberá tener un rendimiento del 70 % del puntaje de la prueba.
- d) El alumno que obtenga menos del 70 % del puntaje de la evaluación llevará como calificación 1 (uno) absoluto.
- e) A partir de la calificación 2 (dos) se consignará la nota con decimales, que resulten del puntaje obtenido.
- f) La calificación 5 (cinco) se otorgará a la evaluación sumativa en que se haya respondido correctamente el 100 % del puntaje asignado.
- g) Los puntajes asignados a los instrumentos estarán determinados por el número de objetivos a ser evaluados en cada área. A cada objetivo logrado le corresponderá un punto.
- h) La calificación asignada a cada evaluación sumativa, una vez verificado por el alumno con el profesor, es definitiva.

Artículo 130. Las evaluaciones sumativas podrán ser anuladas en cualquiera de los periodos de evaluación si se comprueba la existencia de alguna causal para ello.

Artículo 131. Los errores técnicos de fondo y de forma que anulan las evaluaciones sumativas con fines de calificación son los siguientes:

- a) Tiempo insuficiente asignado a la prueba.
- b) Instrucciones ambiguas para la tarea a realizar.
- c) Sobrevaloración del puntaje asignado a los ítems de la prueba.
- d) Patrón identificable de las respuestas de los ítems ponderados.
- e) Carencia de validez del contenido de los ítems ponderados.
- f) La repetición de objetivos a ser evaluados en diversos ítems.
- g) Falta de criterios claros para la corrección.
- h) Fraude colectivo.
- i) 50 % y más de aplazados.
- j) Impresión defectuosa de la prueba, poca claridad de las letras.
- k) Ausencia del Profesor titular o Adjunto de la materia.

Artículo 132. Las fechas de los exámenes serán aquellas contempladas en el Calendario de Actividades y podrán ser modificadas por motivos de servicio, a consideración de la Jefatura Académica.

Artículo 133. Se considera fraude las siguientes circunstancias:

- a) Tener en su poder o utilizar durante los exámenes copias preparadas, apuntes o impresos relativos a la materia examinada, cuando no fuere autorizado.
- b) Obtener temas de examen por cualquier medio.
- c) Realizar consulta con otro estudiante durante el examen-
- d) Pasar hoja, observar o copiar el examen de otro estudiante
- e) Facilitar al compañero a cometer fraude.
- f) Tener escrito por cualquier parte del cuerpo o por el mueble, informaciones relativas a la materia examinada.

Lo descrito más arriba, una vez comprobado se considerará fraude, tipificado como falta grave y causal de baja del Aspirante y Aprendiz.



Artículo 134. La corrección, calificación y entrega de planillas de calificaciones de los exámenes se sujetarán a las siguientes normas:

- El profesor entregará los exámenes calificados en la División de Estudio o la Sección de Estudios en las Filiales.
- Cada profesor llevará una Planilla de su asignatura en el que debe constar las puntuaciones y la calificación de los alumnos con decimales hasta centésimas.
- El profesor deberá entregar el listado con las notas definitivas de sus alumnos a la División de Estudio luego de la revisión con los Aspirantes y Aprendices.
- Una vez anotadas las calificaciones en la planilla, no podrán ser alteradas, sino en los casos de error de cálculo, previa autorización del profesor y de la Jefatura Académica, en el plazo no mayor de tres días a partir de la entrega de las notas definitivas.

Artículo 135. Los horarios de exámenes ordinarios y de regularización serán establecidos por la Jefatura de División de Estudio, en las fechas asignadas para el efecto en el Plan de Actividades Académicas. Los exámenes de regularización se realizarán dentro de los siguientes ocho (8) días finalizados los exámenes finales ordinarios de cada ciclo.

Artículo 136. El Aspirante y Aprendiz que no rinda el examen ordinario en la fecha y horario determinado podrá hacerlo en forma extraordinaria hasta 8 días Hábiles después del examen ordinario. Para autorizar el examen extraordinario se tomará en cuenta las siguientes causales:

- Las enfermedades o lesiones adquiridas en actos de servicio.
- Comisión de servicio.
- Demora en la resolución de algún reclamo, interpuesto oportunamente por el Aspirante y Aprendiz ante la autoridad correspondiente.

Artículo 137. El examen extraordinario deberá ser autorizado por Resolución de la Jefatura Académica y deberá constar en planilla la calificación final.

Artículo 138. El Aspirante y Aprendiz reprobado en más de cuatro (4) de las materias del total como así también el Aspirante y Aprendiz reprobado en el examen de regularización será excluido de la lista de revista de la Unidad Académica por falta de aplicación en el estudio y se dispondrá su término de funciones como estudiante.

Artículo 139. La nota mínima para aprobar el examen de regularización debe ser 2 (dos) y la nota de calificación máxima será de 5 (cinco) en base a la cual será calculada la antigüedad del alumno

Artículo 140. Para obtener el promedio general de calificación, será dividida por la cantidad de evaluación (materia) aplicada. Las calificaciones obtenidas en los exámenes de regularización también serán agregadas y tomadas en cuenta para el cálculo del promedio general

Artículo 141. En caso de igualdad de promedios entre alumnos del mismo curso o nivel, para la determinación de la antigüedad se tendrá en cuenta la calificación obtenida en materias de área profesional, en el siguiente orden:

- Medio de Expresión (instrumento)
- Solfeo
- Practica de Orquesta

Artículo 142. El Aspirante y Aprendiz que no esté conforme con la calificación obtenida en la prueba escrita, oral o práctica, podrá presentar una solicitud a la División de Estudio dentro de las 24 horas de conocido el resultado, quien dispondrá la revisión de este, convocando al profesor titular, al Evaluador Educacional, pudiendo mediar profesor de la materia.



CAPÍTULO III DE LA RECOMPENSA

Artículo 143. La recompensa es el reconocimiento por parte de la Unidad Académica al personal y alumno que haya reunido mérito de servicio, elevado rendimiento académico o de trabajo en el cumplimiento de su función o estudio. Podrá hacerse extensiva a docentes y funcionarios públicos de la Unidad Académica, de acuerdo a cada caso.

Artículo 144. Para su aplicación se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La recompensa tiene por fundamento premiar la buena conducta, esfuerzo y la dedicación en el estudio o en el trabajo, incentivando el modelo de conducta y fomentando el deseo de emulación
- b) La recompensa es una meta que debe ser alcanzada sobre la base de criterios de méritos establecidos, que se deben reunir para acceder a ella.
- c) La obtención de una recompensa no otorga ninguna atribución, significa en cambio un orgullo y distinción personal.

Artículo 145. Las recompensas otorgadas en la Unidad Académica son las siguientes:

A oficiales y Suboficiales

- **La Barra** de La Escuela de Estudios Musicales y Banda de Músicos Maestro José Asunción Flores, que hayan cumplido siete años consecutivos y diez años alternados en la Unidad Académica
- **Certificado de Reconocimiento** al que haya prestado servicio en la Unidad Académica por más de diez años ininterrumpidos

A Aspirantes y Aprendices

- Las distinciones al mérito académico y las barras correspondientes
- El franco y los estímulos

A Docentes y Funcionarios Públicos

- Certificados de Reconocimiento
- Insignia de La Escuela de Estudios Musicales y Banda de Músicos Maestro José Asunción (Pin)

Artículo 146. De las distinciones al Mérito Académico. Son reconocimientos que se conceden al Aspirante a Suboficial por su esfuerzo y dedicación en el ambiro académico y de instrucción, conforme al presente Reglamento. Podrán ser:

La promoción durante su estadía como Aspirante a Suboficial.

- a) **A Sub Brigadier Aspirante:** Se le confiere a los que aprueban el examen final del primer curso del segundo ciclo académico de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores" con término medio general de **4,50**.
- b) **A Brigadier Aspirante:** Se le confiere a los que aprueban el examen final del primer curso del segundo ciclo académico de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores" con término medio general de **4,60**.
- c) **A Brigadier Mayor Aspirante:** Será concedido al Brigadier que conserve su antigüedad de primer alumno luego del examen del primer ciclo del segundo año de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores", con término medio superior a **4,80**.

Artículo 147. Los Aprendices Músicos de la Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez" no tendrán ninguna promoción. Ejercerán su antigüedad de acuerdo al nivel académico

La designación a cargos durante su estadía como Aspirante a Suboficial.



a) Encargado de compañía: Será desempeñado por el mejor Aspirante a Suboficial del último curso ubicado después designado designados por la Jefatura del Cuerpo de la Unidad Académica y son sus funciones:

- Ser ejemplo de disciplina y corrección ante sus camaradas y subalternos.
- Cumplir y hacer cumplir las órdenes emitidas por los superiores.
- Enterarse de las novedades y movimientos de su Compañía
- Controlar el regreso de franco de los integrantes de la Compañía.
- Visitar diariamente a los internados en la Sanidad y enterarse de sus necesidades.
- Controlar la limpieza de la Compañía.
- Velar por el orden dentro del dormitorio.
- Confeccionar hoja de parte para las distintas formaciones
- Presentarse a los Superiores cuando haya novedad.

b) Encargados de pelotones: Serán desempeñados por Aspirantes a Suboficial del último curso, que siguen en antigüedad al encargado de Compañía, designados por la Jefatura del Cuerpo de la Unidad Académica y son sus funciones:

- Ser ejemplo de disciplina y corrección ante sus camaradas y subalternos.
- Cumplir y hacer cumplir las órdenes del Jefe de Pelotón.
- Enterarse de todas las novedades y movimientos de su pelotón.
- Orientar a los integrantes de su pelotón.

Distinciones al egresado:

- Mejor egresado de la Promoción:** Al Aspirante a Suboficial del último curso de ambos sexos, con el mejor promedio general de las calificaciones de los dos cursos, entre los alumnos de la Escuela de Estudios Musicales.
- Mejor alumno:** Al Aspirante a Suboficial del último curso de ambos sexos, con el mejor promedio general de las calificaciones de los dos cursos que le sigue al mejor egresado, entre los alumnos de la Escuela de Estudios Musicales después del mejor egresado.
- Mejor en Conducta:** Al Aspirante a Suboficial por haber demostrado un comportamiento excelente, visible y plausible durante su formación.

Artículo 148. El Estímulo: es el reconocimiento por parte de la Jefatura de la Unidad Académica al Aspirante y Aprendiz Músico que haya reunido destacados méritos de servicios, elevado rendimiento académico o de trabajo, en interés de la institución, por acciones sobresalientes realizadas en el ejercicio de sus funciones como Aspirante y Aprendiz, dentro o fuera del ámbito de la enseñanza académica, siempre y cuando su acción demuestre elevado altruismo y espíritu de superación. Se otorga con franco a favor del Aspirante y Aprendiz u hora más de franco adicionales.

Artículo 149. El franco consiste en la licencia concedida al Aspirante y Aprendiz los fines de semana y días feriados por parte de la Jefatura de la Unidad Académica, mediante resolución. Podrá quedar sin efecto cuando las necesidades del servicio, trabajo o seguridad así lo exijan. El franco general será aplicado en situaciones excepcionales, tales como efemérides nacionales o fiestas patrias, o cuando se desee premiar colectivamente al Cuerpo o la Compañía, por un destacado desempeño

CAPÍTULO IV DE LA ASISTENCIA

Artículo 150. Es obligatorio al Aspirante y Aprendiz, en cada ciclo asistir el ochenta por ciento (80 %) de las clases en cada materia del Plan de Estudios, caso contrario, pierde el derecho de ser evaluado y se le excluirá de la lista de Alumnos.



Artículo 151. Es Obligatorio al Aspirante y Aprendiz a concurrir con puntualidad a las actividades diarias, según el horario establecido, así como a todos los actos académicos, deportivos, sociales, artísticos, culturales y especiales a lo que fuere nominado. No podrá abandonar ni llegar atrasado el Aspirante y Aprendiz, salvo casos de causa justificada o de fuerza mayor.

Artículo 152. El Aspirante y Aprendiz deberá asistir a clases correctamente uniformado y con los materiales de estudios exigidos y esperar al profesor dentro del aula. Si transcurrido quince minutos el profesor no se presentare, el encargado de curso acudirá al Oficial Orientador para recibir indicaciones que deben realizar en dicho horario.

Artículo 153. El alumno ingresante a la unidad Académica, es responsable de presentar los artículos especificados y con las debidas características expresadas en el listado de necesidades determinado en el Prospecto de Admisión. El incumplimiento de esta disposición, dará derecho a la Unidad Académica a no recibir al alumno hasta tanto regularice dicha situación.

**TÍTULO IV
DE LA SITUACION DE REVISTA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ACADEMICA
CAPÍTULO I
DE LA CATEGORÍA DE OFICIALES Y SUBOFICIALES**



Artículo 154. De la Composición e Inclusión. Componen la categoría de Oficiales y Suboficiales de esta la Escuela de Estudios Musicales y Banda de Músicos Maestro José Asunción Flores, el personal policial activo de su cuadro permanente destinado a prestar servicios en esta Unidad Académica. Se distribuye de la siguiente manera:

- a) **Personal administrativo:** tiene la función de dirigir, controlar, contribuir con la ejecución de las tareas, trabajos y servicios de las Agrupaciones Musicales, además de cumplir otros servicios de apoyos inherentes a la Policía Nacional. Cumplirá horario de oficina en sus respectivas divisiones, secciones u oficinas.
- b) **Personal Músico:** tiene la función de integrar, actuar, ensayar y cumplir exclusivamente los servicios de las Agrupaciones Musicales en actos oficiales, culturales, didácticas y de extensión, además de cumplir la función de Instructor en la Escuela de Estudios Musicales y Escuela de Aprendices, si fuere designado. Cumplirá horario de ensayo en sus respectivas Agrupaciones Musicales.
- c) **Personal Instructor:** tiene la función de dirigir, controlar, contribuir con la ejecución de las actividades, trabajos, servicios, cumplir y hacer cumplir el Régimen Disciplinario la Escuela de Estudios Musicales y Escuela de Aprendices, con conocimiento y capacidad profesional.



Artículo 155. Los integrantes de la Banda de Músicos y otras agrupaciones musicales podrán realizar presentaciones artísticas en otros eventos o actividades culturales fuera del horario establecido para el ensayo y sin afectar el servicio de la Unidad Académica.

Artículo 156. Corresponde a la categoría de oficiales y Suboficiales de la Unidad Académica, además de las que acuerdan las leyes y los reglamentos policiales, las siguientes prerrogativas

Artículo 157. El Oficial y Suboficial recibirá otro destino en los siguientes casos:

- a) Traslado dispuesto por la superioridad
- b) Insuficiencia en el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Académica.
- c) Incapacidad física comprobada por la Junta de Reconocimiento Médico Policial
- d) Comisión de falta calificada como grave por el Reglamento Disciplinario Institucional



- e) Incumplir sus funciones y deberes
- f) Termino de comisión
- g) Mantener relaciones sentimentales con estudiantes
- h) Pasar a la situación de inactividad o de disponibilidad

Artículo 158. El Oficial y Suboficial de la Unidad Académica será evaluado, considerando su preparación profesional, conducta moral e idoneidad en las actividades de los servicios o trabajos realizados de conformidad a la ley Número 222/93 Orgánica de la Policía Nacional y sus modificaciones y los reglamentos policiales. Los indicadores de desempeño serán establecidos por el Consejo Asesor

**TÍTULO V
DEL ASPIRANTE A SUBOFICIAL Y APRENDIZ MÚSICO
SECCIÓN I
CONSIDERACIONES GENERALES**

Artículo 159. Se denomina alumno, al postulante que aprobó el concurso de admisión de la Escuela de Estudios Musicales "José Asunción Flores y Escuela de Aprendices "Remberto Giménez" y nombrado como tal, por resolución de la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial.

Artículo 160. Se considera Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico, al alumno de la Unidad Académica de la Escuela de Estudios Musicales y Escuela de Aprendices nombrado por el Poder Ejecutivo.

**SECCIÓN II
DE LA EXCLUSIÓN O BAJA**

Artículo 161. La exclusión consiste en la pérdida de la condición de alumno de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores" y Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez", por causales establecidas en el presente Reglamento, se hará efectiva la exclusión mediante Resolución de la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial o en su caso, por Decreto del Poder Ejecutivo a solicitud de la Jefatura de la Unidad Académica.

Artículo 162. Son causales de exclusión las siguientes:

- a) Renuncia o Fallecimiento.
- b) Incapacidad física, psicológico, siquiátrico que le imposibilite desarrollar las actividades de formación en la Unidad Académica, previo dictamen de la Junta de Reconocimiento Médico de la Policía Nacional.
- c) Falta de aplicación académica, por el aplazo en más de cuatro (4) materias de los exámenes ordinarios o por aplazo en el examen de regularización, en cualquiera de los ciclos.
- d) El aplazo en el examen de regularización
- e) El aplazo en el examen complementario de la Educación Medía para el Aprendiz Músico.
- f) Inasistencia académica menor a 80% de asistencia.
- g) Contraer enfermedad infectocontagiosa sin posibilidad de cura y que ponga en riesgo la salud de los componentes de la Unidad Académica, previo dictamen de la Junta de Reconocimiento Médico Policial.
- h) No estar en condiciones físicamente para cumplir las actividades académicas al término de la licencia especial de 12 (doce) meses, previo dictamen de la Junta de Reconocimiento Médico Policial.



- i) No reincorporarse al término de la licencia especial en el plazo máximo establecido.
- j) La imposibilidad del cumplimiento estricto de las actividades académicas y de instrucción a causa de accidente con secuelas, previo dictamen de la Junta de Reconocimiento Médico Policial.
- k) El incumplimiento de lo suscrito en el escrito de compromiso.

Artículo 163. Las conductas del Alumno que constituyan faltas disciplinarias a los deberes policiales; se registrarán conforme al Reglamento Disciplinario de la Policía Nacional.

SECCIÓN III DE LA MATRICULACIÓN

Artículo 164. El Alumno desde la matriculación adquiere las prerrogativas del Aspirante a Suboficial y Aprendiz y se obliga al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en las leyes, reglamentos vigentes de la Institución y el presente reglamento.

Artículo 165. La retención de la matrícula podrá ser concedida por única vez al Aspirante y Aprendiz en cualquier momento, por razones del otorgamiento de la licencia especial establecido en el presente reglamento y será solicitada por la Jefatura de la Unidad Académica a la Dirección de Pregrado del ISEPOL.

Artículo 166. El alumno podrá retomar la matrícula antes del vencimiento del plazo, en el ciclo y año académico en que haya sido beneficiado con la licencia especial.

SECCIÓN IV DE LA ANTIGÜEDAD

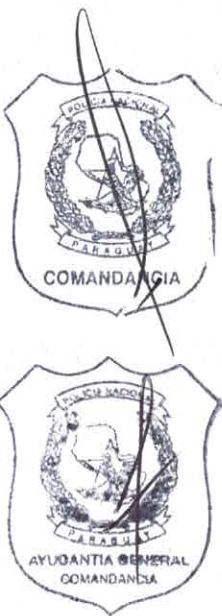
Artículo 167. La Antigüedad es el orden de precedencia dentro del mismo curso o promoción, se establece conforme al promedio académico, conforme a las siguientes consideraciones

- a) El resultado de los exámenes de admisión fija la antigüedad al comienzo del primer curso, de ahí en más, la antigüedad será determinada por el promedio de las calificaciones obtenidas al final de cada ciclo.
- b) La antigüedad alcanzada en el primer curso, sirve para fijar la antigüedad en segundo curso y sucesivos.
- c) El promedio alcanzado en el primer y segundo curso, servirá para fijar la antigüedad final dentro de la promoción de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores".
- d) El promedio alcanzado en el primer y segundo nivel, servirá para fijar la antigüedad final dentro de la Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez".

Artículo 168. El Aspirante a Suboficial de la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores" tiene orden de precedencia a los Aprendices Músicos de la Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez".

SECCIÓN V DE LA PROMOCIÓN

Artículo 169. Podrá ser promocionado al Grado de Suboficial Ayudante de Prevención y Seguridad, el Aspirante del Segundo Curso, que hubiere aprobado los exámenes correspondientes al Título de la Tecnicatura Superior en Intérprete de instrumento Musical y cumplidos satisfactoriamente los requisitos y condiciones contempladas en el presente Reglamento.





Artículo 170. No podrá ser promocionado al grado inmediato de Suboficial Ayudante, el Aspirante a suboficial:

- a) Que esté con medidas cautelares de carácter personal o que haya sido condenado con pena privativa de libertad.
b) Que se encuentre sometido a sumario administrativo por faltas graves cuya expectativa sea la sanción baja.
Si resultase con sobreseimiento definitivo, se solicitará su correspondiente promoción al grado de Suboficial Ayudante.

SECCIÓN VI DE LA ADMISIÓN

Artículo 171. La selección de postulantes se realizará mediante un concurso de admisión previo, establecido conforme al Reglamento de Admisión que se dicte para el efecto.

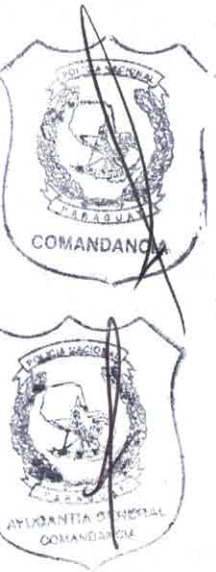
Artículo 172. Las vacancias para cada año Académico serán establecidas por la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial.

SECCIÓN VII DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

Artículo 173. El Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico, adquiere obligaciones desde su incorporación y permanencia, su deber principal consiste en respetar a sus superiores y obedecer las directivas e instrucciones que reciba de los mismos, conducirse en cualquier circunstancia con la mayor corrección, buen porte y discreción, tratando siempre de prestigiar en todos sus actos el buen nombre de la Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez" y Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores". Además, deberá ajustar su conducta a las siguientes disposiciones.

Dentro de la Unidad Académica deberá:

- a) Usar con sobriedad y decoro el uniforme de la institución policial.
b) Cuidar el aseo y conservación de sus prendas personales, así como los equipos, instrumentos y elementos que la Unidad Académica ponga a su disposición.
c) Contribuir con la limpieza y buena conservación de todas las dependencias e instalaciones de la Unidad Académica.
d) Cumplir con las actividades programadas por los Jefes de Divisiones.
e) Respetar y obedecer a sus Superiores y Profesores.
f) Practicar con sus camaradas actitud de amistad, respeto, compañerismo, concordia, lealtad y espíritu de cuerpo.
g) Asistir puntualmente a los diversos actos cívicos, culturales, deportivos, artísticos y sociales organizados por la Unidad Académica.
h) Respetar y velar por el cumplimiento de las leyes y normas reglamentarias.
i) Someterse a exámenes de laboratorios en forma semestral a fin de detectar enfermedades principalmente las trasmisibles e infecto - contagiosas y embarazo, en lugares establecidos por la jefatura de la Unidad Académica y cuando las circunstancias lo requieran a costa de los mismos, para salvaguardar su salud, permitir su tratamiento a tiempo, evitar contagio o poner en peligro su integridad o la de terceros. Si la enfermedad detectada ocasione imposibilidad del Aspirante y Aprendiz para cumplir las actividades de la Unidad Académica, será causa de exclusión del Instituto, previo dictamen de la Junta de Reconocimiento Medico Policial





Dentro de la Unidad Académica deberá:

- a) Rendir honores correspondientes a sus Superiores, conforme al grado.
- b) Vestir el uniforme durante los francos, ceremonias oficiales, actos protocolares y eventos sociales y artísticos, con sobriedad y decoro.
- c) Conservar conducta decorosa en todos los eventos sociales públicos y privados.
- d) Mantener la discreción sobre las actividades internas de la Unidad Académica.
- e) Ser puntual en su regreso al Unidad, manteniendo la formalidad y pulcritud exigida.
- f) Comunicar al Superior las novedades del cual fue protagonista o partícipe estando de franco.
- g) Adoptar en todo momento una postura adecuada a su condición de uniformado.
- h) Cuidar de su salud e integridad física evitando la práctica de actividades deportivas o de recreación que puedan ocasionarle lesiones graves que le impida cumplir normalmente con las actividades de la Unidad Académica.
- i) Cumplir las directivas e instrucciones de los Superiores.

En su vida pública y privada deberá:

- a) Adoptar buena conducta.
- b) Evitar compañía de persona de mala reputación o asistir a lugar de igual índole.
- c) Evitar la ingestión de bebidas alcohólicas en exceso y fumar en publico
- d) Evitar participar viciosamente en juego de azar
- e) Evitar la conducción de vehículo sin licencia de conducir y sin la debida autorización del propietario
- f) Evitar desplazarse en motocicleta estando uniformado o de civil
- g) Evitar exponerse a filmaciones o fotografías que dañen la imagen de la Institución.

Artículo 174. El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones establecidas en esta Sección serán sancionadas conforme al Reglamento Disciplinario de la Institución

SECCIÓN VIII DE LOS DERECHOS

Artículo 175. Son derechos del Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico:

- a) Recibir un trato digno y respetuoso dentro y fuera del Instituto.
- b) Peticionar a las autoridades, expresar su idea con cordura y pertinencia.
- c) Recibir una formación integral y orientada, y la asistencia necesaria para alcanzar un efectivo rendimiento académico.
- d) Recibir la alimentación conforme al racionamiento establecido y atención sanitaria correspondiente.
- e) Recibir por sus méritos y actitudes estímulos o recompensas conforme al presente reglamento.
- f) Gozar de vacaciones, francos y permisos siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para el efecto.
- g) Ejercer el mando sobre alumno de menor precedencia en antigüedad
- h) Usar el uniforme y distintivo de la Unidad Académica conforme al Reglamento de Uniforme de la Policía Nacional
- i) Contar con una credencial de identificación correspondiente.
- j) Gozar de Licencia en los casos previstos en el Reglamento.
- k) Los demás derechos que le asisten según las Leyes y los Reglamentos vigentes.





SECCIÓN IX DE LOS UNIFORMES

Artículo 176. El uso del uniforme será conforme al Reglamento de Uniformes de la Policía Nacional. Para conferencias, viajes o servicios dentro y fuera de la Unidad Académica, se sujetará a directivas de la Jefatura de la Unidad Académica.

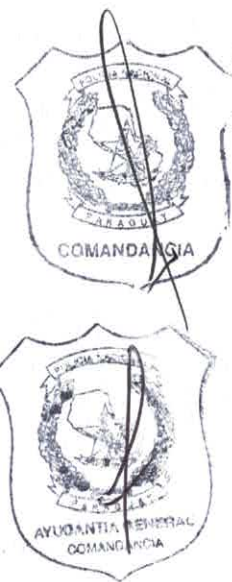
Artículo 177. Queda autorizado al Aspirante a Suboficial y al Aprendiz Músico vestir ropa civil durante el franco, permiso y vacaciones. Exceptúese en las siguientes ocasiones:

- a) Dentro de las dependencias Policiales.
- b) Para participar de actos oficiales y conciertos.
- c) Durante oficios religiosos.
- d) En instituciones estatales u organismo diplomáticos.
- e) En funerales y bodas de personal policial o militar.

SECCIÓN X DE LOS SERVICIOS GENERALES

Artículo 178. El Aspirante a Suboficial y al Aprendiz podrá usufructuar los siguientes servicios:

- 1) **Encomiendas:** Las recibidas en la Unidad Académica serán canalizadas por la Oficina de Guardia, registrado en un libro expresamente habilitado para el efecto y entregadas a través del personal de servicio
- 2) **Servicio telefónico:** Para los efectos de urgencia, el Aspirante y Aprendiz podrá utilizar los teléfonos habilitados en le Oficina de Guardia.
- 3) **Servicio de Sanidad:** La atención proporcionada por el personal de Sanidad será gratuita, no así los costos farmacológicos y laboratoriales específicos:
 - a) Las Atenciones médicas especializadas o de urgencia podrán ser derivadas al Hospital de Policía y otros nosocomios o centros asistenciales.
 - b) Los documentos que acrediten cualquier enfermedad o exoneración de ejercicios físicos deberán ser presentados en la Unidad Académica y refrendado por el médico de la Unidad o del Hospital de Policía
 - c) El alumno será sometido anualmente a una inspección médica de rigor, o cuando la situación lo amerite, debiendo presentar los resultados de análisis que le sean requeridos



SECCIÓN XI DE LA LICENCIA Y VACACIONES

Artículo 179. La licencia del Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico, se concederá con la autorización del Jefe de la Unidad Académica o quien lo reemplace en su ausencia. Se clasifica en ordinaria, extraordinaria y especial.

Artículo 180. La licencia ordinaria de considera por un periodo de tiempo no mayor de tres días, en los siguientes casos:

- a) Franco otorgado al Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico durante los fines de cada semana, feriados, víspera de feriado y vacaciones.
- b) En caso de estímulo, de acuerdo con lo establecido por este Reglamento
- c) Enfermedad grave de sus padres, hermanos o tutores
- d) Internación medica de sus padres o tutores
- e) Otros motivos debidamente justificados anta la Jefatura de la Unidad Académica

Artículo 181. La licencia extraordinaria se concederá por un periodo de tiempo de cuatro hasta treinta días:



- a) Por enfermedad, previo informe y solicitud del médico de la Unidad o del Hospital de Policía.
- b) Por fallecimiento de padres y hermanos.
- c) Para asistir al velatorio y sepelio de abuelos y tutores.

Artículo 182. Licencia Especial se concederá en los siguientes casos:

- a) Estado de gravidez de la Aspirante y de la Aprendiz, mientras dure el periodo del embarazo y de lactancia, en salvaguarda de la integridad física y psíquica de la misma, así como del feto. Podrá reintegrarse a las actividades al término de la licencia, en el estado y nivel académico en el cual se encontraba en el momento del inicio de la licencia
- b) La licencia especial por gravidez tendrá una duración mínima de doce meses y máxima de quince meses, a cuyo término la afectada deberá reiniciar sus actividades académicas y en caso de no hacerlo perderá su condición de alumna del Instituto. Tal licencia será concedida una sola vez en todo el periodo de formación.
- c) Por lesión grave que haya sufrido estando de licencia y fuera del Instituto, cuyo tratamiento se prolongue por más de 3 (tres) meses, que le impida cumplir normalmente con las actividades académicas, previa inspección y recomendación de la Junta de Reconocimiento Médico Policial. En caso que, al término de la licencia especial, siga con impedimento para cumplir las actividades académicas, se solicitará su exclusión definitiva de la nómina, previo dictamen de la Junta de Reconocimiento Médico Policial.

Artículo 183. Habrá dos periodos de vacaciones: invierno y verano, establecido en los años lectivos, los que serán fijados en el Calendario Anual de Actividades.

Artículo 184. Durante las vacaciones, el Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico tiene el derecho de trasladarse dentro del territorio nacional, con la obligación de comunicar a la Jefatura del Cuerpo y de la Filial, la ciudad, dirección y número de teléfono donde residirá. En caso que desee viajar al exterior deberá solicitar el permiso correspondiente por escrito y por el conducto legal establecido con 20 días de antelación.

Artículo 185. El Aspirante a Suboficial y Aprendiz músico de vacaciones, enterado de una grave alteración del orden público que comprometa la tranquilidad pública del país, deberá presentarse de inmediato a la Sede de la Unidad. Si por circunstancias especiales, el Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico no pueda dar cumplimiento a esta disposición, deberá presentarse por cualquier medio a una dependencia policial más próxima y comunicar a la Unidad Académica.

Artículo 186. El Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico podrá realizar actividades laborales dentro del entorno familiar, durante sus vacaciones, previa comunicación y correspondiente autorización de la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial.

**SECCIÓN XII
DE LOS PADRES O REPRESENTANTES**

Artículo 187. El Aprendiz Músico tendrá un responsable que deberá ser el padre, la madre o a falta de éstos un tutor, quien lo representará ante las autoridades de la Unidad Académica

**CAPÍTULO III
DEL DOCENTE
SECCIÓN I
DEL ACCESO AL CARRGO DE DOCENTE**

Artículo 188. El acceso al cargo de docente será por concurso de títulos, méritos y aptitudes convocado conforme a los reglamentos respectivos.

Artículo 189. Profesor Titular es aquel nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo y/o por resolución de la Dirección, para desempeñar labores como docente en La Escuela de



Aprendices y Escuela de Estudios Musicales, podrá nombrar a un profesor adjunto que lo reemplazará en la cátedra. Estarán registrados en la Dirección del Instituto Superior de Educación Policial.

Artículo 190. La Jefatura de la Unidad Académica comunicará la vacancia de docente y solicitará el llamado a concurso de títulos, méritos y aptitudes para el nombramiento.

SECCIÓN II DE LA CLASIFICACIÓN

Artículo 191. El docente de esta Unidad Académica se clasifica en:

- a) Docente Policial.
- b) Docente Civil.

Artículo 192. El Docente policial es el Oficial y Suboficial de la Policía Nacional, perteneciente a la Unidad Académica u otras dependencias de la institución policial, que ha sido seleccionado, previo concurso de Títulos, méritos y aptitudes. Será nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo.

Artículo 193. El Docente civil es la persona que ha sido seleccionada conforme al Reglamento de Concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes. Será nombrada por Decreto del Poder Ejecutivo.

Artículo 194. El Docente podrá ser titular o adjunto:

- **Profesor titular:** es el responsable principal del desarrollo de la cátedra.
- **Profesor adjunto:** es el que sule por alguna causa, la ausencia del titular, quien deberá ser propuesto y remunerado por el titular y aceptado por la jefatura de la Unidad Académica. Cesa en sus funciones al reintegrarse el titular o al finalizar el año lectivo. El docente adjunto podrá suplir al titular, solamente por tres ausencias consecutivas o por cinco alternadas, debidamente justificadas, por cada ciclo académico

SECCIÓN III DEL TÉRMINO DE FUNCIÓN

Artículo 195. Se podrá dar término de función al Docente, por las siguientes causales:

- a) Renuncia por escrito
- b) Impedimento psicofísico dictaminado por la Junta de Reconocimiento Medico Policial
- c) Supresión o fusión de la materia
- d) Por jubilación.
- e) Por fallecimiento.

SECCIÓN IV DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 196. Son derechos del personal Docente:

- a) Ejercer la cátedra con libertad, exponiendo sus ideas de acuerdo a la verdad científica y según los objetivos de la educación musical y policial.
- b) Gozar de estabilidad en el ejercicio docente
- c) Percibir las remuneraciones según el presupuesto.
- d) Ser reconocido con estímulos por su buen desempeño en las funciones o participaciones relevantes en eventos académicos.



- e) Representar a la Unidad Académica, en actividades docentes, científicas, artísticas y culturales en el país o en el exterior.
- f) Solicitar licencia hasta por 15 (quince) días, debiendo en este caso, presentar reemplazante ante la División de Estudio.
- g) Los demás derechos establecidos en las normas legales y reglamentarias.

Artículo 197. Son deberes del Docente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y otras disposiciones que regulan sus funciones y de la Unidad Académica.
- b) Asistir puntualmente a clases ordinarias y extraordinarias, exámenes, reuniones y actos convocados por las autoridades Unidad Académica.
- c) Desarrollar su asignatura conforme al plan y programas de estudio.
- d) Evaluar permanentemente el rendimiento del alumno.
- e) Utilizar en la labor docente, las orientaciones técnicas necesarias para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f) Elaborar los temas de exámenes, corrección de pruebas y trabajos prácticos previa orientación del equipo técnico.
- g) Entregar las planillas de calificaciones dentro de las 72 horas del examen.
- h) Aplicar los métodos técnico-pedagógicos recomendados.
- i) Aprovechar todas las circunstancias favorables para incentivar y fomentar el conocimiento y la práctica en los Aspirantes y Aprendices.
- j) Firmar el libro de asistencia y registrar el tema desarrollado en su clase.
- k) Asistir a clase con la tenida adecuada.
- l) Demostrar ante el alumno el ejemplo permanente de puntualidad, cumplimiento, trabajo y responsabilidad.
- m) Organizar y dirigir grupos académicos de estudio e investigación, según las conveniencias y necesidades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- n) Mantener en todo momento el orden en el aula.
- o) Los demás deberes establecidos en las normas legales del educador.



Artículo 198. Son prohibiciones para el Docente:

- a) Retirarse del aula y dar por terminada la clase, antes de la hora señalada, salvo casos de fuerza mayor.
- b) Adoptar actitud personal que afecte la disciplina del alumno, del cuerpo docente y el prestigio del Instituto.
- c) Dictar clases particulares remuneradas a alumnos de La Unidad Académica fuera del horario de cátedra que le corresponde.
- d) Presentarse en estado de ebriedad o con aliento etílico a dictar la clase.
- e) Presentar reclamos sin respetar el conducto administrativo correspondiente.
- a) Hacer proselitismo político partidario en el interior de la Unidad Académica.
- b) Tener relación sexual con el alumno.
- c) Facilitar al alumno tema de examen.
- f) Adelantar o facilitar temas de examen u otras irregularidades comprobadas en las calificaciones de los alumnos.
- g) Mantener relación sentimental con el alumno.

**SECCIÓN V
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA DOCENTES**

Artículo 199. La conducta del docente que trae aparejado apercibimiento son las siguientes:

- a) Ausencia injustificada a clase
- b) Incumplimiento de plan de clases



- c) Impuntualidad en la entrega de documentos
- d) Demostrar desinterés pedagógico en el ejercicio de la docencia
- e) Infringir reiteradamente las disposiciones reglamentarias
- f) Trato irrespetuoso con las autoridades y el estudiante
- g) Falta de puntualidad para el inicio de las clase

Artículo 200. Serán causales de exclusión:

- a) Ausencia injustificada tres veces consecutivas o cinco alternadas en cada ciclo académico
- b) Tres apercibimientos por escrito dictaminado por el Consejo Asesor Superior del ISEPOL con recomendación de exclusión
- c) Falta de decoro evidenciando por cualquier medio de difusión masiva o redes sociales dictaminado por el Consejo Asesor Superior del ISEPOL
- d) Por parcialidad manifiesta hacia el estudiante en el otorgamiento de las calificaciones
- e) Facilitar pruebas de evaluación al estudiante
- f) Por enfermedad que imposibilite su función
- g) En el caso de profesores del cuadro permanente de la Policía Nacional, por traslado que dificulten el cumplimiento de la función docente
- h) Por modificación total o parcial del plan de estudios que implique supresión de asignaturas, secciones o filiales
- i) Por condena judicial que lo inhabilite a ocupar cargos públicos

Artículo 201. Las medidas disciplinarias de apercibimiento serán aplicadas por el Jefe de la Unidad Académica y la exclusión a la resulta del sumario administrativo.

**TÍTULO V
DEL RÉGIMEN INTERNO
CAPÍTULO I
DEL SERVICIO DE GUARDIA**

Artículo 202. La guardia es la fracción del personal policial encargada de mantener el orden y la seguridad interna y las proximidades inmediatas externas de la Unidad Académica. La integran:

1. **Oficiales y Suboficiales:** son nombrados por Orden del Día de la Jefatura de la Unidad Académica y cumplirán los siguientes cargos:
 - Jefe de Servicio.
 - Jefe de Cuartel.
 - Oficial de Guardia.
2. **Aspirantes a Suboficial:** son nombrados por orden del día de la Jefatura del Cuerpo de la Unidad Académica y cumplirán el siguiente cargo:
 - Adjunto de Guardia
3. **Aprendices Músicos:** son nombrados por orden del día de la Jefatura del Cuerpo de la Unidad Académica y cumplirán los siguientes cargos:
 - Jefe de Relevo.
 - Estafeta.
 - Centinela.
 - Imaginaria y Cuartelero

Artículo 203. La Guardia tiene como misión:



- a) Garantizar la normalidad y seguridad interna de la unidad y alrededores.
- b) Controlar el movimiento del personal, vehículos que entran y salen de la unidad.
- c) Identificar a las personas extrañas antes que entren a la Unidad Académica.
- d) Hacer cumplir los reglamentos internos especialmente en horarios de actividades.
- e) Controlar el cumplimiento de las consignas y disposiciones de la superioridad.
- f) Rendir honores.

SECCIÓN I DEL JEFE DE SERVICIO

Artículo 204. Será desempeñado por Oficiales Subalternos o Suboficiales más antiguos de la Unidad Académica y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Comunicar al Jefe de la Unidad Académica y al Jefe del Cuerpo las novedades que requieran pronta intervención.
- b) Informar los casos graves ocurridos durante el servicio.
- c) Supervisar el funcionamiento de las actividades de las diversas reparticiones de la Unidad Académica y comunicar a los superiores cualquier dificultad.
- d) Solicitar la sanción que corresponda del personal que no cumpla con sus responsabilidades.
- e) Controlar el cumplimiento de la sanción disciplinaria impuesta al personal y alumno conforme al reglamento.
- f) Disponer las medidas necesarias o el traslado del personal al Hospital de Policía en los casos de urgencias, acompañado del Oficial de Semana, con el medio disponible.
- g) Recibir del Jefe de Cuartel todas las novedades pertinentes al servicio.
- h) Presentarse al Jefe de la Unidad Académica para hacerse cargo del servicio.



SECCIÓN II DEL JEFE DE CUARTEL

Artículo 205. Será Desempeñado por un Suboficial con el grado que corresponda al cargo y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Velar por la seguridad de la Unidad Académica.
- b) Instruir al personal subalterno de servicio, sobre sus deberes y obligaciones.
- c) Controlar el cumplimiento del horario de actividades y de los diferentes servicios establecidos para el personal y alumno.
- d) Comunicar a los superiores las novedades que surjan en su servicio.
- e) Tomar las medidas necesarias en los casos de urgencias.
- f) Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento efectivo del servicio.
- g) Elevar el informe correspondiente de las novedades importante.
- h) Controlar el buen servicio en lo que se refiere a apoyo logístico para todo el personal y alumno.
- i) Presentarse al jefe de la Unidad Académica y al jefe Cuerpo para hacerse cargo del servicio.



SECCIÓN III DEL OFICIAL DE GUARDIA

Artículo 206. Será desempeñado por un Suboficial con el grado que corresponda al cargo y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Velar por la seguridad de la Unidad Académica.



- b) Verificar el inventario general de la guardia.
- c) Registrar en el libro de la guardia todas las novedades.
- d) Presentarse a los superiores directos de la guardia cuando visite su área de responsabilidad.
- e) Comunicar al Jefe de la Unidad Académica, al Jefe de Cuerpo, y al Jefe de Cuartel de las novedades que surjan durante su servicio.
- f) Disponer el izamiento y el arriamiento del Pabellón Nacional.
- g) Recibir parte del personal de guardia entrante y controlar la buena presentación y autorizar el relevo correspondiente.
- h) Controlar y anotar la entrada y salida del personal y alumno.
- i) Controlar y anotar la entrada de personas extrañas y vehículos que ingresan a la Unidad Académica.
- j) Comunicar a la jefatura de la Unidad Académica y la Jefatura del Cuerpo, el ingreso a la unidad de autoridades nacionales y policiales.
- k) Atender las llamadas telefónicas con educación y decencia, dando preferencia a las consideradas de urgencia.
- l) Disponer el relevo con puntualidad y controlar que cada alumno afectado cubra su respectivo puesto de centinela.
- m) En caso necesario acelerar el cumplimiento de los planes de seguridad y comunicar a los superiores directos.

SECCIÓN IV DEL ADJUNTO DE GUARDIA

Artículo 207. Será desempeñado por un Aspirante a Suboficial del último curso que tendrá como función retener el Servicio de Guardia y las tareas en la Oficina de Guardia, en horas establecidas para el efecto. Asume con los mismos deberes y obligaciones del Oficial de Guardia.

SECCIÓN V EL JEFE DE RELEVOS

Artículo 208. El cargo de Jefe de Relevos será ejercido por un Aspirante y Aprendiz Músico para secundar el trabajo del Oficial de Guardia o del adjunto y es el responsable de ejecutar los relevos de centinela. Será nombrado por Orden del Día de la Jefatura de Cuerpo y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Listar al personal de guardia entrante, hacer formar correctamente equipados, pasar nómina, revista y dar parte correspondiente al Oficial de Guardia.
- b) Proceder al relevo de centinelas, imaginarias o cuarteros con autorización del Oficial de Guardia.
- c) Efectuar permanentes patrullas por los puestos de centinela e imaginaria a fin de mantener alertas al personal e informarse de las novedades.
- d) Informar inmediatamente al Jefe de Servicio, Jefe de Cuartel y Oficial de Guardia de todas las novedades y hechos importantes observados en la Unidad Académica o inmediaciones.
- e) Verificar y cuidar durante sus recorridas que las luces o cualquier otro aparato eléctrico no permanezca innecesariamente encendido o activado.
- f) Cuidar que el abastecimiento de agua y el sistema de instalación este en normal funcionamiento.
- g) Estar atento al llamado y toque de alerta de los centinelas e imaginarias, a los que asistirá con prontitud, acompañado por un número de guardia.



- h) Despertar e instar la rápida preparación del personal afectado por actividad o servicio nocturno, a la hora correspondiente.
- i) Ejercer otras funciones por disposición del personal superior de guardia.

Artículo 209. Para efectuar el relevo de centinelas, se observarán las formalidades establecidas en los programas de instrucción técnica policial.

SECCIÓN VI ESTAFETA

Artículo 210. Será desempeñado por el Aprendiz Músico y sus funciones son:

- a) Cumplir estrictamente las órdenes recibidas del superior guardia.
- b) Recibir y anotar los mensajes y comunicar al destinatario.
- c) Recibir y anotar en el libro correspondiente las encomiendas y entregar al destinatario previa firma de conformidad.
- d) Recibir a las personas y acompañarlas hasta la dependencia correspondiente.

SECCIÓN VI DEL CENTINELA

Artículo 211. Será desempeñado por el Aspirante y Aprendiz Músico, y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Defender su puesto.
- b) Permanecer en posición de descanso y recorrer dentro del límite permitido de 10 metros de su puesto.
- c) Altear hasta 3 (tres) veces a toda persona que entre en la zona prohibida bajo su control y en caso de negativa a su orden, previa advertencia, utilizar el silbato para solicitar apoyo.
- d) Cerciorarse de las consignas generales y particulares antes de cubrir su puesto.
- e) Delimitar visualmente el sector a vigilar y verificar los puntos críticos o área de su responsabilidad.
- f) Comunicar de cualquier reunión de personas no identificadas a menos de 50 metros de su puesto, personas que realicen actos inmorales, desordenes o ruidos molestos.
- g) En caso de lluvia, excesivo calor o frío, utilizar la garita o guarecerse en el lugar más cercano a su puesto bajo techo.
- h) Rendir honores a las autoridades de acuerdo a su graduación.
- i) Mantenerse en alerta en su puesto de guardia.
- j) No mantener conversación con personas u atender otras actividades que puedan distraer su atención.

SECCIÓN VIII DEL IMAGINARIA Y CUARTELERO

Artículo 212. Será desempeñado por el Aspirante y Aprendiz Músico y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Controlar y exigir orden dentro del dormitorio.
- b) Hacer cumplir las órdenes recibidas del Superior de Guardia,
- c) Comunicar cualquier novedad del área, al personal de guardia o al oficial de semana.
- d) Conocer la cantidad de Aspirantes y Aprendices que habitan el dormitorio y los que se encuentran de servicio o fuera de ella.

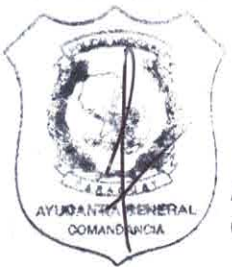
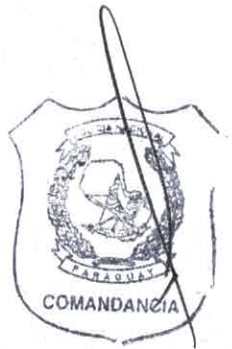


- e) No permitir la salida de ningún Aspirante y Aprendiz después del silencio, salvo casos justificados.
- f) Es responsable del custodio de los equipos y pertenencias de los Aspirantes y Aprendices.
- g) Conocer a los Superiores componentes del grupo de guardia, y los cargos que cumplen.
- h) Presentarse a los superiores con las novedades.

**CAPÍTULO III
DE LOS SERVICIOS DEPENDIENTES
SECCIÓN I
DEL ENFERMERO DE GUARDIA**

Artículo 213. Será desempeñado por personal idóneo especializado en Medicina preventiva y Primeros Auxilios, quien permanecerá en la enfermería durante el servicio y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Poner celo y cuidado, prestando atención médica y primeros auxilios.
- b) Prestar atención inmediata en caso grave o urgencia, tomando las responsabilidades del caso hasta la llegada del médico y poner a conocimiento del Oficial de guardia.
- c) Llevar los registros correspondientes de las fichas médicas.
- d) Mantener en condiciones la limpieza e higiene de la enfermería, sala de internado e instrumentales.
- e) Sugerir el traslado inmediato del personal accidentado al Hospital de Policía y en circunstancias especiales acompañar al mismo.
- f) Mantenerse informado del estado de salud de los enfermos y administrar adecuadamente los medicamentos recetados.
- g) Presentarse al Jefe de Servicio y al Oficial de Guardia, una vez por la mañana y otra por la tarde, para entrega y recepción del servicio o las veces que surja novedad.
- h) Enterarse del estado del personal hospitalizado y comunicar a la guardia una vez a la mañana y otra por la tarde.



**SECCIÓN II
DEL CHOFER DE GUARDIA**

Artículo 214. Será desempeñado por un Suboficial conductor y permanecerá a la orden directa de la guardia y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Mantener los vehículos en perfectas condiciones para su uso inmediato.
- b) Informar al Jefe de Cuartel y Oficial de Guardia de cualquier desperfecto ocurrido a los vehículos.
- c) Tener actualizado la ficha del mantenimiento del vehículo.
- d) Presentarse al Oficial de Guardia al salir y al regresar, comunicando la tarea, misión o actividad, cantidad de combustible disponible y kilometraje.
- e) Descansar en el pabellón destinado para el efecto durante la noche y no alejarse del mismo sin autorización del Jefe de Cuartel.
- f) Presentarse al Jefe de la Unidad Académica y Jefe de Cuerpo para la entrega y recepción del servicio.

**SECCIÓN III
DEL ELECTRICISTA DE GUARDIA**

Artículo 215. Será desempeñado por un personal policial especializado en el área y cumplirá las siguientes funciones:



- a) Conservar y desarrollar el buen funcionamiento de las instalaciones eléctricas, la economía de energía y la reparación inmediata de cualquier desperfecto.
- b) Presentarse al Jefe de Cuartel y/ o en la Oficina de Guardia para la entrega y recepción del servicio, una vez inspeccionadas las instalaciones y los aparatos de la unidad académica.
- c) Comunicar al Oficial de Guardia toda anomalía, proponiendo las soluciones técnicas más adecuadas.
- d) Controlar el funcionamiento de los motores eléctricos, heladeras, aparatos de acondicionadores de aire y ventiladores y otros.
- e) Prender y apagar todas las luces cuando se estime necesaria.
- f) Llevar un registro correspondiente de todos los trabajos realizados y los materiales utilizados durante el servicio.
- g) Controlar el buen funcionamiento de los tableros eléctricos de la unidad.

SECCIÓN IV DEL TÉCNICO DE COCINA DE GUARDIA

Artículo 216. Será desempeñado por un personal policial técnico de cocina y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Mantener en perfectas condiciones el funcionamiento de la cocina.
- b) Poner en funcionamiento a la mañana y dejar en perfectas condiciones de limpieza al finalizar.
- c) Presentarse al Jefe de Cuartel y en la oficina de guardia para la entrega y recepción de su servicio una vez verificado la cocina central.
- d) Tener a su cargo el tablero de mando de los equipos de la cocina.
- e) Comunicar al Oficial de Guardia toda anomalía proponiendo las soluciones técnicas más adecuadas.
- f) Instruir al personal de la cocina sobre su uso manejo y cuidado.

SECCIÓN V DEL CORNETISTA DE GUARDIA

Artículo 217. Será desempeñado por un Aspirante a Suboficial y Aprendiz Músico y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Presentarse al Jefe de Servicio y Jefe de Cuartel para la entrega y recepción del servicio.
- b) Ejecutar los toques reglamentarios para rendir honores, formaciones y partes.
- c) Ejecutar toque de timbre para regular el horario de las actividades Académicas y ensayos.

Artículo 218. Los Profesionales afectados por los servicios enunciados precedentemente serán nombrados por Orden del Día de la Jefatura de la Unidad Académica y no podrán abandonar la unidad sin autorización expresa del Jefe del Cuerpo y del Jefe de Servicio.

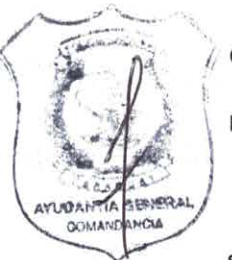
CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS DEL OFICIAL DE SEMANA

Artículo 219. Será desempeñado por Oficiales Subalternos o Suboficiales, nombrados por Orden del Día de la Jefatura de la Unidad Académica, durarán en sus funciones por siete días y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Conducir a los Aspirantes y Aprendices de su Compañía en todas las actividades que deban desarrollar.



- b) Controlar el mantenimiento de la limpieza de la Unidad Académica cuidando de las instalaciones.
- c) Pasar revista de uniformes y demás equipos del Guardia entrante y luego presentar al Oficial de Guardia.
- d) Recibir y dar parte de las formaciones de la diana y retreta.
- e) Visitar diariamente a los internados en la enfermería y cerciorarse del estado de Salud de los mismos.
- f) Presentarse una vez por la mañana y otra la tarde al Jefe de Cuerpo, al Jefe de Compañía, Jefe de Servicio, y a los superiores correspondientes cuando visiten su área de responsabilidad.
- g) Controlar la higiene y arreglo de los dormitorios y sanitarios.
- h) Cuidar el aseo personal especialmente antes de ingresar al comedor.
- i) Supervisar la limpieza de utensilios del comedor.
- j) Supervisar la limpieza de los instrumentos musicales a cargo de los Aspirantes y Aprendices.
- k) Hacer cumplir el horario de actividades.
- l) Controlar la presentación de Aspirantes y Aprendices durante la visita.
- m) Controlar la entrada al comedor y la salida del mismo, que se haga en orden guardando la debida compostura. En hora de desayuno, almuerzo y cena, supervisar las distintas mesas para observar de cerca la educación y urbanidad de los Aspirantes y Aprendices.
- n) Dedicar atención a los nuevos Aspirantes y Aprendices debiendo ser para ellos, el guía bondadoso y amable que les enseñe sus obligaciones.
- o) Estar en todo momento compenetrado de la gran importancia de las funciones que desempeña y la decisiva influencia que tendrá sus acciones en el futuro de los Aspirantes y Aprendices.
- p) Anotar las novedades en el cuaderno correspondiente y elevar a la Jefatura de Compañía, diariamente, así mismo los cuadernos de faltas, y lista de Aspirantes a ser sancionados en los días establecidos.
- q) Permanecer durante las actividades con uniforme diario, gorra y brazal con las iniciales del cargo.
- r) Controlar que el Comedor, estando los Aspirantes y Aprendices en el mismo, escuchen música, preferentemente paraguaya y clásica, que se viva un ambiente agradable y sin sobresaltos, evitándose discursos o arengas, salvo saluciones de cumpleaños y felicitaciones.
- s) Realizar imprevistas revistas de roperillos insistiendo sobre todo en el arreglo y la pulcritud.
- t) Conducir a los aprendices músicos al Colegio en formación, previa revista, cuidar la seguridad de los mismos estableciendo códigos de comportamiento con la sociedad civil.



SECCIÓN I DEL PERSONAL DE SERVICIO

Artículo 220. Será desempeñado por un Aspirante y Aprendiz del último curso, es auxiliar inmediato del Oficial de Semana. Será nombrado por nota de servicio de la Jefatura de Cuerpo y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir todas las órdenes estipuladas para el desarrollo de los horarios de actividades de los Aspirantes y Aprendices.
- b) Enterarse de todas las novedades y movimientos de los Aspirantes y Aprendices.
- c) Controlar la distribución para las limpiezas y mantenimiento de la misma en todo momento.
- d) Presentarse a los Superiores a la mañana y la tarde o cuando, haya novedad.
- e) Visitar diariamente a los internados en la Sanidad y enterarse de sus necesidades.



- f) Controlar la corrección y el aseo de los que saldrán de la unidad académica.
- g) Controlar las visitas o encomiendas que deben recibir o enviar los Aspirantes y Aprendices.
- h) Izar y arriar el Pabellón Nacional, acompañado por los Aspirantes y Aprendices de semana.
- i) Controlar la limpieza de la unidad académica.
- j) Llevar las anotaciones de los Aspirantes y Aprendices anotados y a ser sancionados.
- k) Confeccionar hoja de parte para las distintas formaciones.
- l) Reunir al Personal que necesita atención médica y conducir a la Sanidad.
- m) Controlar el regreso de Franco de su Compañía.
- n) El Personal se presentará a la Oficina de Guardia 30 minutos antes de la diana y después del Silencio para retirarse. Duran 7 días en sus funciones y no podrán salir de franco mientras dure su servicio.

SECCIÓN II DEL ENCARGADO DE PELUQUERÍA

Artículo 221. Será desempeñado por un Aspirante y Aprendiz del último curso y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Controlar que los Aspirantes y Aprendices concurren a la peluquería en el día y hora establecido por la Jefatura de Cuerpo.
- b) Verificar que los Aspirantes y Aprendices se corten el cabello en la forma reglamentaria.
- c) Cuidar por la conservación de los elementos y la limpieza de la peluquería.
- d) Comunicar al Oficial de Semana cuando ocurran novedades en su área.

SECCIÓN III DEL ENCARGADO DE COMEDOR

Artículo 222. Será desempeñado por un Aspirante y Aprendiz del último curso y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Controlar y cooperar con el aseo y arreglo del comedor.
- b) Verificar que no falten cubiertos en las mesas.
- c) Informarse de la lista del menú de la semana.
- d) Comunicar al Oficial de Semana cualquier anomalía o deficiencia.
- e) Prever comidas para los Aspirantes y Aprendices ausentes.

SECCIÓN IV DEL ENCARGADO DE ZAPATERÍA

Artículo 223. Será desempeñado por un Aspirante y Aprendiz del último curso y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Recibir los calzados y entregar a la zapatería para su reparación en el horario establecido.
- b) Controlar que los arreglos se efectúen con la máxima celeridad para la devolución a su dueño.
- c) Informar al Oficial de Semana de cualquier anomalía o deficiencia que pueda suceder.
- d) Presentar al Oficial de Semana la nómina de Aspirantes y Aprendices que necesitan cambio de calzado.

SECCIÓN V DEL ENCARGADO DE LAVANDERÍA

Artículo 224. Será desempeñado por un Aspirante y Aprendiz del último curso para cada compañía y cumplirá las siguientes funciones:



- a) Recibir las ropas a ser lavada de los Aspirantes y Aprendices, entregar a la lavandería por especie y bajo recibo en los días establecidos.
- b) Retirar, verificar las condiciones y el estado de las ropas para entregar a los Aspirantes y Aprendices.
- c) Comunicar al Oficial de Semana cualquier anomalía en la entrega y recepción de las ropas.
- d) Confeccionar la planilla de control y elevar al Oficial de Semana en el día establecido.
- e) Reponer y devolver a los dueños las prendas extraviadas.

**SECCIÓN VI
DEL ENCARGADO DE DORMITORIO**

Artículo 225. Será desempeñado por un Aspirante y Aprendiz del último curso por cada dormitorio y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Controlar y mantener la limpieza y conservación del local.
- b) Mantener el orden dentro del dormitorio.
- c) Recibir y entregar el servicio bajo inventario.

Artículo 226. El Aspirante y Aprendiz afectado a los servicios mencionados en los artículos precedentes será nombrado por Nota de servicio de la Jefatura de Cuerpo; durarán en sus funciones 7 días y se presentarán al Jefe de Compañía para la entrega y recepción.

Artículo 227. El Aspirante y Aprendiz que cumpla servicio de semana se presentará a su respectivo Oficial de Semana antes de la Diana para iniciar sus actividades y después del silencio para retirarse, o las veces que ocurran novedades.

**SECCIÓN VII
DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE SEMANA**

Artículo 228. La entrega y recepción del Servicio de Semana se efectuarán en los días de salida de franco, durante la formación, o en su caso los días sábados en horas de la mañana.

**TÍTULO VI
DE LAS DISPOSICIONES FINALES Y ACLARATORIAS**

Artículo 229. El alumno que haya renunciado no podrá ser reincorporado.

Artículo 230. Para mejor desempeño del servicio interno de la Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez" y la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores" la Jefatura de la Unidad Académica designará comisiones que creyere convenientes.

- 2) El Anexo "A" Organigrama de la Banda de Músicos y Escuela de Aprendices Unidad de Formación Académica forma parte del presente reglamento.
- 3) Establecer que la bibliografía e imágenes que se encuentran en el Anexo "B", forma parte de la historia y doctrina de la Unidad Académica Escuela de Aprendices "Maestro Remberto Giménez" y la Escuela de Estudios Musicales "Maestro José Asunción Flores", cuya fuentes bibliográficas son: Libro Música y Músicos del Paraguay del Maestro Luis Szaran y Archivo de la Banda de Músicos de la Policía Nacional. Fuente Fotográfica: Archivo de la Banda de Músicos de la Policía Nacional.



POLICÍA NACIONAL



**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

☆☆☆☆
Comandancia

- 4). Abrogar la Resolución N°351 de fecha 02 de mayo del año 2016" Por la que se aprueba el Reglamento Orgánico Funcional y el Régimen Disciplinario de la Banda de Músicos y Escuela de Aprendices de la Policía Nacional".

- 5). Comunicar, publicar e insertar en el Registro Oficial de Resoluciones de la Policía Nacional.



FRANCISCO RESQUIN CHAMORRO
Comisario General Comandante
Comandante de la Policía Nacional


LUIS BAZÁN ROJAS
Comisario Principal M.C.P.
Ayudante Gral. y Jefe de Gabinete

**ANEXO "B"****BIOGRAFÍA DE EXPONENTES MÚSICOS QUE FORMARON PARTE DE LA ESCUELA DE LA BANDA DE MÚSICOS****JOSÉ ASUNCIÓN FLORES**

Nació en Asunción el 27 de agosto de 1904, hijo de Ma. Magdalena Flores, una lavandera de los bajos del Cabildo Asunceno. Se cree que su afición por la música la heredó de su padre, el guitarrista Juan Volta.

El propio maestro Flores refiere que su historia musical empezó "por robar un pedazo de pan" de un negocio de las cercanías de la parroquia de San Roque, donde, con otros niños, gustaba de corretear y jugar. Aquel mendrugo determinó que el niño fuera a parar a una comisaría y de allí, como "castigo", en el carácter de Aprendiz en la Banda de Músicos de la Policía, escuela de los mejores talentos de una generación de oro dentro de la música popular paraguaya.

Su primera composición, una alegre polca dedicada a su padrino, "Manuel Gondra", data de 1922. En 1925, experimentando sobre una vieja canción popular, "Maerãpa reikuaase", logró llegar al género de la Guarania, ritmo que convierte al Paraguay en uno de los pocos países del planeta que tiene una música propia cuyo autor se conoce. El mismo Flores dirá, andando el tiempo, que "la Guarania es de mi pueblo, fue escrita para y por mi pueblo". En 1928 conoció al poeta guaireño Manuel Ortiz Guerrero quien sería el autor de los versos de sus más famosas obras e influiría de manera decisiva en la vida personal del músico. Un año después recibió de manos del presidente de la Rca. Argentina el premio al mejor instrumentista del certamen internacional de Bandas realizado en Buenos Aires.

En 1932 se alistó en defensa de su patria y combatió en el frente de batalla en la guerra del Chaco contra Bolivia. Vivió en Buenos Aires, hacia la mitad de los años '30, ocasión en la que formó una agrupación propia, la "Orquesta Ortiz Guerrero" con la cual, en 1934, grabaría un disco absolutamente antológico. En 1936, cuando el triunfo de la Revolución del 17 de febrero, regresó al país y fue designado director de la Orquesta Folklórica Guaraní. Se desempeñó asimismo como profesor de la Escuela de Enseñanza Primaria Musical. Por avatares políticos tan propios del turbulento Paraguay de aquel tiempo, volvió al exilio en la Argentina. En su país, mientras tanto, sus guaranias alcanzaban gran popularidad y difusión y, en este marco, "India", con letra inicial de Rigoberto Fontao Meza y luego con la definitiva de Ortiz Guerrero, se convertiría en "Canción Nacional" por decreto del año 1944.

En 1949 rechazó la condecoración "Orden Nacional del Mérito" en protesta contra el asesinato del joven estudiante Mariano Roque Alonso. Este hecho le valió, bajo el mote de "traidor a la patria" la imposibilidad absoluta de regresar al país durante el gobierno de Alfredo Stroessner (1954-1989). El ingreso se le negó incluso cuando ya muy enfermo y en los últimos años de su vida pidió retornar y establecerse en un pequeño rancho. Fue designado miembro del Consejo Mundial de la Paz. En 1954 comenzó una etapa de "jerarquización de la guarania" a partir del trabajo sinfónico sobre sus principales obras ya escritas y creando sus célebres poemas sinfónicos, Víctima del mal de Chagas, falleció José Asunción Flores en Buenos Aires, el 16 de mayo de 1972, tres meses antes de cumplir 68 años.

REMBERTO GIMENEZ

Nació en Coronel Oviedo, Paraguay el 4 de febrero de 1898, hijo de Ciriaco Giménez y Ana Bella Benítez. Al concluir su servicio militar estudió teoría y solfeo y violín con Vicente Maccarone, en el Ateneo Paraguayo, entonces denominado Instituto Paraguayo.



Comandancia

En 1920 fue becado por el gobierno paraguayo (a instancias del Ateneo) a Buenos Aires, donde ingresó en el Conservatorio Nacional, asistiendo a clases de violín y música de cámara con Andrés Gaos, y de composición con Alberto Williams y Celestino Piaggio.

Realizó sus estudios musicales en la Banda de Músicos de la Policía de la Capital bajo la dirección de Nicolino Pellegrini, donde luego fue profesor de teoría musical y partícipe en la formación de José Asunción Flores y de Fernando Centurión. También fue alumno de Salvador Déntice.

MAURICIO CARDOZO OCAMPO

Nació en Ybycui el 14 de mayo de 1907, hijo de Crescencia Cardozo Caballero. Inició su formación musical con el flautista Eloy Martín Pérez, en su pueblo natal, continuó sus estudios con Juan J. Rojas y los primeros instrumentos que ejecutó fueron la flauta y la guitarra.

Ya en Asunción, se incorporó en la Banda de la Policía, trabajando bajo la dirección de los Maestros Italianos Nicolino Pellegrini y Salvador Dentice.

DARIO GÓMEZ SERRATO

Darío Gómez Serrato nació en Santísima Trinidad, el populoso barrio de Asunción, Paraguay, el 18 de enero de 1900, hijo del cónsul argentino Florencio Gómez y la italiana Angela Serrato. Luego de la muerte de su madre, su padre volvió a Buenos Aires. Inspirado poeta en lengua guaraní, músico, compositor, columnista de periódicos y autor de versos populares de gran difusión, trabajó al lado de grandes compositores a partir de la década de los años 20, integrando la Banda de Policía, institución en la que recibió las primeras lecciones de los maestros Nicolino Pellegrini y Salvador Dentice. Luego fue director de la Banda de Músicos de Bahía Negra.

FÉLIX FERNÁNDEZ GALEANO

Nació en Itaugua el 18 de mayo de 1898, fue un poeta y músico paraguayo, prolífico en lengua guaraní. Hijo de José Dolores Fernández, uno de los grandes arpistas populares del siglo XIX, conocido bajo el apodo de "Loló arpero", y de Petrona Galeano. De su padre heredó su amor por el folklora.

Como músico, recibió sus primeras lecciones de grandes maestros como Salvador Dentice y Nicolino Pellegrini y se desempeñó como integrante de la Banda de músicos de la Policía. Le cupo tener de compañeros a Darío Gómez Serrato, José Asunción Flores, Mauricio Cardozo Ocampo, Gerardo Moreno, Manuel Rivas Ortellado, Gerardo Fernández Moreno, Rudecindo Lugo, y Aniceto Vera Ibarrola.

Fue traductor de idiomas, libretista, autor de obras jocosas y está considerado como uno de los creadores del teatro en lengua guaraní.

Falleció el 13 de setiembre de 1984 y desde 2011 sus restos descansan en el Jardín de la Municipalidad de su ciudad natal.

EMILIO BIGGI

Nació en Asunción el 1 de julio de 1910. Hijo de **Elisa Biggi**, italiana. Rebelde y muy poco afecto al estudio, la madre lo inició en varias profesiones como la herrero, carpintero, albañil, empleado de almacén, en donde ganaba seis pesos por día.

El día que cumplía 15 años (1925), el abuelo le regaló un acordeón comprado en un remate. Esa tarde, Emilio ya ejecutaba en el instrumento la polka *Campamento*. Entusiasmado, el abuelo le dijo: "En poco tiempo tocarás en una orquesta". Biggi explicó al abuelo que con ese instrumento era imposible y allá fueron a la casa *Viladesau* a cambiar el acordeón por un bandoneón sin estuche, que solía envolverlo con una toalla.



Comandancia

En la semana siguiente, **Emilio Biggi** debutaba como bandoneonista en la orquesta de Gerardo Fernández, cobrando por esa actuación 400 pesos. Tal es el inicio del artista en el mundo de la música.

Como guía Scout del batallón Rojas Silva del padre **Ernesto Pérez**, había aprendido a tocar el bajo, conocimientos que aumentó cuando se incorporó a la Banda de la Policía de la Capital. Ya en Buenos Aires, aprendió a tocar el piano y perfeccionó sus estudios de música, composición y armonía, con el maestro **Pedro Rubionne**. *Variaciones sobre un tema guaraní* se tituló su tesis que mereció la calificación de *sobresaliente*

Hacia la mitad de la década del 40, acompañó con su orquesta al entonces Presidente de la República **Gral. Higinio Morínigo**, hasta Buenos Aires.

La orquesta de Biggi tuvo continuidad más adelante con la dirección del maestro **Fructuoso Barreto** (padre del músico **Papi Barreto**) cuando Emilio viajó al norte del continente integrando una embajada artística paraguaya. Como resultado de este viaje, se afinó en Venezuela.

Casado con la dama venezolana **Carmen Osorio**, tuvo dos hijas: **Carmen Elisa** y **Amalia Cecilia**. Terminó sus días desempeñando la tarea de Profesor de Gimnasia en un colegio de San Cristóbal (Venezuela) donde murió el 28 de mayo de 1969.

CARLOS LARA BAREIRO

Nació el 6 de Marzo de 1914 en la Ciudad de Capiatá (Paraguay). Fueron sus padres, Juan Carlos Lara Castro y Lorenza Bareiro de Lara. A temprana edad inició sus estudios musicales, formando parte de la Banda de Boys Scouts, dirigido en aquel entonces por su propio padre.

En 1932 ingresó a la Banda de la Policía y más tarde, formó parte del elenco de músicos del Ateneo Paraguayo.

Cuando cursó todos los estudios básicos correspondientes aquí en el Paraguay, viajó a Río de Janeiro con una beca del Gobierno del Brasil. El maestro Lara Bareiro estudió violín, armonía, contrapunto y fuga, como también dirección orquestal y composición. Fueron sus profesores Newton Padúa, Virginia Fiuza, José Paulo Silva y Octaviano Francisco Migone. Estudió siete años en el Brasil, llegando a dirigir la Orquesta de Cámara de Radio Nacional de Río de Janeiro.

Regresó en 1951 y propició la formación de una Orquesta Sinfónica. En ese contexto reunió a los músicos de aquella época y organizó la Orquesta Sinfónica de la Asociación de Músicos del Paraguay, siendo presidente de la misma durante tres periodos. Fue socio fundador de Autores Paraguayos Asociados (APA). Organizó a la vez una escuela de músicos que funcionó gratuitamente para los asociados y simpatizantes de la Asociación de Músicos.

HERMINIO GIMÉNEZ

Músico y compositor paraguayo nacido en Caballero, en el departamento de Paraguairí, el 20 de febrero de 1905 y fallecido en Asunción el 5 de junio de 1991. Se inició como bombardino en la Banda Militar de Paraguairí, bajo la dirección de Emil Latkowski, y continuó sus estudios en la Escuela de Música de la Policía de la Capital con Salvador Déntice, donde tuvo como compañeros a famosos músicos de la época como Mauricio Cardozo Ocampo o José Asunción Flores. Sus primeras producciones, aunque de estilo personal, fueron de carácter popular, hasta llegar a la composición sinfónica. Formó el dúo Pucheta-Giménez, con el que viajó a Buenos Aires, apoyado por la Casa Viladesau, para grabar en disco las músicas paraguayas. A su vuelta fue director de la Orquesta Comanchaco y en 1933, durante la Guerra del Chaco, fue nombrado director de Música del ejército en campaña por el mariscal José Félix Estigarribia. En el frente organizó varios conjuntos musicales para levantar la moral de los soldados. En plena contienda compuso "Malvita" ("Mosquetón bolí"), "Recuerdos de Pitiantuta", "Fortín Boquerón", "Retazos de gloria", "Paraguay rembiapokue", "Guaraní reta", "Ñande sy" y "Fortín Toledo". En 1936 tuvo que exiliarse en Buenos Aires, donde formó grupo con Emigdio



Ayala Báez, con quien realizó una gira por tierras brasileñas hacia 1940. Puso música a la célebre polca "Cerro Corá" con letra de Félix Fernández que, junto a la guarania "India", de Asunción Flores, fueron declaradas *música oficial*, por decreto del ejecutivo, el 24 de julio de 1944. En 1946, junto con Matías Goetz, puso música a la polca liberal "Valle'í". En 1947 realizó otra gira por Argentina con Ignacio Melgarejo y Demetrio Ortiz, que culminó en Buenos Aires.

GERARDO FERNÁNDEZ MORENO

Nació en Asunción el 23 de abril de 1900. Se inició en la música en la banda de Boy Scouts, dirigida por el Sacerdote Ernesto Pérez Acosta más conocido como Pa'í Pérez. Luego ingresó como aprendiz en la Banda de Músicos de la Policía, en 1917.

Estudió también en el Instituto Paraguayo de donde egresó en 1923 como profesor de teoría y solfeo. Fue clarinetista en la Banda de la Policía y en la Orquesta Sinfónica; participó además como integrante en compañías de operetas y zarzuelas que visitaban el país, además como pianista de conjuntos populares. Entre 1927 y 1930 dirigió la "Folklórica Guaraní" y formó parte de la orquesta característica de José Calabró.

Fue el primer músico paraguayo que llegó a la dirección de la Banda de Músicos de la Policía de la Capital, en 1944. Fue vice-director de la Banda de Músicos de la Policía de la Capital desde 1933, director entre 1944 a 1946, miembro fundador y presidente de la Asociación de Músicos del Paraguay (AMP).

Es autor de la célebre marcha "Chaco Boreal" con letra de Remberto Giménez, así como también de las polcas: Ka'a Porã o Yerba Ley, Mbokaja Ratĩ, Guillermina, Ndetã Mante Voi, Sununú, Anivena, Carapegüeña, Mcal.López, Yuqueri mi, Laguna Blanca, Alicia, Naranja Hai, Susanita, Petronita y otras.

Falleció en Asunción el 25 de junio de 1946.

MANUEL RIVAS ORTELLADO

Nació en Asunción en 1900. Se formó en la Banda de Músicos de la Policía con Nicolino Pellegrini y Salvador Déntice. Allí estudió el instrumento bombardino. En 1944 fue nombrado Sub-Director de la Banda de Músicos de la Policía y a partir de 1946 fue su Director. Formó a una generación de destacados músicos.

Falleció en Asunción en 1962.

CARLOS VILLAGRA

Nació en Pirayú el 5 de mayo de 1922. Realizó sus primeros estudios en la banda de Músicos de la Policía de la Capital, grupo al que ingresó como aprendiz a la edad de 10 años. Estudió primero saxofón y luego trompeta, siendo su maestro Salvador Déntice. A los 13 años ingresó al Ateneo Paraguayo, y recibió lecciones de violín, de Remberto Giménez, y más tarde en la Escuela Normal de Música con Alfred Kamprad. Estudió armonía y contrapunto con Juan Carlos Moreno González y Carlos Lara Bareiro. Durante la década del 40 dirigió conjuntos de jazz siendo autor de boleros, marchas y fox. En 1946 fue nombrado vicedirector de la Banda de Músicos de la Policía de la Capital, y director en 1962, hasta 1989. Fue además el primer director de la Orquesta de Cámara Municipal de Asunción, en 1973 y director adjunto de la Orquesta Sinfónica de la Ciudad de Asunción (OSCA) y director del Conservatorio Municipal de Música. Con la Banda de Músicos de la Policía grabó muchas marchas militares y piezas sinfónicas de autores paraguayos.

WILFRIDO CHOCHO ALVARENGA

Nacido en la ciudad de Caballero el 21 de enero de 1937, en el departamento de Paraguari, le sobreviven sus hijos Riolo, Alfredo, Dany y Alma María. Alvarenga fue un compositor,

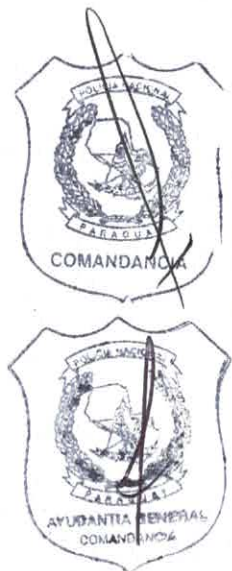


arreglador y director musical, además de ser un instrumentista de reconocido talento. Estaba jubilado como comisario principal de la Policía y gran parte de su carrera profesional la desarrolló en la Banda de Música de esta institución, donde llegó a alcanzar el cargo de director entre los años 1989 y 1993. Su formación la realizó junto a los más grandes compositores de nuestro país, como el caso de Luis Cañete, Remberto Giménez, entre otros. Fue fundador de la First National Jazz Band y además de su labor en la ya citada Banda de Música de la Policía, fue miembro destacado de la Orquesta Sinfónica de la Ciudad de Asunción (OSCA), agrupaciones en las cuales presentó numerosos arreglos de obras de compositores nacionales. En forma privada también formó agrupaciones como la Combo Tropical y estaba al frente del grupo Alvarenga Family.

CARLOS ALVARENGA GONZÁLEZ

Nacido en la ciudad de Pinasco, hijo del gran Maestro Nereo Alvarenga y de Doña Juana del Carmen González, hermano de Chocho Wilfrido Alvarenga. Sus primeros pasos en el ámbito musical los dio con la batería, instrumento que luego cambio con el saxo tenor Fue un gran músico popular, saxofonista muy reconocido. En forma privada también fue presidente del Sindicato de Músicos del Paraguay, formó parte del grupo Equipo 87, compartió escenario con destacados músicos, como los maestros Ezquivel y Faella. Integro la famosa orquesta Teenagers Paraguayos con Lucho Brossard, Juan Carlos Avila, Rubén Antonio Gomez, Tin Cabañas, Pepe Amarilla, Gustavo Barrios y Adolfo Monges. Además con su hermano Choco Alvarenga y su sobrino Riolo Alvarenga formo parte de la primera BIG BAND del Paraguay denominado, First National Jazz Band. Llego a ostentar el grado de Comisario Principal de la Policía y gran parte de su actividad artística la realizo en la Banda de Músicos de esta institución, donde ocupo el cargo de Jefe de Cuerpo y Director Musical entre los años 1995 y 2009. Integro como instrumentista en la Banda Sinfónica y la Jazz Band de la Policía.

Fuentes Bibliográficas: Libro Música y Músicos del Paraguay del Maestro Luis Szaran y Archivo de la Banda de Músicos de la Policía Nacional





Comandancia



NICOLINO PELLEGRINI, ITALIANO FUNDADOR DE LA BANDA DE MUSICOS



SALVADOR DÉNTICE ITALIANO FUNDADOR DE LA BANDA DE MÚSICOS





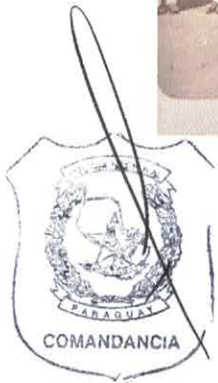
POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

★★★★★
Comandancia



Fuente Fotográfica : Archivo de la Banda de Músicos de la Policía Nacional