



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente



RESOLUCIÓN Nro. 571

**QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y ASESORAMIENTO POLICIAL, COMPONENTE DE LA DIRECCIÓN DE POSTGRADO DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN POLICIAL.**

Asunción, 26 de junio 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...".

**Que,** el Departamento de Estudios de Leyes y Reglamento se ha expedido en los términos del Dictamen N° 48, de fecha 21 de junio de 2018, que en su parte conclusiva dice: Por tanto, conforme a los argumentos legales esgrimidos y considerando el objeto del proyecto de actualización del Reglamento Orgánico, esta División, considera oportuno ajustar dicha reglamentación conforme a los niveles de exigencias de la educación superior, a ese efecto, debiendo ser aprobado por resolución de la máxima autoridad de la institución.

**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:**

**1°.** Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial, componente de la Dirección de Postgrado del Instituto Superior de Educación Policial - ISEPOL, conforme a los siguientes términos:



**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*



*Comandancia*

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

**Artículo 1º.** La Escuela de Administración y Asesoramiento Policial es una instancia educativa de la Dirección de Postgrado del ISEPOL, encargada de brindar a los Oficiales Subalternos, con el grado de Oficial Inspector, los conocimientos e informaciones modernas de las ciencias, la técnica, la táctica, la gestión y asesoramiento policial de las dependencias de la Institución Policial.

**Artículo 2º.** La Escuela de Administración y Asesoramiento Policial tiene como:

### **VISIÓN**

Perfeccionar a Oficiales Inspectores con altos estándares profesionales, caracterizados por su liderazgo, pro actividad, responsabilidad social, compromiso ético y cumplimiento irrestricto de las leyes y los Derechos Humanos, y gran capacidad de trabajo en equipo; prepararlos para gerenciar con eficacia y eficiencia dependencias policiales y formar parte del plantel de oficiales Jefes.

### **MISIÓN**

La enseñanza y la formación profesional de Oficiales inspectores, para dotarlo de capacidad técnico – profesional, para gerenciar Jefaturas y Sub Jefaturas de las distintas dependencias policiales, para desempeñarse en forma eficaz y eficiente como integrante del Consejo Asesor de los Organismos que conforman la Policía Nacional.

**Artículo 3º.** Los Objetivos de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial:

- a) Perfeccionar a Oficiales como líderes en gerenciamiento policial y conocimientos afines que hacen a las funciones en materia de seguridad pública.
- b) Ofrecer una formación científica, humanística y tecnológica que promueva una educación integral y de calidad.
- c) Propiciar el desarrollo de profesionales con pensamiento creativo, crítico, con ética y conciencia social, inspirados en los valores de la justicia, la democracia y la libertad.
- d) Contribuir a salvaguardar y consolidar los valores que sustentan una sociedad democrática, la protección de la seguridad interna, la protección del medio ambiente, el respeto a los derechos humanos y la búsqueda de una sociedad más libre, justa, inclusiva y equitativa.
- e) Propiciar la investigación y la extensión en el ámbito de gerenciamiento policial, contribuyendo al fortalecimiento de la seguridad ciudadana.
- f) Cultivar y difundir la cultura universal y particular de la nación.
- g) Analizar la problemática de la seguridad ciudadana y elaborar propuestas de acción que respondan a las necesidades sociales de seguridad.



**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

☆☆☆☆  
*Comandancia*

- h) Establecer y fomentar relaciones e intercambios, en el ámbito académico y cultural, con instituciones y organismos nacionales e internacionales, con institutos del mismo nivel, con el fin de colaborar activamente en la creación y difusión de los conocimientos científicos.
- i) Propiciar en la sensibilización y desarrollo de la empatía hacia la sociedad y su problemática.
- j) Contribuir positivamente a la valoración de la carrera policial, fomentando el orgullo y sentido de pertenencia institucional.

## **TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN**

### **CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 4°.** La Escuela de Administración y Asesoramiento Policial, se organiza en:

Jefatura de Unidad Académica  
Gabinete.

- Ayudantía.
- Relaciones Públicas.
- Asuntos Jurídicos
- Servicios Generales.
- Consejo Asesor.
- Unidad de Investigación.
- Jefe de División de Estudios
  - Asesoramiento Pedagógico.
  - Sección Orientación.
  - Sección Evaluación
  - Secretaría Académica.
- Plantel de Profesores y Tutores
- Centro de Recursos de Aprendizaje.
  - Laboratorio didáctico.
  - Archivo.
  - Biblioteca.
  - Informática.



**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*



**CAPÍTULO II  
SECCIÓN I  
DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA**

**Artículo 5°.** La Jefatura de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial 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 y 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 Administración y Asesoramiento Policial.
- b) Planificar, supervisar y ejecutar las actividades de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial.
- c) Orientar y Evaluar la Gestión de la Unidad Académica.
- d) Aplicar las disposiciones internas que regulen el funcionamiento de la Escuela.
- e) Difundir los trabajos relacionados a las doctrinas y metodologías sobre la Seguridad Interna.
- f) Elaborar, presupuestar 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.
- g) Solicitar a través la de la Dirección de Posgrado la aprobación de Planes, Programas y Directivas para el desarrollo de las actividades de la Unidad Académica.
- h) Implementar los Planes, Programas y Directivas de la Unidad Académica, aprobada por la Dirección General del ISEPOL
- i) Presidir las Ceremonias académicas, el Consejo Asesor y los viajes de estudio.
- j) Establecer relaciones académicas con los Organismos Gubernamentales y otras entidades nacionales o extranjeras, que cumplan actividades afines.
- k) Proponer las modificaciones y ajustes a la Planificación Estratégica de la Escuela, conforme a los proyectos elaborados.
- l) Solicitar el llamado a concurso de profesores conforme al Reglamento.
- m) Presenciar y evaluar las exposiciones o presentaciones que realicen los estudiantes como resultado de los seminarios, trabajos grupales y trabajos de investigación final o tesis.
- n) Remitir a la Dirección de Posgrado del ISEPOL para su consideración las novedades, planes y proyectos.
- o) Informar periódicamente a la Dirección de Posgrado el desarrollo de las actividades y los resultados alcanzados por la Escuela.
- p) Conferir menciones honoríficas a profesores, visitantes sobresalientes y distinguidos.





**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*



- q) Conferir distinción "Honoris Causa", a profesores, autoridades nacionales, extranjeras o a personas que prestan servicios relevantes a la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial.
- r) Elevar a la Dirección de Posgrado el resultado parcial y final de las evaluaciones y solicitar el reconocimiento de estudios, concesión de diploma, título y el uso de brevet correspondiente.
- s) Rubricar Título, Certificados, Menciones y otros documentos de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial.
- t) Solicitar la remoción de profesores y exclusión de estudiantes por causales establecidas en la Ley Orgánica de la Policía Nacional y en el presente Reglamento.
- u) Establecer vacancias para miembros de las Fuerzas Armadas y representantes Civiles que ostenten título de grado, conforme al Reglamento y la Política Institucional.
- v) Otorgar permisos a profesores, estudiantes, al personal policial y funcionario a su cargo.
- w) Disponer la revisión del examen solicitado por el interesado.
- x) Cumplir otras funciones afines al cargo.

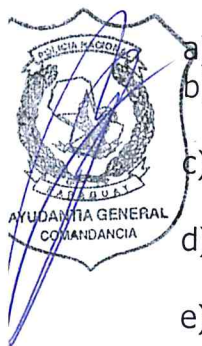
## **SECCIÓN II DEL GABINETE**



**Artículo 6°.** El gabinete es un órgano permanente encargado de coadyuvar a la Jefatura de la Unidad Académica para el cumplimiento de sus funciones, será ejercida por un Oficial de Prevención y Seguridad o Investigaciones, y está conformado por:

- Sección Ayudantía.
- Sección Relaciones Públicas.
- Sección Asuntos Jurídicos.
- Sección Oficina de Servicios Generales.

**Artículo 7°.** La Sección Ayudantía será desempeñada por un Oficial Subalterno de Prevención y Seguridad o Investigaciones, que cumplirá las siguientes funciones:



- a) Recibir y tramitar las documentaciones.
- b) Registrar e informar de las reuniones, eventos y actos protocolares a la que es invitado el Jefe de la Unidad Académica.
- c) Informar al Jefe de la Unidad Académica sobre los hechos de relevancia que afecta a la Jefatura.
- d) Mantener la confidencialidad de los documentos y demás asuntos relacionados a su función.
- e) Ejercer el control del cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por el Jefe de la Unidad Académica.
- f) Evacuar consultas y solicitudes de información.
- g) Controlar el proceso de archivo general.



- h) Cumplir otras funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia.

**Artículo 8°.** La Sección Relaciones Públicas es la encargada de mantener informada al público interno y externo de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial, a fin de mantener la imagen positiva de la Unidad. Será ejercida por un Oficial idóneo en el área, que cumplirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la División de Relaciones Publicas, Ceremonial y Protocolo del ISEPOL; referente a los actos oficiales y para brindar información a los medios de comunicación.
- b) Ejercer otras funciones propias de su competencia.

**Artículo 9°.** La Sección Asuntos Jurídicos es la encargada de asesorar a la Jefatura de la Unidad Académica en asuntos de carácter jurídico puesto a su consideración. Será ejercida por un personal con título de Abogado, que cumplirá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Jefe de la Unidad Académica en los asuntos jurídicos y administrativos.
- b) Elaborar Proyectos de resolución y demás documentos de carácter Institucional.
- c) Orientar en las diferentes áreas en materia jurídicas.
- d) Realizar los trámites en los casos de donación, pérdida o daños al patrimonio de la Institución, conforme al Manual de Procedimientos de Bienes, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado.
- e) Realizar los trámites en los casos de lesión o muerte del personal adscrito a la Unidad en acto de servicio.
- f) Asesorar en la elaboración de informes de carácter legal a las diferentes peticiones u otras acciones presentadas ante la Unidad Académica.
- g) Representar a la Unidad Académica en los procesos judiciales o administrativo.
- h) Cumplir otras funciones afines de acuerdo a su competencia.

**Artículo 10.** Servicios Generales, es la encargada del cuidado general de la Unidad y de sus bienes, estará integrado por personal especializado en el área de conducción, electricidad, plomería, pintura, carpintería, albañilería y jardinería. 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 Escuela de Administración y Asesoramiento Policial.
- e) Mantener actualizado el inventario de los vehículos y demás abastecimientos.



**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

☆☆☆☆  
*Comandancia*

- f) Sugerir medidas tendientes a mejorar los servicios de transporte.
- g) Cumplir otras funciones afines de acuerdo a su competencia.

### **SECCIÓN III DEL CONSEJO ASESOR**

**Artículo 11.** El Consejo Asesor es un organismo no permanente, encargado de asesorar al Jefe de la Unidad Académica para la adecuada toma de decisiones, para el análisis de los aspectos jurídicos, administrativos y académicos. Lo integran:

- Jefe de División de Estudios.
- Asesora Pedagógica
- Orientador
- Evaluador
- Jefe de Gabinete.
- Un profesor representante, elegido por el plantel de Profesores
- Un estudiante representante, elegido por sus pares o el encargado de curso.

#### **Son sus funciones:**

- a) Asesorar a la Jefatura de la Unidad Académica previa en la toma de decisiones en los casos sometidos a su consideración, relativos:
  - al planeamiento curricular,
  - remoción de profesores por causas fundadas,
  - otorgar premios y distinciones a profesores, estudiantes, y
  - otras personas de otros aspectos que afectan a la política educativa Institucional.

### **SECCIÓN IV DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION**

**Artículo 12.** La Unidad de Investigación (UNI) de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial, será presidida por el Jefe de la Unidad Académica que impulsará el trabajo en equipo, en coordinación y comunicación constante con la Unidad Central de Investigación (UCI) del ISEPOL.

**Artículo 13.** La Unidad de Investigación (UNI) de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial, estará integrado por el Jefe de la Unidad Académica, el Jefe de la División de Estudios, el Asesor Pedagógico, los Tutores y los Profesores de Metodología de la Investigación Científica; que serán nombrados por la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial al inicio de año académico.

**Artículo 14.** Son funciones y tareas de la Unidad de Investigación (UNI):



**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

☆☆☆☆  
*Comandancia*

- a) Elaborar las áreas temáticas y líneas de investigación, conforme al proyecto académico, el perfil de egreso y la malla curricular desarrollada que deberán ser refrendadas por la Unidad Central del Investigación (UCI) del ISEPOL, y aprobadas por el Consejo Asesor Superior; para finalmente ser publicadas a conocimiento de la comunidad académica del ISEPOL.
- b) Diseñar el cronograma del proceso de elaboración de tesis que deberán ser refrendadas por la Unidad Central del Investigación (UCI) del ISEPOL, y aprobadas por el Consejo Asesor Superior; para finalmente ser publicadas a conocimiento de la comunidad académica del ISEPOL.
- c) Presentar su plan de trabajo, a la Dirección de Posgrado, a inicio de cada año.
- d) Socializar las áreas temáticas, líneas de investigación y el cronograma del proceso de Tesis con la comunidad académica
- e) Mantener reuniones mensuales, como mínimo, entre sus miembros para coordinación y acompañamiento del proceso de elaboración y presentación de las tesis.
- f) Verificar la aplicación de las áreas temáticas, líneas de investigación y realizar las sugerencias de rectificación, si correspondiere.
- g) Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de tesis.
- h) Presentar a la Unidad Central de Investigaciones (UCI), para el acuerdo correspondiente; conforme al cronograma de tesis, los temas y títulos, así como los Protocolos y Tesis aprobados, por los Tutores respectivos.
- i) Informar a la comunidad académica acerca de los temas y títulos aprobados por los Tutores.
- j) Proveer a los Tesistas y Tutores, las hojas de evaluación del Protocolo, Anteproyecto, Proyecto de Investigación y del Informe Final o Tesis.
- k) Verificar que los Protocolos y las Tesis se ajusten a los requerimientos del Reglamento de Tesis del ISEPOL; sugiriendo las modificaciones que correspondan y validar la aprobación de los mismos, realizada por los Tutores respectivos.
- l) Remitir a la Unidad Central de Investigaciones (UCI) los Informes de Investigación o Tesis aprobados por los Tutores correspondientes, para la emisión del Dictamen que habilita a la Defensa Oral.
- m) Elaborar conforme al cronograma establecido el calendario de Defensa Oral de Tesis y conformar las Mesas Examinadoras.
- n) Informar a la UCI acerca de las fechas de defensa y la conformación de las Mesas Examinadoras.
- o) Informar a la comunidad académica sobre las Tesis habilitadas para la Defensa Oral y el calendario correspondiente.
- p) Proporcionar a los Tesistas, Tutores y Miembros de las Mesas Examinadoras las hojas de evaluación de la defensa oral de Tesis.
- q) Llevar un registro detallado de todas sus actuaciones y elaborar informes acerca del proceso de elaboración de tesis.
- r) Cumplir otras funciones o tareas que correspondan al ámbito de su competencia.







POLICÍA NACIONAL



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

Paraguay  
de la gente



### CAPÍTULO III SECCIÓN I DE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 15.** La Jefatura de la División de Estudios es la encargada de dar cumplimiento a la actividad académica de la Unidad, será ejercida por un Oficial Jefe, egresado de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial, con el Título de Magister, idóneo en Ciencias de la Educación Policial, que cumplirá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, orientar y controlar las actividades académicas de la Unidad.
- b) Presentar a consideración de la Jefatura de la Unidad Académica los programas, directivas y otros documentos relacionados con las actividades académicas de la Escuela.
- c) Coordinar la organización de los viajes de estudios e investigaciones que deban realizarse en el país y en el extranjero.
- d) Plantear a los catedráticos de la Escuela tareas académicas.
- e) Proponer al Jefe de la Unidad Académica la reunión del Consejo de Asesor para tratar temas académicos o disciplinarios de los alumnos, de conformidad al Reglamento.
- f) Elevar al Jefe de la Unidad Académica informes relativos a profesores y estudiantes.
- g) Controlar la oportuna distribución de las directivas y notas de instrucción a los profesores.
- h) Proponer las adquisiciones de materiales y equipos necesarios para el apoyo de las actividades académicas.
- i) Controlar el uso y mantenimiento adecuado de equipos de apoyo didáctico, audiovisuales y mobiliarios de la Escuela.
- j) Fiscalizar la asistencia, disciplina y el cumplimiento de las funciones académicas y administrativas de los estudiantes y comunicar de inmediato las transgresiones a las leyes y reglamentos.
- k) Elevar el anteproyecto de presupuestos anual de gastos de la División de Estudios a la Jefatura de la Unidad Académica.
- l) Ejercer otras funciones propias de su competencia.



### SECCIÓN II DEL ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO, DE LA ORIENTACIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 16.** El equipo de Asesoramiento Pedagógico, la Orientación y la Evaluación estará conformada por especialistas en Ciencias de la Educación o Ciencias Policiales, dependerá del Jefe de la División de Estudios, será ejercido por personal idóneo en la materia, con título universitario en el área educativa.





**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*



## **DEL PERFIL DE LOS ESPECIALISTAS**

Para ocupar el cargo de Asesor Pedagógico se requiere de:

- Lic. en Ciencias de la Educación.
- Didáctica de la Educación Superior.
- Especialización en Investigación Científica.
- Especialización en Evaluación Educacional.
- Maestría en Educación.

**Son sus funciones:**

**Con el Jefe de División de Estudios:**

- a) Elaboración, ejecución, evaluación y perfeccionamiento de la Directiva Académica Institucional.
- b) Adecuación del diseño curricular, desarrollo y evaluación del currículo, en la búsqueda de la calidad y pertinencia de la educación policial.
- c) Análisis de situaciones emergentes de los procesos educativos vivenciados en la institución y búsqueda de soluciones alternativas.
- d) Planificación, ejecución y evaluación de reuniones con profesores y estudiantes.

**Con los profesores:**

- a) Supervisión de los programas de estudios y planes didácticos que se implementan en las instituciones.
- b) Organización de reuniones y asistencia técnica de carácter pedagógico.
- c) Supervisión del desempeño docente, en la búsqueda de aprendizajes significativos y funcionales.
- d) Análisis de los resultados, de la evaluación del rendimiento académico del estudiante, del docente y otras variables que puedan influir en el proceso educativo.

**Con los estudiantes:**

- a) Organización y desarrollo de actividades de integración interpersonal.
- b) Informaciones generales del sistema de educación policial y en especial las que caracterizan a la Institución.
- c) Análisis de casos emergentes del desarrollo de las actividades académicas.
- d) Evaluación del desarrollo del curso.
- e) Programación y acompañamiento en las actividades de enriquecimiento curricular, pasantías, conferencias, visitas.



**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*



*Comandancia*

### Otras funciones:

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

### Para ocupar el cargo de Orientador se requiere de:

- Lic. en Psicología Educativa.
- Lic. en Ciencias de la Educación.
- Especialización en Orientación Educativa.
- Didáctica de la Educación Superior.

### Son sus funciones:

- a) Asesorar y orientar a docentes y estudiantes sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del Plantel.
- b) Atender las inquietudes de su competencia que le formulen estudiantes, docentes y tutores.
- c) Programar, ejecutar y evaluar su propio Plan Anual de Trabajo, el cual deberá ser sometido a consideración de la comunidad educativa para su conocimiento o eventuales sugerencias e inquietudes.
- d) Asesorar a los profesores en aspectos relacionados con el desarrollo intelectual, personal, social, vocacional y dinámica de grupo, entre otros temas, de los estudiantes a su cargo.
- e) Orientar a los estudiantes sobre las diferentes actividades extracurriculares que ofrece la institución educativa.
- f) Analizar las situaciones de rendimiento, conjuntamente con los docentes, acciones que fortalezcan el desarrollo de los estudiantes y su permanencia en el sistema educativo.
- g) Planificar y desarrollar las actividades de orientación colectiva de los grupos a su cargo, de acuerdo con los lineamientos emanados por el ISEPOL.
- h) Participar en la planificación y realización de investigaciones acerca de las situaciones colectivas e individuales de la población académica.
- i) Participar en la planificación, ejecución y evaluación de asesoramientos dirigidos al personal, tanto docente como administrativo.
- j) Coordinar acciones en su institución y con otras organizaciones de la comunidad, a efecto de promover el desarrollo de los programas y servicios de Orientación.
- k) Aplicar instrumentos de autoexploración y analizar los resultados conjuntamente con los estudiantes, para promover su autoconocimiento y proyecto de vida.
- l) Confeccionar y mantener actualizados los expedientes de cada uno de los estudiantes.





**POLICÍA NACIONAL**



**GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

☆☆☆☆  
*Comandancia*

- m) Asistir y participar en reuniones con superiores de los niveles institucional, regional y nacional, con la finalidad de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar conocimientos, analizar las situaciones que se presentan en el desarrollo de sus labores y proponer cambios, ajustes y soluciones.
- n) Ejecutar otras tareas propias del cargo relacionadas con la Orientación educativa.
- o) Llevar técnicamente el archivo de su oficina y responder por el uso adecuado, mantenimiento, cuidado y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.

**Para ocupar el cargo de Evaluador se requiere de:**

- Lic. en Ciencias de la Educación.
- Especialización en Evaluación Educacional y/o de los Aprendizajes.
- Didáctica de la Educación Superior.

**Son sus funciones:**

- a) Aplicar los procedimientos en la ejecución del modelo de evaluación curricular.
- b) Confeccionar planes y programas de evaluación curricular.
- c) Coordinar y supervisar el trabajo realizado por las comisiones, grupos de docentes, analistas, preparadores, pasantes, becas y servicios que participan en los proyectos de evaluación.
- d) Sistematizar y supervisar los proyectos, eventos técnicos, académicos, talleres, seminarios, cursos, reuniones y demás actividades sobre evaluación curricular.
- e) Definir necesidades y objetivos educacionales en materia de evaluación en cada asignatura.
- f) Determinar la validez del diseño de la evaluación curricular, revisándolo con el grupo de docentes.
- g) Dictar cursos teóricos-prácticos de formación en evaluación curricular a los docentes y directivos.
- h) Dirigir la realización de los diseños e instrumentos de evaluación de los aprendizajes de las unidades académicas.
- i) Ejecutar presentaciones en materia de Evaluación Curricular en eventos internos o externos a ISEPOL.
- j) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- k) Construir el marco muestral en el proceso de evaluación curricular.
- l) Establecer los criterios en la ponderación de la evaluación curricular.
- m) Estipular la efectividad de los aprendizajes.
- n) Fijar problemas educativos relacionados con evaluación curricular.
- o) Formular los objetivos y propósitos de la evaluación curricular.
- p) Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- q) Planificar la realización de eventos técnicos académicos.
- r) Proyectar las actividades a desarrollar tales como proyectos, cursos, reuniones y seminarios.





**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

☆☆☆☆  
*Comandancia*

- s) Programar la realización de los diseños de evaluación curricular según necesidades y prioridades.
- t) Efectuar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por sus superiores.
- u) Realizar seguimientos y supervisar los programas de evaluación curricular y hacer los ajustes necesarios.
- v) Suministrar información técnica a las autoridades, docentes, analistas y preparadores en materia de evaluación curricular, al término de los semestres o en forma anual.

### **SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Artículo 17.** 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, que cumplirá las siguientes funciones:

- a) Verificar que las planillas de calificaciones lleven fecha de examen y firma de los respectivos profesores.
- b) Elaborar las actas de las reuniones que se lleven a cabo en la Escuela de Estrategia Policial.
- c) Preparar los registros de reuniones de directivos y docentes, asistencias de docentes a clases, nóminas de estudiantes actualizados, registros de asistencias de tutores y estudiantes en las sesiones de elaboración de tesis, fichas personales de los estudiantes.
- d) Preparar, completar y controlar las planillas de calificaciones, Actas de Defensas de Tesis y otros documentos propios de la institución, en coordinación con el Jefe de División de Estudio.
- e) Realizar las gestiones Administrativas ante organismos afines de la Educación Superior.
- f) Mantener en orden las tesis aprobadas por año y secciones.
- g) Ejercer otras funciones propias de su competencia.



### **SECCIÓN IV DE LOS PROFESORES Y TUTORES**

**Artículo 18.** 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 19.** 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 20.** Los profesores ejercen la cátedra conforme a los delineamientos curriculares establecidos y deberán:

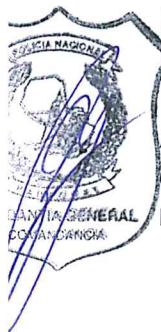
- a) Presentar al inicio del año académico el Plan anual de desarrollo de clase a la Oficina de Asesoramiento Pedagógico y una vez aprobado socializar con los estudiantes.
- b) Emplear procedimientos didácticos adecuados en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c) Evaluar a los estudiantes con criterios 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 21.** 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 Escuela, se encargará de la adquisición de todos los materiales necesarios para la enseñanza y el aprendizaje, será ejercido por un personal policial idóneo para el cargo.

**Artículo 22.** El laboratorio didáctico proporciona a los estudiantes los instrumentales, elementos e implementos con tecnología de última generación para realizar las acciones requeridas para el logro de las competencias profesionales promovidas a la enseñanza.





**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*

☆☆☆☆  
*Comandancia*


Lo integran:

- Licenciados en Ciencias Policiales.
- Peritos, y
- Técnicos en áreas profesionales policiales.


**Artículo 23.** El archivo es la oficina encargada de estructurar, organizar y dirigir el archivo de los documentos de la Escuela, 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 Escuela, 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 24.** 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 Escuela o por suscripción de convenios con redes nacionales e internacionales y cumplirá las siguientes funciones:

- 
- a) Ofrecer apoyo bibliográfico a las tareas académicas, a la investigación y la proyección social de la Escuela.
  - b) Seleccionar, adquirir, organizar, almacenar y difundir la información suficiente que permita la creación de los nuevos conocimientos.
  - c) Mantener una colección actualizada, debidamente clasificada y adecuada a las necesidades de los alumnos.
  - d) 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 "Tesis" aprobados y defendidos, formatos digitales etc.

**Artículo 25.** 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 (TICs), 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:

- 
- a) Facilitar a los docentes y estudiantes la actualización de equipos multimedia 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.



**POLICÍA NACIONAL**



**GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*



*Comandancia*

- 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 26.** Para el ingreso en la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial, los interesados se registrarán por el Reglamento de Admisión de la Escuela, aprobado por Resolución de la Comandancia.

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

**Artículo 27.** El curso de Maestría en Gestión y Asesoramiento Policial en la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial comprende una formación académica de un año lectivo, cuyo diseño curricular define los procesos educativos correspondientes.

#### **CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 28.** Son considerados estudiantes, todos los que han reunido los requisitos establecidos en el Reglamento de Admisión, serán nombrados estudiantes del Programa de Maestría en Gestión y Asesoramiento Policial por resolución de la Dirección General del ISEPOL, quienes una vez nombrado pasarán a revistar en la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial.

**Artículo 29.** 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 30.** 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.





**POLICÍA NACIONAL**



**GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

☆☆☆☆  
*Comandancia*

- 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 del servicio.
- e) Ser analizados sus reclamos conforme a Derecho y Reglamento.

**Artículo 31.** 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 y ceremonias, 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) de asistencia para tener derecho a los exámenes.

**Artículo 32.** La Jefatura de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial 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 División de Estudios cualquier novedad de importancia.
- f) Cumplir con las actividades propias del Jefe de Curso además de las que les fueren asignadas y que por su naturaleza le corresponda.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

☆☆☆☆  
*Comandancia*

- g) Elevar el registro de asistencia de los estudiantes a la Jefatura División de Estudios al final de la primera hora de clase.
- h) En caso de inasistencia a clases del profesor, comunicará inmediatamente al Jefe de Estudios para tomar las medidas pertinentes.
- i) Comunicar a las autoridades pertinentes la comisión de hechos punibles cuando se tuviere conocimiento.

#### CAPÍTULO IV DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

**Artículo 33.** Los estudiantes deben obtener como mínimo la calificación 2 (dos) que representa el 70% de rendimiento académico para aprobar las materias.

**Artículo 34.** La evaluación del rendimiento académico es:

- 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 35.** El aplazado en alguna materia tiene derecho al examen de regularización dentro de los 10 días finalizados los exámenes ordinarios, previa solicitud del interesado y en caso de aplazarse nuevamente será excluido definitivamente del curso.

Los demás casos serán dictaminados por Resolución de la Jefatura de la Unidad Académica.



Artículo 36. Las calificaciones serán cuantitativas y cualitativas, considerando la escala:

1 a 1,99	Aplazado
<b>2 a 2,99</b>	<b>Regular</b>
3 a 3,99	Bueno
<b>4 a 4,99</b>	<b>Muy Bueno</b>
5	Excelente

Artículo 37. 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.

### CAPÍTULO V DE LOS EGRESADOS

Artículo 38. El estudiante que aprueba, la defensa oral de Tesis será considerado graduado del programa y obtendrán el título de "MAGISTER EN GESTIÓN Y ASESORAMIENTO POLICIAL" (M.G.A.P.) y ostentará el Brevet correspondiente.

Artículo 39. El estudiante que no haya defendido la Tesis será considerado egresado del programa y se le expedirá el certificado correspondiente.

Artículo 40. El estudiante: "Oficial Subalterno de la Policía Nacional"; que haya demostrado compromiso en el cumplimiento de las actividades áulicas, valores y principios morales y éticos en su desempeño como estudiante, haya defendido su Tesis y 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, Menciones y los Premios instituidos.

Artículo 41. Los estudiantes que hayan obtenido las mejores calificaciones en las asignaturas y que sobresalieron en la práctica de virtudes morales y policiales, ética profesional o que hayan presentado un proyecto trascendental y útil para la institución, recibirán: Diploma de Honor, menciones y premios instituidos por la Comandancia de la Policía Nacional, de la Escuela u otras instituciones Públicas o Privadas.



**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*



El estudiante becado que obtuviere las mejores calificaciones en su categoría, recibirá Mención de Egresado de becado distinguido.

Los profesores de la Escuela podrán otorgar premio al mejor estudiante en cada materia que será reconocido por la Jefatura de la Unidad Académica.

## **TÍTULO IV EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA EXTENSIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 42.** 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 43.** La finalidad de la extensión, es la de proyectar la educación policial hacia la comunidad nacional, para el logro del objetivo del programa de maestría en gestión y asesoramiento policial que es la de "Perfeccionar a Oficiales como líderes en gerenciamiento policial y conocimientos afines que hacen a las funciones en materia de seguridad pública".

**Artículo 44.** Para el logro de la extensión académica, al inicio del año lectivo la Jefatura de la División de Estudios en conjunto con la Asesoría Pedagógica elaborará el Proyecto de Directiva de Extensión Académica con el objetivo de: "Realizar un relevamiento de datos en materia de seguridad ciudadana en los municipios de la República del Paraguay que permita la mejora continua del gerenciamiento policial con las comisiones vecinales para el fortalecimiento de la seguridad ciudadana."

**Artículo 45.** La Directiva de Extensión Académica deberá ser aprobada por la Dirección de Posgrado del ISEPOL, que deberá contener como estructura básica:

- a) Identificación de los municipios del país que serán visitados por los maestrandos del programa.
- b) Los objetivos generales y específicos de la Directiva.
- c) Organización de los grupos de trabajos.
- d) Procedimientos a ser realizados en las etapas de relevamiento de datos, análisis e informe final.
- e) Instrumentos a ser utilizados para el relevamiento de datos.
- f) Esquema para la elaboración del informe final.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente



## CAPÍTULO II DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

**Artículo 46.** La investigación se orienta hacia la búsqueda de conocimientos nuevos y la comprobación de los ya existentes, debe responder a intereses nacionales y específicamente a los problemas de la seguridad interna del país.

**Artículo 47.** La investigación debe desarrollarse como una actividad de sustancial importancia, en forma articulada y simultánea con las actividades académicas y de extensión.

**Artículo 48.** La evaluación de las investigaciones realizadas por los estudiantes se realizará conforme al Reglamento de Tesis del ISEPOL.

## TÍTULO V DE LOS MÉRITOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I DE LOS MÉRITOS

**Artículo 49.** 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 50.** 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.
- b) Llegada tardía injustificada a las actividades académicas y de extensión.



**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*



**Comandancia**

- 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 51. Sanciones:** Las sanciones se registrarán por las leyes y reglamentos institucionales.

**Artículo 52.** 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 53.** 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 54.** 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.



**POLICÍA NACIONAL**



■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

*Paraguay  
de la gente*



- 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.
- 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 55.** 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 56.** 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 57.** 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.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente



## TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 58.** Los estudiantes que hayan obtenido los mejores promedios en las pruebas de admisión, podrán ser nombrados becarios en representación de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial, a otras instituciones académicas afines, nacionales o extranjeras, la designación estará a cargo del Comandante de la Policía Nacional a propuesta en terna de los candidatos elevada por el Jefe de la Unidad Académica.

**Artículo 59.** Los profesores asistirán al desarrollo de las clases, de la siguiente manera:

- Uniforme de servicio "B", Oficiales activos y servicio "A" en periodo de examen.
- Traje: Oficiales retirados y profesores civiles (damas y caballeros).

**Artículo 60.** Los estudiantes asistirán al desarrollo de las clases, sin ningún tipo de armas, uniformado de la siguiente manera:

- Uniforme de servicio "B", para las actividades académicas normales.
- Para conferencias, visitas académicas, ceremonias y otros servicios: A orden
- Uniforme de Servicio "C": A orden.

**Artículo 61.** La asistencia a clases u otras actividades programadas por la Escuela son obligatorias, salvo causas justificadas por escrito como notas de servicio, orden judicial o certificado médico.

**Artículo 62.** Los estudiantes no podrán retirarse de las clases, salvo caso de urgencia y con autorización del Jefe de la Unidad Académica.

**Artículo 63.** La Jefatura de la Unidad Académica otorgará permiso a los profesores en los siguientes casos:

- Por razones justificadas, presentadas por escrito en la División de Estudios.
- Por prescripción médica.
- Visita oficial al extranjero.
- Para todos los casos precedentes, cada profesor deberá obligatoriamente nominar al comienzo del año un adjunto como reemplazante.

**Artículo 64.** La Jefatura de la Unidad Académica solicitará la convocatoria de postulantes para los periodos académicos 2020 al 2022 a Subcomisarios y Oficiales Inspectores, a fin de regularizar lo que establece el artículo 113 de la Ley N° 5757/16.





**POLICÍA NACIONAL**



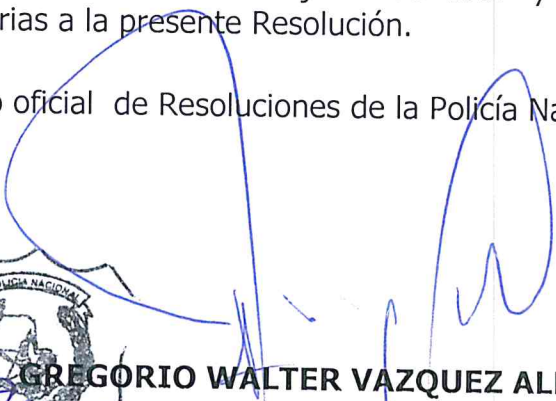
■ GOBIERNO  
■ NACIONAL


*Paraguay  
de la gente*

☆☆☆☆  
*Comandancia*

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 BÁEZ**  
 Comisario Principal M.C.P.  
 Ayudante Gral. y Jefe de Gabinete

