



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente



Comandancia

RESOLUCIÓN N° 625

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL COMPONENTE DE LA DIRECCIÓN POSGRADO DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN POLICIAL.

Asunción, 12 de julio de 2019.

VISTO: El proyecto presentado por la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial, y;

CONSIDERANDO: Que, la Ley Nro. 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional" modificada por la Ley Nro. 5757/16, en su artículo 173 establece: "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...".

Que, la Ley Nro. 4995/2013 "De la Educación Superior", en su artículo 60 refiere: "Los Institutos Superiores dependientes de las Fuerzas Armadas de la Nación y de la Policía Nacional, establecerán su sistema de gobierno conforme a sus propios regímenes institucionales o cartas orgánicas. El Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) establecerá las exigencias académicas que no se refieran expresamente a su área específica del saber, así como las pautas de equivalencia de estudios que permitan la movilidad...".

POR TANTO, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 153 numerales 1 y 5 de la Ley Nro. 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional",

**EL COMANDANTE DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:**

Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional de la Escuela de Especialización Profesional de la Dirección de Posgrado General del Instituto Superior de Educación Policial - ISEPOL, conforme a los siguientes términos:

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. La Escuela de Especialización Profesional, es la Unidad Académica encargada de planificar y ejecutar cursos, con el fin de perfeccionar a los Oficiales Subalternos con el grado de Oficial Segundo en el área específica de las ciencias policiales.

Artículo 2º. La Escuela de Especialización Profesional tiene como:

MISIÓN

La Escuela de Especialización Profesional, es la unidad académica responsable de satisfacer las necesidades de especialización del oficial de policía en áreas específicas de la prevención, investigación e inteligencia, a fin de lograr la optimización de los servicios profesionales en las operaciones policiales y el trabajo interdisciplinario en equipo.

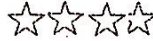


POLICÍA NACIONAL



■ GOBIERNO
■ NACIONAL

*Paraguay
de la gente*



Comandancia

VISIÓN

La Escuela de Especialización Profesional, conforme al marco Constitucional, la ley orgánica de la Policía Nacional y la Ley de Educación Superior y el sistema de educación policial propiciará con enfoque técnico - científico el desarrollo de conocimientos, valores, destrezas y habilidades que requiere el oficial de policía, así como la forma eficiente, la aplicación oportuna y eficaz de los procedimientos policiales.

Artículo 3°. La Escuela de Especialización Profesional, capacita en las siguientes especialidades:

- ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN Y SEGURIDAD
- ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN
- ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y FINES

Artículo 4°. La Escuela de Especialización Profesional, tiene como:

OBJETIVO:

- Formar profesionales especializados en técnicas policiales que respondan a los requerimientos institucionales de acuerdo a las expectativas, los desafíos y necesidades de la sociedad.



La formación técnica – jurídica y científica, para asegurar una mayor eficiencia en el campo operativo, conforme a la Misión y Visión de la Policía Nacional, en consonancia con otros Organismos Públicos.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 5°. Son sus funciones:

- a) Perfeccionar la formación de los estudiantes Oficiales Segundos de la Policía Nacional en los conocimientos e informaciones actualizadas en las áreas de Investigación e Inteligencia y Seguridad Pública y Privada, útiles para desempeñarse en las funciones de prevención e investigación.
- b) Potenciar las actitudes y habilidades del estudiante en el plano policial y psicosocial, necesarias para la función policial.
- c) Orientar su participación activa en los Proyectos relativos a la prevención e investigación relacionados a la función policial en el área de estudio optadas por el estudiante.
- d) Fomentar la aptitud y capacidad del estudiante en su desarrollo y perfeccionamiento profesional.





Comandancia

**TÍTULO II
CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN**

Artículo 6°. La Escuela de Especialización Profesional, se organiza en:

- **Jefatura de Unidad Académica**
 - Ayudantía.
 - Servicios Generales.
- **Consejo Asesor.**
- **Jefe de División de Estudios**
 - Asesoría Pedagógica
 - Secretaría Académica
- Plantel de Profesores .
- Centro de Recursos de Aprendizaje
 - Laboratorio didáctico
 - Archivo
 - Biblioteca
 - Informática

**CAPÍTULO II
SECCIÓN I**

DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA

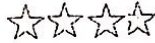


Artículo 7°. La Jefatura de la Escuela de Especialización Profesional será ejercida por un Comisario Principal de Prevención y Seguridad o Investigaciones egresado de la Escuela de Estrategia Policial con el Título de Magister en Ciencias Policiales e idóneo en Ciencias de Educación Policial que será nombrado por el comandante de la Policía Nacional, a propuesta del Director General del ISEPOL.

Son sus funciones:



- a) Representar, dirigir y administrar la Escuela de Especialización Profesional.
- b) Planificar, supervisar las actividades de la Unidad Académica.
- c) Orientar y evaluar la gestión de la Unidad Académica.
- d) Aplicar las disposiciones internas que regulen el funcionamiento de la Escuela.
- e) Elaborar y recomendar la modernización de infraestructura edilicia, tecnológica y de otras necesidades de la Unidad Académica en coordinación con la Sub Unidad de Administración y Finanzas de la Dirección General del ISEPOL.
- f) Solicitar a través de la Dirección de Postgrado la aprobación de Planes, Programas y Directivas para el desarrollo de las actividades de la Unidad Académica.
- g) Implementar los Planes, Programas y Directivas de la Unidad Académica, aprobada por la Dirección General del ISEPOL.
- h) Presidir las ceremonias académicas, el Consejo Asesor y otras actividades relacionadas a la actividad académica.
- i) Proponer las modificaciones o ajustes a los Planes, Programas y Directivas de la Unidad Académica, conforme a los proyectos institucionales.



Comandancia

- j) Solicitar a la Dirección de Postgrado el llamado a concurso de profesores conforme a necesidades académicas.
- k) Remitir a la Dirección de Postgrado del ISEPOL para su consideración las novedades diarias.
- l) Informar a la Dirección de Postgrado del desarrollo de las actividades y los resultados alcanzados por la Unidad Académica.
- m) Conferir menciones honoríficas a profesores y estudiantes distinguidos.
- n) Elevar a la Dirección de Postgrado el resultado parcial, final de las evaluaciones y solicitar el reconocimiento de estudios, concesión de diploma, título y el uso de breves correspondiente.
- o) Rubricar Título, Certificados, Menciones y otros documentos del Instituto.
- p) Solicitar la remoción de profesores y exclusión de estudiantes por causales establecidas en las leyes y los reglamentos.

**SECCIÓN II
DE LA AYUDANTÍA**

Artículo 8º. La Sección Ayudantía será desempeñada por un Oficial de Prevención y Seguridad o Investigaciones, que cumplirá las siguientes funciones:

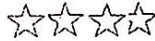
- a) Recibir, tramitar y ejercer el control del cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por la Jefatura de Unidad Académica.
- b) Registrar e informar de las reuniones, eventos y actos protocolares que conciernen a la Jefatura de Unidad Académica.
- c) Informar a la Jefatura de Unidad Académica sobre los hechos de relevancia que afectan al instituto.
- d) Preparar órdenes del día, parte semanal, novedades diarias y otros documentos pertinentes.
- e) Mantener actualizado la nómina del personal y de los profesores con su domicilio y números telefónicos.
- f) Evacuar consultas y solicitudes de información.
- g) Mantener la confidencialidad de los documentos y demás asuntos relacionados a su función.
- h) Controlar, organizar y mantener actualizado el proceso de archivo general.
- i) Cumplir otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.



Artículo 9º. La Sección Servicios Generales, es la encargada del cuidado de los bienes en general de la Unidad Académica, integrado por personal especializado. Estará a cargo de un Oficial Subalterno de la especialidad de intendencia y que cumplirá las siguientes funciones:

- a) Ejercer el control de la conservación, mantenimiento y reparación de la infraestructura edilicia, maquinarias y otros elementos de la Unidad Académica.
- b) Conservar copias de planos de las construcciones e instalaciones en general.
- c) Organizar el registro de los materiales, herramientas y equipos almacenados en los depósitos.
- d) Velar, organizar y administrar el uso y mantenimiento adecuado de los medios de transporte asignados a la Unidad Académica.
- e) Mantener actualizado el inventario de los vehículos y demás abastecimientos.
- f) Sugerir medidas tendientes a mejorar los servicios de transporte.
- g) Cumplir otras funciones afines de acuerdo a su competencia.





Comandancia

SECCIÓN III DEL CONSEJO ASESOR

Artículo 10. El Consejo Asesor es un organismo no permanente, encargado de asesorar a la Jefatura de Unidad Académica para la adecuada toma de decisiones, en los aspectos jurídicos, administrativos y académicos, sometidos a su consideración.

Lo integran:

- Jefatura de Unidad Académica.
- Jefatura de División de Estudios.
- Asesoría Pedagógica.
- Representante de la secretaría académica.
- Un profesor representante, elegido por el plantel de Profesores.

Artículo 11. Son sus funciones de Consejo Asesor:

- a) Asesorar en lo relativo al planeamiento curricular.
- b) Asesorar en la remoción de profesores por causas fundadas, o en su caso, para otorgar premios y/o distinciones a profesores, estudiantes y otras personas merecedoras conforme a la política educativa Institucional.

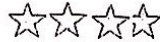
CAPÍTULO III SECCIÓN I

DE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 12. La Jefatura de la División de Estudios es la encargada de dar cumplimiento a la actividad académica, será ejercida por un Oficial de Prevención y Seguridad o Investigaciones, idóneo en Ciencias de la Educación Policial, que cumplirá las siguientes funciones:



- a) Dirigir, orientar y controlar las actividades desarrolladas en la Unidad Académica.
- b) Presentar a consideración de la Jefatura de la Unidad Académica los programas, directivas y otros documentos relacionados con las actividades académicas.
- c) Coordinar la organización de extensión académica.
- d) Plantear a los docentes el fortalecimiento de las competencias teóricas y prácticas de la asignatura en correspondencia con la profesión.
- e) Elevar a la Jefatura de Unidad Académica informes relativos a estudiantes y profesores.
- f) Proponer a la Jefatura de Unidad Académica la reunión del Consejo de Asesor para tratar temas académicos o disciplinarios de los alumnos, de conformidad al Reglamento.
- g) Controlar la oportuna distribución de las directivas u otras notificaciones a los profesores.
- h) Controlar el uso y mantenimiento adecuado de equipos de apoyo didáctico, audiovisuales y mobiliarios de la Unidad Académica.
- i) Controlar la asistencia, disciplina y el cumplimiento de las funciones académicas y administrativas de estudiantes y profesores.
- j) Presenciar exposiciones o presentaciones que realicen los estudiantes como resultado de los seminarios, trabajos grupales y otros.



Comandancia

- k) Conjuntamente con la Asesora Técnica Pedagógica, controlar y evaluar periódicamente el aprovechamiento académico.
- l) Comunicar las transgresiones a las leyes y reglamentos a la Jefatura de Unidad Académica.
- m) Disponer la revisión del examen solicitado por el interesado, con la venia correspondiente de la Jefatura.
- n) Colaborar en la redacción del anteproyecto de presupuestos anual de la Unidad Académica.
- o) Proponer las adquisiciones de materiales y equipos necesarios para el apoyo de las actividades académicas.
- p) Ejercer otras funciones propias de su competencia.

SECCIÓN II
ASESORÍA TÉCNICA PEDAGÓGICA

Artículo 13. La Asesoría Técnica Pedagógica realiza las tareas de apoyo y asesoramiento pedagógico, investigación educativa, planeamiento y procesamiento curricular, capacitación de recursos humanos y acompañamiento a planes y programas orientados a mejorar la calidad educativa, será ejercida por un profesional con título en Ciencias de la Educación Superior y Ciencias Policiales, que cumplirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar la directiva académica y del diseño curricular que se implementa en la Unidad Académica.
 - b) Adecuar, desarrollar y evaluar el currículum, para la mejora continua de la calidad y pertinencia de la educación policial.
 - c) Planificar, ejecutar y evaluar de reuniones con docentes, estudiantes y directivos de la unidad Académica.
 - d) Supervisar el desarrollo de los programas de estudios y planes didácticos que se implementan en la Unidad Académica.
 - e) Estudiar, sugerir e implementar metodologías tendientes a una permanente actualización y mejoramiento de la calidad educativa.
 - f) Supervisar el desempeño docente, en la búsqueda de aprendizajes significativos y funcionales.
- Controlar y evaluar periódicamente el aprovechamiento académico, conjuntamente con Directivos de la Unidad Académica.
- Analizar los resultados de la evaluación del rendimiento académico del estudiante, del docente y otras variables que puedan influir en el proceso educativo.
- Analizar situaciones emergentes de los procesos educativos de enseñanza- aprendizaje en la unidad académica y búsqueda de soluciones alternativas.

Con los estudiantes:

- a) Organizar y desarrollar actividades de integración interpersonal.
- b) Brindar información general del sistema de educación policial y en especial las que caracterizan a la Unidad Académica.
- c) Analizar casos emergentes del desarrollo de las actividades académicas.
- d) Evaluar el desarrollo del curso.
- e) Programar y acompañar las actividades de enriquecimiento curricular, pasantías, seminarios, conferencias, visitas (etc.).





Comandancia

Otras funciones:

- a) Participar de reuniones convocadas por la Dirección General o Equipo Técnico Asesor de la misma.
- b) Desarrollar otras funciones propias de su competencia.

SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 14. La Secretaría Académica, será desempeñada por un Oficial Subalterno de la especialidad de Prevención y Seguridad o Investigaciones, con conocimientos y experiencia en el área educativa, nombrado por Resolución de la Jefatura de la Unidad Académica que cumplirá las siguientes funciones:

- a) Coadyuvar las actividades de la Jefatura de la División de Estudios.
- b) Transmitir las directivas de la Jefatura de la División de Estudios a los profesores, la asesoría pedagógica y los alumnos.
- c) Preparar los Certificados de estudios.
- d) Preparar, completar y controlar las planillas de calificaciones en coordinación con la Jefatura de la División de Estudios.
- e) Verificar que las planillas de calificaciones lleven fecha de examen y firma de los respectivos profesores, para su posterior registro en el Libro Matriz.
- f) Ejercer otras funciones propias de su competencia.

SECCIÓN IV DE LOS PROFESORES

Artículo 15. Los profesores de la Escuela, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer buena conducta y reputación en la sociedad.
- b) Poseer Título de Maestría o Doctorado, experiencia y reconocida trayectoria en su especialidad.
- c) Tener Título de Didáctica Superior Universitaria.
- d) Haber sido admitido previa participación en concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes.

Artículo 16. Los profesores podrán tener las siguientes categorías.

Profesores Titulares: son los responsables de la cátedra, seleccionados mediante concurso de Títulos, Méritos y Aptitudes.

Profesores Adjuntos: son los que apoyan el desarrollo normal de la cátedra, ejercen la misma en caso de ausencia o impedimento del titular. Son propuestos por el titular de la cátedra, quien es responsable por el pago del honorario las veces que es suplido y cumplen su actividad bajo la responsabilidad del titular. Deben reunir los mismos requisitos del docente titular y ser nombrados por la Dirección de Postgrado.

Artículo 17. Los profesores ejercen la cátedra conforme a los delineamientos curriculares establecidos y deberán:

- a) Presentar al inicio del año académico el Plan anual de desarrollo de clase a la Oficina de Asesoramiento Pedagógico y una vez aprobado socializar con los estudiantes.
- b) Emplear procedimientos didácticos adecuados en el proceso de enseñanza y aprendizaje.





Comandancia

- c) Evaluar a los estudiantes con criterios y formalidades establecidos.
- d) Informar a la Jefatura de la División de Estudios del rendimiento de los estudiantes.
- e) Acudir al llamado de la Jefatura de la Unidad para el cumplimiento de trabajos específicos.
- f) Proponer visitas académicas de extensión cultural o profesional a instituciones públicas o privadas.
- g) Plantear modificaciones o actualizaciones del programa de estudio.
- h) Presentar los instrumentos de evaluación a ser aplicados antes de la evaluación para la aprobación correspondiente por la Oficina de Asesoramiento Pedagógico

SECCIÓN V
CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

Artículo 18. Es la sección encargada de la planificación, organización y archivo de los materiales bibliográficos, trabajos de investigación individual, grupal y otros materiales didácticos destinados a su dependencia. Estos materiales conforman propiedad de la Unidad Académica, será ejercido por un personal policial idóneo para el cargo.

Artículo 19. El archivo es la oficina encargada de estructurar, organizar y dirigir el archivo de los documentos de la Unidad Académica, en forma ordenada y sistemática, será ejercido por un personal policial idóneo en la materia y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Recibir y archivar documentos.
- b) Velar por el orden y la conservación de los documentos.
- c) Organizar el archivo de la Unidad Académica, conforme al sistema de clasificación correspondiente.
- d) Archivar los documentos proporcionados por las dependencias policiales y otras Instituciones.
- e) Ejercer otras funciones propias de su competencia.

Artículo 20. La biblioteca es la oficina encargada de brindar apoyo bibliográfico mediante el suministro de recursos de información en texto, imagen y sonido con el uso de nuevas tecnologías a través de recursos bibliográficos de la Unidad Académica o por suscripción de convenios con redes nacionales e internacionales y cumplirá las siguientes funciones:

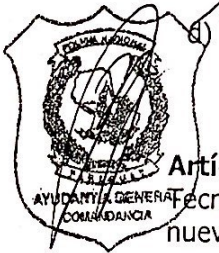


Ofrecer apoyo bibliográfico a las tareas académicas, a la investigación y la proyección social de la Unidad Académica.

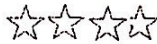
Seleccionar, adquirir, organizar, almacenar y difundir la información suficiente que permita la creación de los nuevos conocimientos.

Mantener una colección actualizada, debidamente clasificada y adecuada a las necesidades de los alumnos.

Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes asignados a la oficina en general y en particular a los materiales bibliográficos, trabajos de investigación aprobados y defendidos, formatos digitales etc.



Artículo 21. La oficina de informática es la encargada de coordinar con la División de Tecnología, Electrónica e Ingeniería de sistema del ISEPOL, el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías informáticas y de comunicaciones (TIC), quien se encargará también del armado, reparación y mantenimiento de los equipos informáticos, será ejercida por un personal policial idóneo en el área y cumplirá las siguientes funciones:



Comandancia

- a) Facilitar a los docentes y estudiantes la actualización de equipos multimedios para la realización de las clases.
- b) Orientar y capacitar a los usuarios en el manejo de los equipos para una óptima utilización de los mismos.
- c) Garantizar la fiabilidad del almacenamiento de la información registrada por los usuarios.
- d) Informar al superior directo sobre las fallas o situaciones que se presenten por la ejecución de los procesos.
- e) Velar por la buena utilización de los recursos.
- f) Ejercer otras funciones relacionadas a su competencia.

**TÍTULO III
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I
DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO**

Artículo 22. Para el ingreso a la Escuela de Especialización Profesional, los interesados se registrarán por el Reglamento de Admisión de la Unidad Académica, aprobado por Resolución de la Comandancia.

**CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

Artículo 23. El curso de Especialista en la Escuela de Especialización Profesional comprende una formación académica de trescientas ochenta y cuatro (384) horas reloj, cuyo diseño curricular define los procesos educativos correspondientes.

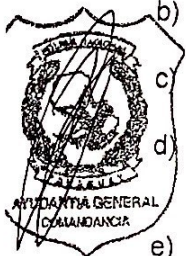
**CAPÍTULO III
DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo 24. Son considerados estudiantes de la Escuela de Especialización Profesional, quienes han reunido y aprobado los requisitos establecidos en el Reglamento de Admisión, y serán nombrados por resolución de la Dirección General del ISEPOL.

Artículo 25. Al inicio del año lectivo los estudiantes podrán organizar comisiones con fines académicos, sociales, culturales, deportivos entre otros solicitando su reconocimiento a la Jefatura de Unidad Académica.

Artículo 26. De los derechos de los estudiantes:

- a) Ser respetado en su dignidad de persona.
- b) Participar de procesos educativos que le faciliten perfeccionar su formación personal y profesional.
- c) Ser evaluado en su desempeño y logros conforme al diseño curricular vigente, así como solicitar y recibir información de tales evaluaciones.
- d) Desarrollar sus actividades educativas en edificios que respondan a las normas mínimas de la salubridad y seguridad, que cuenten con instalaciones y equipamientos que posibiliten la calidad educativa.
- e) Ser analizados sus reclamos conforme a Derecho y Reglamento.





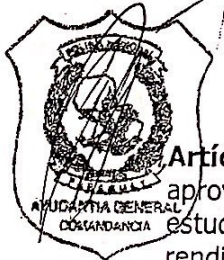
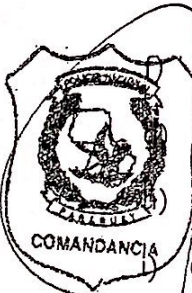
Comandancia

Artículo 27. De los deberes de los Estudiantes:

- a) Cumplir este reglamento y las disposiciones emanadas de la Jefatura de Unidad Académica.
- b) Respetar a todas las personas que conforman la comunidad educativa.
- c) Asistir a clase puntualmente en el horario establecido, asimismo a conferencias, visitas programadas, ceremonias y otras actividades que involucren a la unidad académica a las que fueren designados, con la tenida establecida para cada ocasión.
- d) Permanecer en la Escuela hasta finalizar el horario de clase.
- e) Contar con la autorización previa de autoridades competentes para ausentarse en clase.
- f) Participar y comportarse de acuerdo a las normas de convivencia establecidas por la Escuela.
- g) Solicitar a las autoridades competentes la autorización para la realización de Actividades extracurriculares.
- h) Justificar por escrito, las llegadas tardías o ausencias en días de clases o exámenes, presentando, notas de servicio, orden judicial o certificado médico según corresponda.
- i) Mantener en buenas condiciones los muebles y útiles de la Unidad Académica.
- j) Contar con 90% (noventa por ciento) equivalentes a 345 (trescientos cuarenta y cinco) horas de asistencia para tener derecho a los exámenes finales.

Artículo 28. La Jefatura de la Escuela de Especialización Profesional nombrará Jefe de Curso al estudiante más antiguo del grupo. En caso de ausencia del Jefe de Curso, lo suplirá el estudiante que lo siga en antigüedad y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Presentarse a los superiores directos cuando éstos se hacen presentes.
 - b) Presentarse al profesor con las novedades para el inicio de las clases.
 - c) Elevar el libro de novedades del curso a la División de Estudios al término de las actividades del día.
 - d) Presentar el libro de control de cátedras a los profesores para su firma.
 - e) Controlar la conservación de muebles, útiles, materiales y equipos del curso, debiendo comunicar de inmediato a la Jefatura de la División de Estudios cualquier novedad de importancia.
- Elevar el registro de asistencia de los estudiantes a la Jefatura de la División de Estudios a final de la primera hora de clase.
- En caso de inasistencia a clases del profesor, comunicará inmediatamente al jefe de la División de estudios para tomar las medidas pertinentes.
- Comunicar a las autoridades pertinentes la comisión de hechos punibles cuando se tuviere conocimiento.
- Cumplir con las actividades propias del Jefe de Curso además de las que les fueren asignadas y que por su naturaleza le corresponda.



**CAPÍTULO IV
DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Artículo 29. El sistema de evaluación tendrá por finalidad evaluar el grado de aprovechamiento de la enseñanza e interpretación mediante pruebas de conceptos, los estudiantes deben obtener como mínimo la calificación 2(dos) que representa el 70% de rendimiento académico para aprobar las materias.



Comandancia

Artículo 30. Las calificaciones serán cuantitativas y cualitativas, considerando la escala:

1 a 1,99	Aplazado
2 a 2,99	Regular
3 a 3,99	Bueno
4 a 4,99	Muy Bueno
5	Excelente

Artículo 31. El Término Medio general de cada uno de los estudiantes se establecerá sumando todos los puntajes logrados de cada asignatura y dividiendo por la totalidad de las mismas; y serán registradas en las planillas de Calificaciones al igual que en el Certificado de Estudios de cada estudiante.

Artículo 32. La evaluación del rendimiento académico, son:

a) **Ordinario:** La que se realiza en los tiempos establecidos en el calendario académico y se dividen en:

Procesual, que será aplicado durante el desarrollo del contenido programático que será evidenciado por:

- la participación activa y pertinente del estudiante;
- trabajos encomendados conforme a los criterios establecidos en el plan anual de la asignatura.

Parcial, que aplicado según criterio del profesor.

Final, al término de cada Ciclo.

b) **Regularización:** Es la prueba realizada en caso de aplazo en alguna materia.

c) **Extraordinario:** Es la prueba realizada fuera de la fecha establecida por razones justificadas y autorizadas por resolución de la Dirección de Postgrado.

Artículo 33. El aplazado en alguna materia tiene derecho al examen de regularización dentro de los 10 días finalizados los exámenes ordinarios, y la fecha será establecida por la Jefatura de la Unidad Académica; en caso de aplazarse nuevamente será excluido como estudiante de ese periodo académico.

CAPÍTULO V DE LOS EGRESADOS

Artículo 34. Los estudiantes que aprueben el programa de estudios obtendrán el título de "ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN Y SEGURIDAD", "ESPECIALISTA EN INVESTIGACIÓN Y ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA" y ostentarán el Brevet correspondiente.



Comandancia

Artículo 35. El estudiante: "Oficial Segundo de la Policía Nacional"; que haya demostrado compromiso en el cumplimiento de las actividades áulicas, valores y principios morales y éticos en su desempeño durante el periodo académico, con el mejor promedio de calificaciones será nominado como el Egresado Distinguido de la Promoción, y se le otorgará el Brevet y le corresponderá Diploma de honor y Menciones instituidos por la Comandancia de la Policía Nacional, de la Escuela u otras instituciones Públicas o Privadas. Los profesores de la Escuela podrán otorgar premio al mejor estudiante en cada materia que será reconocido por la Jefatura de la Unidad Académica.

**CAPÍTULO VI
DE LA EXTENSIÓN EDUCATIVA**

Artículo 36. La extensión de la Educación Superior Policial, tiene carácter multidisciplinario, participativo, democrático, crítico, integrador y contextual. Las actividades de extensión contribuyen a la formación integral de los estudiantes cuando éstos participan en ellas; asimismo se presentan como alternativas educacionales y como mecanismo de actualización y/o perfeccionamiento de conocimientos, habilidades y actitudes profesionales.

Artículo 37. La finalidad de la extensión, es la de proyectar la educación policial hacia la comunidad nacional, comunicar los logros de las ciencias y de las técnicas, así como lograr un enfoque integrador en la solución de la problemática social.

Artículo 38. La coordinación de las Actividades de Extensión, estará conformada por comisiones integradas por jefes, personal de la unidad académica y estudiantes de la Escuela conforme a Directiva y Reglamento vigente.

**TÍTULO IV
DE LOS MÉRITOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

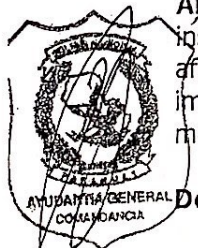
**CAPÍTULO I
DE LOS MÉRITOS**

Artículo 39. Los profesores que se hayan destacado en la enseñanza demostrando suficientes méritos en las prácticas de virtudes morales e intelectuales, por el celo y dedicación demostrados en el desempeño profesional, o haber presentado proyectos dirigidos a trabajos de utilidad trascendental para la Institución, recibirán menciones honoríficas y de reconocimiento, otorgado por la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial a propuesta de la Jefatura de Unidad Académica.



**CAPÍTULO II
DE LAS FALTAS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES**

Artículo 40. Se considera falta toda infracción a las disposiciones legales y reglamentarias institucionales; las circunstancias que sean de capacidad, aptitud y comportamientos que afecte el cumplimiento de las actividades académicas tanto de estudiantes y profesores como impedimento para el cumplimiento de la finalidad y misión de la Escuela, y las que se mencionan a continuación.



De los estudiantes:

- a) La inasistencia injustificada a clases y otras actividades académicas de la Escuela.


Comandancia

- b) Llegada tardía injustificada a las actividades académicas y de extensión.
- c) Trato irrespetuoso al profesor o compañeros del curso y autoridades de la Escuela.
- d) No respetar el conducto correspondiente para la solicitud de algún recurso.
- e) Descortesía.
- f) Salir del curso sin permiso.
- g) Quebrantar el desarrollo normal de la clase.
- h) Desatención o adoptar postura inadecuada en clase.
- i) Fraude en el examen.
- j) Dirigirse a Superiores o subalternos con palabras ofensivas u obscenas.
- k) Otros actos que taxativamente estén previstos en la Ley 222/93 Orgánica Policial y sus modificaciones, y el Reglamento Disciplinario Institucional.

Artículo 41. Sanciones: Las sanciones se regirán por las leyes y reglamentos institucionales.

Artículo 42. Serán causales de exclusión:

- a) Ausencias injustificadas por 3 (tres) veces consecutivas o 5 (cinco) veces alternadas.
- b) Por aplazo en el examen de regularización.
- c) Fraude en los exámenes debidamente comprobado en un proceso de sumario administrativo policial.
- d) Por condena en causas penales firmes y ejecutoriadas.
- e) Renuncia voluntaria, presentada por escrito.
- f) Por sanción disciplinaria de baja.

Artículo 43. Serán causas justificadas:

- a) Presentación del certificado médico correspondiente.
- b) Casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente comprobadas.
- c) Servicios establecidos por nota u Orden de Operaciones del Instituto Superior de Educación Policial.
- d) Por situaciones de comparecencia ante la Justicia.

CAPÍTULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA DOCENTES

Artículo 44. Serán causas de exclusión:

- a) Ausencia injustificada a clase, 3 veces consecutivas y 5 alternadas.
- b) Tres apercibimientos por escrito y dictamen de recomendación del Consejo Asesor Superior del ISEPOL.
- c) Falta al decoro institucional evidenciado por cualquier medio de difusión masiva o redes sociales y dictamen de recomendación del Consejo Asesor Superior del ISEPOL.
- d) Irregularidades cometidas en la calificación de prueba que pueden ser:
 - Parcialidad manifiesta hacia el estudiante.
 - Facilitación de temas de prueba al estudiante.
- e) Por enfermedad que imposibilite la función.
- f) En el caso de profesores del cuadro de la Policía Nacional, por traslado que dificulte el normal cumplimiento de la función docente.





Comandancia

- g) Por modificación total o parcial del Plan de Estudio que implique supresión de asignaturas y/o sección.
- h) Por condena judicial que lo inhabilite a ocupar cargo público.

Artículo 45. Los profesores serán apercibidos por:

- a) Ausencia injustificada a clase.
- b) Impuntualidad en la entrega de documentos (pruebas, planes, otros).
- c) Demostrar desinterés pedagógico en la docencia e infringir reiteradamente disposiciones reglamentarias.
- d) Trato irrespetuoso a las autoridades académicas.
- e) Trato irrespetuoso al estudiante y la falta de puntualidad en clase.

Artículo 46. Las medidas disciplinarias de apercibimiento serán aplicadas por el Jefe de la Unidad Académica y las de exclusión se realizará a la resulta de sumario administrativo.

Artículo 47. La investigación administrativa será dispuesta por el Director de Post Grado a pedido del Jefe de la Unidad Académica. En la orden del sumario, será designado un Fiscal que tendrá a su cargo la investigación y será desempeñado por un personal policial con título de Abogado, miembro de la asesoría jurídica del ISEPOL. El cargo de Juez será ejercido por el Director General. La sustanciación del procedimiento investigativo será conforme al Reglamento del Sumario Administrativo Policial, a excepción del plazo, el cual quedará terminado dentro de los cuarenta y cinco días de su iniciación, y la Resolución Definitiva será dictada dentro de los quince días de hallarse la causa en estado de resolución.

**TÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 48. Los Oficiales Segundos de la Especialidad de Sanidad, deberán presentar a esta Unidad Académica Título de Especialización en el Área de la Salud registrado y legalizado en los Ministerios de Educación y Ciencias y; Salud Pública respectivamente, que se remitirá a la Dirección de Postgrado para su reconocimiento.



Artículo 49. Los profesores asistirán al desarrollo de las clases, de la siguiente manera:

- a) Uniforme de servicio "B", Oficiales activos y servicio "A" en periodo de examen.
- b) Uniforme de servicio "C" para Oficiales retirados y profesores civiles (damas y caballeros).
- c) Para conferencias, visitas académicas y ceremonias: A orden



Artículo 50. Los alumnos asistirán al desarrollo de las clases, de la siguiente manera:

- a) Uniforme de servicio "B" en aulas.
- b) Uniforme de servicio "C" para Educación física atuendo establecido en el Reglamento de Uniforme de la Policía Nacional.
- c) Para conferencias, visitas académicas y ceremonias: A orden
- d) Uniforme de servicio "C" en situaciones de alerta de seguridad dispuestas por la Comandancia de la Policía Nacional y a orden.

Artículo 51. Los alumnos asistirán a las clases sin sus armas reglamentarias o cualquier otro tipo de arma, salvo directiva académica.



POLICÍA NACIONAL



■ GOBIERNO
■ NACIONAL

*Paraguay
de la gente*



Comandancia

Artículo 52. Los estudiantes no podrán retirarse de las clases, salvo caso de urgencia previa autorización de la Jefatura de la Unidad Académica.

Artículo 53. La jefatura de la Unidad Académica otorgará permiso a los profesores en los siguientes casos:

- a) Por razones justificadas, presentadas por escrito en la División de Estudios.
- b) Por prescripción médica.
- c) Visita oficial al extranjero.

Para todos los casos precedentes, cada profesor deberá obligatoriamente nominar al comienzo del año un docente adjunto como reemplazante.

2°. Derogar la Resolución Nro. 29, de fecha 17 de junio de 1997 y todas las disposiciones reglamentarias contrarias a la presente Resolución.

3°. Publicar e insertar en el registro oficial de Resoluciones de la Policía Nacional.



GREGORIO WALTER VAZQUEZ ALDERETE
Comisario General Comandante
Comandante de la Policía Nacional



BRIGIDO OJEDA BAEZ
Comisario Principal M.C.P.
Ayudante Genl. y Jefe de Gabinete