



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente



RESOLUCIÓN Nro. 731

POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL INSTITUTO DE IDIOMAS COMPONENTE DE LA DIRECCIÓN DE GRADO DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN POLICIAL.

Asunción, 14 de agosto de 2019.

VISTO: La Ley 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional con sus modificaciones, y;

CONSIDERANDO: Necesario que el Instituto de Idiomas, reglamente su organización, funcionamiento, conforme a las exigencias institucionales para el mejor cumplimiento de su misión.

Que, el Departamento de Comisión de Estudios de Leyes y Reglamentos ha sometido a estudios el referido proyecto y se ha expedido en los términos del Dictamen Nro. 69 de fecha 7 de agosto del 2019, que en su parte pertinente dice: "Por tanto, conforme a los argumentos legales esgrimidos y considerando necesaria la actualización del Reglamento Orgánico, esta División, considera oportuno ajustar dicha reglamentación conforme a las exigencias de la educación superior, por lo que se recomienda su aprobación por resolución de la máxima autoridad de la institución".

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

EL COMANDANTE DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PARAGUAY RESUELVE:

1º. Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto de Idiomas componente de la Dirección de Grado del Instituto Superior de Educación Policial, conforme a los siguientes términos:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El Instituto de Idiomas es una Unidad Académica que se encarga de la formación del personal policial en lenguas nacionales y extranjeras, a los fines del cumplimiento sin perjuicio a otros interesados.

Artículo 2º. El Instituto de Idiomas tiene como:

MISIÓN:

Formar profesionales competentes en lingüística de calidad en idioma Nacional y extranjero a Oficiales, Suboficiales, funcionarios de la Policía Nacional y personal civil, que respondan a los requerimientos técnicos conforme a las expectativas, los desafíos y necesidades institucionales.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Comandancia

VISIÓN:

Ser un instituto líder en calidad académica en la enseñanza de idiomas oficiales y extranjeras en la formación de talentos humanos reconocido por su capacidad y vocación profesional.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES

Artículo 3º. Son sus funciones del Instituto:

- a) Asesorar, supervisar y evaluar la enseñanza de idiomas en el ISEPOL.
- b) Planificar, coordinar y desarrollar cursos de idiomas, tanto presenciales como a distancia, destinados a capacitar al personal policial y civil de la Policía Nacional, como al público en general.
- c) Efectuar la evaluación para la acreditación del nivel de conocimiento de idioma.
- d) Evaluar a los oficiales que postulan para representar a la Policía Nacional en seminarios, cursos o misiones que se desarrollen en lengua extranjera.
- e) Planificar coordinar y ejecutar cursos de idiomas que sean de interés de la Policía Nacional.
- f) Coordinar convenios suscriptos por el ISEPOL y la Comandancia de la Policía Nacional con Instituciones Nacionales y extranjeras para la enseñanza idiomas conforme a las necesidades institucionales.
- g) Generar licenciados, técnicos, instructores e intérpretes con las competencias necesarias para cumplir con la misión institucional.
- h) Evaluar la aptitud y capacidad del estudiante en su desarrollo y aprendizaje y calificar su rendimiento.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 4º. El Instituto de Idiomas se organiza en:

- Jefatura de la Unidad Académica.
- Consejo de Profesores.
- Gabinete.
- Jefatura de División de Estudios.

SECCIÓN I DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 5º. La Jefatura del Instituto de Idioma, es la responsable de representar, administrar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades académicas. Será ejercida por Comisario Principal de Prevención y Seguridad o Investigaciones, egresado de la Escuela de Estrategia Policial, con el Título de Magister en Ciencias Policiales y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Representar, dirigir y administrar el instituto de idiomas.
- b) Planificar y supervisar las actividades de la Unidad Académica.
- c) Orientar y evaluar la gestión de la Unidad Académica.



POLICÍA NACIONAL



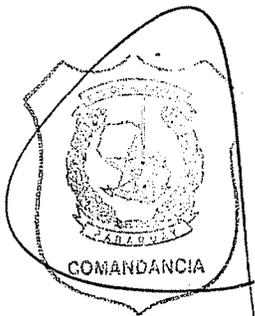
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente



Comandancia

- d) Aplicar las disposiciones internas que regulen el funcionamiento de la Escuela.
- e) Difundir los trabajos relacionados a las doctrinas y metodologías sobre lingüística.
- f) Elaborar y 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 grado la aprobación de Planes, Programas y Directivas para el desarrollo de las actividades de la Unidad Académica.
- h) Solicitar a través la de la Dirección de grado y la Dirección de la Dirección General del Instituto Superior de Educación Policial a la comandancia la aprobación y suscripción de convenios para la enseñanza de idiomas extranjeros.
- i) Implementar los Planes, Programas y Directivas de la Unidad Académica, aprobada por la Dirección General del ISEPOL.
- j) Presidir las Ceremonias académicas y el Consejo Asesor.
- k) Proponer las modificaciones y ajustes a la Planificación Estratégica del instituto, conforme a los proyectos elaborados.
- l) Solicitar el llamado a concurso de profesores conforme al reglamento.
- m) Remitir a la Dirección de Grado del ISEPOL para su consideración las novedades, planes y proyectos.
- n) Informar periódicamente a la Dirección de Grado el desarrollo de las actividades y los resultados alcanzados por el instituto.
- o) Conferir menciones honoríficas a profesores, visitantes sobresalientes y distinguidos.
- p) Elevar a la Dirección de Grado el resultado de las evaluaciones y solicitar el reconocimiento de estudios, concesión de diploma, título y el uso de brevet correspondiente.
- q) Rubricar Título, Certificados, Menciones y otros documentos del Instituto.
- r) Convocar al Consejo de Profesores.
- s) Solicitar la remoción de profesores y exclusión de estudiantes por causales establecidas en la Ley Orgánica de la Policía Nacional y el presente Reglamento.
- t) Tomar decisiones en situaciones no previstas en el Reglamento Orgánico para el mejor cumplimiento de la misión del Instituto, dando cuenta a la Dirección de Grado del ISEPOL.
- u) Disponer la revisión del examen solicitado por el interesado.
- v) Cumplir otras funciones afines no previstas en el Reglamento.



SECCIÓN II DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 6º. El Consejo de Profesores es un órgano consultivo en el área de la enseñanza, encargado de asesorar a la Dirección para la correcta toma de decisiones sobre cuestiones pedagógicas y de enseñanza – aprendizaje, se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que la Dirección considere necesario y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar la ejecución del Plan Anual de Estudio.
- b) Estudiar o sugerir la adopción y metodología tendientes a una permanente actualización de la enseñanza.
- c) Evaluar periódicamente el rendimiento académico.
- d) Sugerir a la Dirección la toma de decisiones o medidas necesarias cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 7º. El Consejo de Profesores estará presidido por el Director del Instituto y lo integran:



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente



- a) El jefe de la División Académica.
- b) El Asesor Técnico.
- c) Un representante de profesores.
- d) Un secretario.

Artículo 8º. Las resoluciones del Consejo de Profesores serán aprobadas, previo estudio y acuerdo de la mayoría de sus miembros y se hará constar en acta a cargo del secretario, sobre la cual podrá tomar decisiones el Jefe de Unidad Académica.

SECCIÓN III DEL GABINETE

Artículo 9º. El gabinete es un órgano permanente encargado de cooperar con el Jefe de la Unidad Académica para el cumplimiento de sus funciones, es ejercido por el Ayudante de la Jefatura y está integrado por:

- a) Sección Ayudantía.
- b) Sección Servicios Generales.

Artículo 10. La Sección Ayudantía es la encargada de organizar y coordinar las tareas y tramites que se desarrollan en el Instituto, así como el control de la agenda del Jefe. Será ejercida por un personal policial, con el grado que corresponda al cargo y 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 Escuela.
- 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 11. La Oficina de Servicios Generales, es la dependencia encargada de ofrecer un ambiente de trabajo agradable y ameno para que el personal del Instituto pueda realizar sus actividades eficazmente. Será ejercida por un Oficial Subalterno de la especialidad de Intendencia y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Prever los recursos financieros necesarios que demanden los gastos anuales.
- b) Ejercer con eficiencia las actividades asignadas en su área de responsabilidad.
- c) Custodiar y mantener los equipos, materiales y útiles asignados a su función.
- d) Elevar oportunamente a la instancia que corresponda la lista de necesidades del sector a su cargo.
- e) Presentar periódicamente proyectos que atañen al mejoramiento estructural y de infraestructura del Instituto, a fin de fortalecer el ambiente académico del año lectivo.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

☆☆☆☆
Comandancia

- f) Apoyar a las áreas educativas, administrativas y de investigación, proporcionando los recursos necesarios.
- g) Ejercer otras funciones propias de su competencia que por su naturaleza le corresponda.

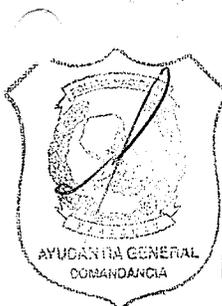
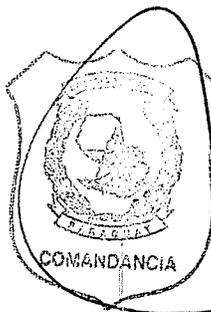
Artículo 12. Conformar la Sección Servicios Generales las siguientes oficinas:

- a) Oficina de transporte.

SECCIÓN IV DE LA JEFATURA DIVISIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 13. La Jefatura División de Estudios es la encargada de dar cumplimiento a la actividad académica, será ejercida por un Oficial Jefe de Prevención y Seguridad o Investigaciones, egresado de la Escuela de Administración y Asesoramiento Policial idóneo en Educación Policial, y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, orientar y controlar las actividades académicas del Instituto.
- b) Presentar a consideración de la Jefatura de la Unidad Académica los programas, directivas y otros documentos relacionados con las actividades académicas del Instituto.
- c) Coordinar la organización de los viajes de estudios e investigaciones que deban realizarse en el país o en el extranjero.
- d) Plantear a los catedráticos del Instituto tareas académicas.
- e) Proponer al jefe de la Unidad Académica la reunión del Consejo de Profesores 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 del Instituto.
- j) Fiscalizar la asistencia, disciplina y el cumplimiento de las funciones académicas y administrativas de los estudiantes y profesores, y comunicar de inmediato las transgresiones a las leyes y reglamentos al Jefe de la Unidad Académica.
- 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.



Artículo 14. La División de Estudios está conformada por:

- a) Asesoría Técnica Pedagógica.
- b) Secretaría Académica.
- c) Centro de Recursos de Aprendizaje.

DE LA ASESORÍA TÉCNICA PEDAGÓGICA

Artículo 15. La Asesoría Técnica Pedagógica es la encargada de la orientación, evaluación y asesoramiento didáctico-pedagógico al Instituto.



Comandancia

Sus funciones se orientarán principalmente hacia la coordinación y adecuación de las actividades educativas para el logro de los objetivos institucionales. Será ejercida por un especialista en Ciencias de la Educación con título universitario en lengua extranjera y cumplirá las siguientes funciones:

1) Con el Jefe de División de Estudios:

- a) Elaboración, ejecución, evaluación y perfeccionamiento de la Directiva Académica de la unidad.
- 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 de enseñanza y aprendizaje en la unidad académica y búsqueda de soluciones alternativas.
- d) Planificación, ejecución y evaluación de reuniones con profesores y estudiantes.
- e) Estudio de documentos del instituto que contengan cuestiones que guarden relación con las actividades académicas, didácticas y pedagógicas.

2) 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.

3) 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.

4) 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.

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 16. 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 y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Coadyuvar las actividades de la Jefatura de la División de Estudios.
- b) Transmitir las órdenes y directivas de la Jefatura de la División de Estudios a profesores, equipo técnico y alumnos.
- c) Preparar los Certificados y diplomas de estudios.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente



- d) Verificar que las planillas de calificaciones lleven fecha de examen y firma de los respectivos profesores.
- e) Preparar, completar y controlar las planillas de calificaciones en coordinación con el jefe de la División de Estudios.
- f) Realizar las gestiones Administrativas ante organismos afines del Ministerio de Educación y de la Educación Superior.
- g) Ejercer otras funciones propias de su competencia.

DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

Artículo 17. El Centro de Recursos de Aprendizaje es la encargada de la planificación, organización y archivo de los materiales bibliográficos y didácticos destinados a su dependencia. Estos materiales conforman propiedad de la Unidad Académica y se encargará de la adquisición de todos los materiales necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje, y será ejercido por un personal policial idóneo para el cargo.

Artículo 18. Integran el Centro de Recursos de Aprendizaje:

- a) Oficina Archivo.
- b) Oficina Biblioteca.
- c) Oficina Informática.

Artículo 19. La Oficina Archivo es la 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 Oficina Biblioteca es la 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:

- a) Ofrecer apoyo bibliográfico a las tareas académicas, a la investigación y la proyección social de la Unidad Académica.
- 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 aprobados y defendidos, formatos digitales.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente



Artículo 21. La Oficina 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:

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

CAPÍTULO II DE LOS PROFESORES

Artículo 22. Los profesores del Instituto deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer buena conducta y reputación en la sociedad.
- Poseer Título habilitante para el ejercicio de la docencia de idioma y el nivel respectivo, experiencia y reconocida trayectoria en su especialidad.
- Tener habilitación pedagógica y haber sido admitido previa participación en concurso de **Títulos, Méritos y Aptitudes**.

Artículo 23. 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 función en caso de ausencia o impedimento del titular. Son propuesto 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 académicos del titular para el ejercicio de la docencia, reconocidos por la Jefatura de la Unidad Académica.

Artículo 24. Los profesores ejercen la cátedra conforme a los delineamientos curriculares establecidos y deberán:

- Realizar la enseñanza empleando procedimientos didácticos adecuados.
- Evaluar a los estudiantes con criterios y formalidades establecidos.
- Informar a la Jefatura de la División de Estudios del rendimiento de los estudiantes.
- Acudir al llamado de la Jefatura de la Unidad Académica para el cumplimiento de trabajos específicos.
- Proponer visitas académicas de extensión cultural o profesional a instituciones públicas o privadas.
- Plantear modificaciones o actualizaciones del programa de estudio.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL *Paraguay de la gente*

Comandancia

- g) Presentar los temarios elaborados para los exámenes en el curso, el día y hora de la evaluación.

TÍTULO III DEL RÉGIMEN ACADÉMICO SECCIÓN I DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO

Artículo 25. Para el ingreso al Instituto de Idiomas, los interesados se registrarán por el Reglamento de Admisión de la Unidad Académica de cada curso, aprobado por Resolución de la Comandancia de la Policía Nacional.

SECCIÓN II DEL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

Artículo 26. Los cursos en el área de idiomas comprenden una formación académica por niveles, cuyo diseño curricular definirá en cada caso los procesos educativos correspondientes conforme al marco educativo y las competencias requeridas del idioma adoptado. Cada programa de estudios deberá ser analizado y aprobado por el Consejo Asesor Superior del Instituto Superior de Educación Policial.

SECCIÓN III DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 27. Son considerados estudiantes del Instituto de Idiomas, 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 28. Al inicio del año lectivo los estudiantes podrán organizar comisiones con fines académicos, sociales, culturales, deportivos, viajes lingüísticos, entre otros, solicitando su reconocimiento a la Jefatura de Unidad Académica.

Artículo 29. De los derechos de los estudiantes:

- Ser respetado en su dignidad de persona.
- Participar de procesos educativos que le faciliten perfeccionar su formación personal y profesional.
- Ser evaluado en su desempeño y logros conforme al diseño curricular vigente, así como solicitar y recibir información de tales evaluaciones.
- 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.
- Ser analizados en cuanto a sus reclamos conforme a Derecho y Reglamento.
- Realizar actividades de extensión en el país o extranjero.

Artículo 30. De los deberes de los Estudiantes:

- Cumplir este reglamento y las disposiciones emanadas de la Jefatura de Unidad Académica.
- Respetar a todas las personas que conforman la comunidad educativa.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

☆☆☆☆
Comandancia

- 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 el Instituto durante el horario de clase.
- e) Solicitar permiso para ausentarse por razones justificadas con la autorización previa de autoridades competentes.
- f) Participar y comportarse de acuerdo a las normas de convivencia establecidas por la Instituto.
- 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 80% (ochenta por ciento) de asistencia, con relación a la carga horaria establecida en el diseño curricular, para tener derecho a los exámenes finales.

Artículo 31. La Jefatura del Instituto de Idiomas 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.
- f) Cumplir con las actividades propias del Jefe de Curso además de las que les fueren asignadas y que por su naturaleza le corresponda;
- g) Elevar el registro de asistencia de los estudiantes a la Jefatura de la 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 la División de estudios para tomar las medidas pertinentes.
- i) Comunicar a las autoridades pertinentes la comisión de hechos punibles cuando se tuviere conocimiento.

SECCIÓN IV DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 32. El sistema de evaluación tendrá por finalidad evaluar el grado de aprovechamiento de la enseñanza e interpretación. Los estudiantes deben obtener como mínimo la calificación 2 (dos) para aprobar las asignaturas, que representa el 70% de rendimiento académico.

En cada idioma específico el examen evaluará la expresión oral, comprensión oral, escritura y comprensión de lectura, con excepción del lenguaje de señas.

Artículo 33. Las evaluaciones académicas comprenden:



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente



- a) **Evaluación Diagnóstica o Inicial:** a fin de determinar las habilidades iniciales de los estudiantes, que servirá para determinar el nivel en que se encuentra el estudiante. Entre estos se encuentran comprendidos:
- Examen o test de Ubicación.
 - Examen de proeficiencia en idioma extranjero.
- b) **Evaluación formativa y proceso:** corresponde a fin de conocer el nivel de avance y los problemas a los que se enfrentan los alumnos. Los profesores evalúan sistemáticamente a los estudiantes en algunas de las competencias comunicativas y lingüísticas indicadas.
- c) **Evaluación Final:** tendrá por objeto medir cada etapa o módulo de formación, y estará compuesto por los siguientes:
- **Examen Final:** al término de cada etapa o modulo.
 - **Examen de Regularización:** Es la prueba en caso de aplazo al término del ciclo académico.
 - **Examen Extraordinario:** Es la prueba realizada fuera de la fecha establecida por razones justificadas y autorizada por Resolución de la Jefatura de Unidad Académica.

Artículo 34. El aplazado en alguna materia tiene derecho al examen de regularización previo pago del arancel correspondiente, dentro de los 15 días de finalizados los exámenes ordinarios, y la fecha será establecida por la Jefatura de la Unidad Académica.

En caso de aplazarse nuevamente en el examen ordinario con un nivel mayor al 50% tendrá derecho a examen extraordinario, en caso de aplazarse nuevamente deberá recurrir el módulo.

En caso de aplazarse en el examen de regularización con un nivel menor al 50%, deberá recurrir el módulo.

Los casos no contemplados serán dictaminados por Resolución de la Dirección de grado.

Artículo 35. El Término Medio general de cada uno de los estudiantes se establecerá sumando todas las calificaciones finales logradas en cada nivel y dividiendo por la totalidad de las mismas; y serán registradas en las planillas de Calificaciones, al igual que en el Certificado de calificaciones de cada estudiante en las competencias comunicativas y lingüísticas del idioma estudiado.

El lenguaje de señas se basará considerando su propio código lingüístico.

Artículo 36. En los niveles previstos para los estudiantes, se tendrá en cuenta los estándares internacionales en habilidades lingüísticas en los diferentes idiomas, en lectura, escritura, comunicación y comprensión, son:

- a) Nivel Principiante
- b) Elemental.
- c) Pre – Intermedio.
- d) Intermedio.
- e) Intermedio avanzado.
- f) Avanzado.
- g) Avanzado superior.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL *Paraguay de la gente*

☆☆☆☆
Comandancia

SECCIÓN V DE LOS EGRESADOS

Artículo 37. Los estudiantes que aprueben el programa de estudios, obtendrán los certificados en el área de idiomas respectivo conforme al curso realizado. Sin perjuicio que por razones institucionales se implementen otros cursos para necesidades específicas, serán los siguientes:

- a) Nivel Principiante.
- b) Nivel Elemental.
- c) Nivel Pre – Intermedio.
- d) Nivel Intermedio.
- e) Nivel Intermedio avanzado.
- f) Nivel Avanzado.
- g) Nivel Avanzado Superior.
- h) Interprete.
- i) Licenciado.

Artículo 38. Los estudiantes: "Oficial, Suboficial o personal civil"; que hayan demostrado compromiso en el cumplimiento de las actividades áulicas, valores, principios morales y éticos en su desempeño durante el periodo académico, con un promedio superior a 4,5 resultante de la sumatoria de sus calificaciones, y no haya tenido ningún aplazo, recibirán el título en el Idioma respectivo y serán nominados como "**Egresado Distinguido**".

Así mismo, el estudiante: "Oficial, Suboficial o personal civil"; que haya demostrado compromiso en el cumplimiento de las actividades áulicas, valores, principios morales y éticos en su desempeño durante el periodo académico, con un promedio superior a 4,5 resultante de la sumatoria de sus calificaciones, y haya obtenido la calificación más alta entre todos los estudiantes, y no haya tenido ningún aplazo le corresponderá el "**Diploma de honor**", Menciones y los Premios instituidos por la Comandancia de la Policía Nacional, de la Escuela u otras instituciones Públicas o Privadas.

TÍTULO IV ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN SECCIÓN I DE LA EXTENSIÓN EDUCATIVA

Artículo 39. 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 40. La finalidad de la extensión, es la de proyectar el logro del proceso de enseñanza-aprendizaje a otras unidades académicas y dependencias de la Policía Nacional, así como a sectores de la comunidad nacional, exponiendo de manera significativa los logros de las ciencias y de las técnicas, con un enfoque integrador en la solución de situaciones problemáticas.

Artículo 41. La coordinación de las Actividades de Extensión, estará conformada por comisiones integradas por jefes, Personal y estudiantes de la Escuela conforme a Directiva y Reglamento vigente.



**TÍTULO V
DE LOS MÉRITOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO
SECCIÓN I
DE LOS MÉRITOS**

Artículo 42. 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 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.

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

Artículo 43. 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.
- c) Trato irrespetuoso al profesor, a compañeros de curso o a 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) Adoptar postura inadecuada en clase.
- i) Incorrección y desaseo personal en el vestir del uniforme.
- j) Asistencia a clase con síntomas de embriaguez
- k) Fraude en el examen.
- l) Dirigirse a Superiores o subalternos con palabras ofensivas u obscenas.
- m) Otros actos que taxativamente estén previstos en la Ley 222/93 Orgánica Policial y sus modificaciones y las establecidas en el Reglamento Disciplinario Institucional.

Artículo 44. Sanciones: Las sanciones se regirán por las leyes y reglamentos institucionales.

Artículo 45. Serán causales de exclusión:

- a) Ausencias injustificadas por 3 (tres) veces consecutivas o 5 (cinco) veces alternadas.
- b) Fraude en los exámenes debidamente comprobado en un proceso de sumario administrativo policial.
- c) Por condena en causas penales firmes y ejecutoriadas.
- d) Renuncia voluntaria, presentada por escrito.
- e) Por sanción disciplinaria de baja.
- f) Ausencia justificada de 30 (treinta) días corridos por motivo de salud o estado de gravedad de riesgo.



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

☆☆☆☆
Comandancia

g) Por revelar documentos reservados de la institución.

Artículo 46. Los estudiantes contemplados en el Inc. "f" del artículo anterior podrán acceder al curso en el ciclo siguiente y en el mismo nivel, con ingreso directo.

Artículo 47. Serán causas justificadas:

- a) Presentación del certificado médico correspondiente, expedido por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.
- b) Casos fortuitos o de fuerza mayor, puestos a conocimiento de las autoridades pertinentes, a su debido tiempo y 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.

SECCIÓN III RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA DOCENTES

Artículo 48. Los profesores serán apercibidos por:

- a) Ausencia injustificada a clase.
- b) Ausencia del profesor adjunto en caso de ausencia justificada del titular de cátedra.
- c) Impuntualidad en la entrega de documentos (pruebas, planes, otros).
- d) Demostrar desinterés pedagógico en la docencia e infringir reiteradamente disposiciones reglamentarias.
- e) Trato irrespetuoso a las autoridades académicas.
- f) Trato irrespetuoso al alumno y falta de puntualidad en clase.

Artículo 49. Serán causas de exclusión:

- a) Ausencia injustificada a clase del profesor titular o adjunto 3 veces consecutivas y 5 alternadas.
- b) Tres apercibimientos por escrito.
- c) Incapacidad para el desarrollo del programa de estudios.
- d) Falta al decoro institucional.
- e) Irregularidades cometidas en la calificación de prueba que pueden ser:
 - Parcialidad manifiesta hacia el alumno.
 - Facilitación de temas de prueba al alumno.
- f) Por enfermedad que imposibilite la función.
- g) En el caso de profesores del cuadro de la Policía Nacional, por traslado que dificulte el normal cumplimiento de la función docente.
- h) Por modificación total o parcial del Plan de Estudio que implique supresión de asignaturas o sección.
- i) Por condena judicial que lo inhabilite a ocupar cargo público.

Artículo 50. Las medidas disciplinarias de apercibimiento serán aplicadas por el jefe de la Unidad Académica y las de exclusión se realizará a la resulta de un sumario administrativo.



Artículo 51. La investigación administrativa será dispuesta por el Director General del ISEPOL 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 VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52. Los profesores asistirán al desarrollo de las clases, de la siguiente manera:

- Uniforme de servicio "B", Oficiales activos.
- Formal para retirados y profesores civiles.
- Para conferencias, visitas académicas y ceremonias: A orden

Artículo 53. Los alumnos asistirán al desarrollo de las clases, de la siguiente manera:

- Uniforme de servicio "B" en aulas.
- Uniforme de Educación física establecido en el Reglamento de Uniforme de la Policía Nacional.
- Para conferencias, visitas académicas y ceremonias: A orden
- Para servicios, conforme a lo dispuesto por la Comandancia de la Policía Nacional a orden.
- Los funcionarios y personas civiles con el debido decoro, pantalones largos y remeras acordes a las directivas de la jefatura académica.

Artículo 54. Los alumnos asistirán a las clases sin sus armas reglamentarias o cualquier otro tipo de arma.

Artículo 55. La asistencia a clases u otras actividades programadas por la Unidad Académica son obligatorias, salvo causas justificadas por escrito como notas de servicio, orden judicial o certificado médico, y los demás permisos establecidos por ley.

Artículo 56. Los estudiantes no podrán retirarse de las clases, salvo caso de urgencia previa autorización del jefe de la Unidad Académica.

Artículo 57. 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.
- Por servicios ineludible de orden institucional.

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