

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

APROBANDO MANUAL DEL PERSONAL DOCENTE DE  
LA ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL  
DEL PERÚ



07-221758  
Eriesto Augusto HIDALGO LIZARRAGA  
CORONEL PNP  
JEFE DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA DE LA ENFPP



07-220679  
Carlos Alfredo LURITA GOMEZ  
CORONEL PNP  
SUB-DIRECTOR DE LA ENFPP

# Resolución Directoral

N° 0022 -2022-ENFPP-PNP/SUBDIRECCIÓN

Chorrillos, 03 FEB 2022



**VISTO**, el Informe N° 007-2022-ENFPP-PNP/SUBDIRECCIÓN-UPE del 25 de enero de 2022, mediante el cual el Sub Director de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, solicita la aprobación del Manual del Personal Docente de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial de la Policía Nacional del Perú.

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, establece que la formación profesional policial es el proceso educativo con autonomía académica, normativa y administrativa que tiene como finalidad la preparación, integración, actualización, especialización y perfeccionamiento de la Policía Nacional del Perú; la formación Profesional Policial se regula por sus normas específicas y por la normatividad general aplicable cuando así se disponga en las primeras;

Que, el artículo 7 de la citada norma legal, señala que la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, es el órgano de gestión educativa encargado de organizar, impartir, evaluar y certificar la formación profesional de los estudiantes y personal de la Policía Nacional del Perú;

Que, el literal e) del artículo 9 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2017-IN, señala que la Dirección de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial tiene como función aprobar, dirigir, y supervisar la formulación y ejecución de Manuales, Reglamentos internos y documentos académicos, administrativos y de investigación, propuestos por las Unidades Orgánicas;

Que, el numeral 17 del artículo 97 del citado Reglamento, establece como una de las funciones básicas de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, emitir resoluciones administrativas en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Informe N° 056-2021-ENFPP/DIVACA-SEC del 04 de noviembre de 2021, el Jefe de la División Académica de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial de la Policía Nacional del Perú precisó que en el marco de sus competencias se ha elaborado el presente Manual con el objetivo de regular los procedimientos y requisitos para la contratación y designación del personal docente; así como los estímulos, procesos sancionadores y demás lineamientos para el ejercicio de la docencia en la referida escuela con la finalidad de garantizar los procesos de contratación, designación, remoción, capacitación, evaluación, reconocimiento y cumplimiento de las normas de dicho personal docente; asimismo dicho manual regula las relaciones laborales entre las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP y; los docentes que, son de obligatorio cumplimiento, enfatizando que la evaluación de los docentes es objetiva, permanente, integral y continua;



Que, mediante Informe N° 007-2022-ENFPP-PNP/SUBDIRECCIÓN-UPE del 25 de enero de 2022, el Sub Director de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, es de opinión favorable para la aprobación del Manual del Personal Docente de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial de la Policía Nacional del Perú, recomendando su aprobación;

Lo dictaminado por la Unidad de Asuntos Legales de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, mediante el Dictamen N° 95-02-2022-ENFPP-PNP/UNIASLEG del 03 de febrero de 2021; y,

Lo propuesto por el Coronel de la Policía Nacional del Perú, Jefe de la División Académica de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial; y,

Lo opinado por el Coronel de la Policía Nacional del Perú, Sub Director de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** el Manual del Personal Docente de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial de la Policía Nacional del Perú, el mismo que forma parte de la presente resolución y que consta de OCHO (08) Capítulos y DIECISIETE (17) Anexos.

**Artículo 2°.-** Remitir la presente Resolución Directoral a la División Académica de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, para su conocimiento, estricto cumplimiento y difusión de las unidades académicas de la Policía Nacional del Perú.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

03 FEB 2022

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

OA - 202089  
Miguel Fernando LOSTAUNAU FUENTES  
GENERAL PNP  
DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL DE  
FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL

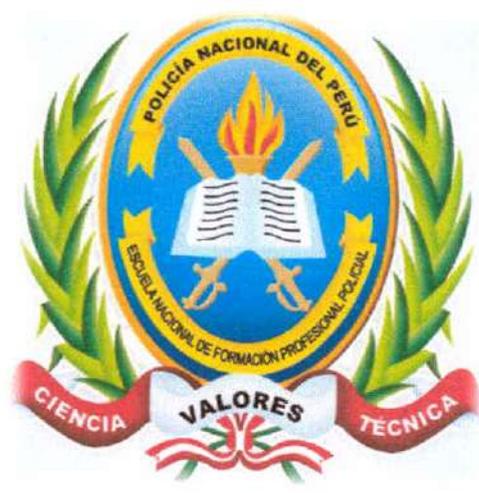


OS - 366585  
Alicia Haydee CASILLA LOZANO  
MAYOR S PNP



**POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**

**ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL**



**DIVISIÓN ACADÉMICA**



**MANUAL DE PERSONAL DOCENTE DE LA ENFPP PNP**

**2021**

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....		4
<b>CAPÍTULO I</b>		
GENERALIDADES		
A. OBJETIVO .....		5
B. FINALIDAD.....		5
C. ALCANCE .....		5
D. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....		5
E. BASE LEGAL .....		5
F. RESPONSABLES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS .....		7
G. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....		8
<b>CAPÍTULO II</b>		
PERSONAL DOCENTE DEL RÉGIMEN EDUCATIVO POLICIAL		
A. INHERENCIA A LA DOCENCIA .....		9
B. CARGA HORARIA DE LOS DOCENTES CIVILES CONTRATADOS.....		9
C. CARGA HORARIA DEL DOCENTE PERSONAL POLICIAL.....		9
D. FUNCIONES DEL DOCENTE .....		9
E. DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE.....		11
F. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.....		11
G. DOCENTE INVITADO.....		12
<b>CAPÍTULO III</b>		
PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE		
A. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE POR CONCURSO PÚBLICO .....		13
B. EVALUACIÓN DEL CONCURSO.....		21
C. DOCENTES BAJO LA MODALIDAD DE INVITACIÓN PARA LA ESCUELA DE PREGRADO (EO PNP Y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP.....		23
D. DOCENTES INVESTIGADORES.....		24
E. PROCESO DE PROYECCIÓN DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DOCENTE DE LAS ESCUELAS DE PREGRADO (EO PNP Y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP.....		25
<b>CAPÍTULO IV</b>		
ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL DOCENTE		
A. ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS .....		27
B. CAPACITACIÓN DOCENTE.....		27
C. DE LAS REMUNERACIONES .....		27
D. INDUCCIÓN .....		28
<b>CAPÍTULO V</b>		
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DOCENTE		
A. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE .....		29
B. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE .....		29
C. COMITÉ EVALUADOR DE DESEMPEÑO DOCENTE .....		31
D. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE.....		31
E. COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE.....		32
<b>CAPÍTULO VI</b>		
GESTIÓN DEL DOCENTE		
A. RÉGIMEN ACADÉMICO POLICIAL.....		34

B.	DISEÑO Y USO DEL PORTAFOLIO DEL DOCENTE.....	34
C.	PRESENTACIÓN DEL PORTAFOLIO.....	34
D.	EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA.....	35
E.	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN.....	35
F.	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE.....	36
G.	PROCESO DE EVALUACIÓN.....	36

### **CAPÍTULO VII**

#### PROCESOS SANCIONADORES PARA EL PERSONAL DOCENTE

A.	PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.....	37
B.	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.....	37
C.	SANCIONES APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE.....	38
D.	INHABILITACIONES DEL EJERCICIO DE LA DOCENCIA EN LAS ESCUELAS DE PREGRADO (EO PNP Y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP.....	42
E.	PROHIBICIONES DEL DOCENTE DE LAS ESCUELAS DE PREGRADO (EO PNP Y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP.....	43

### **CAPÍTULO VIII**

#### REGISTRO DE ASISTENCIA A DOCENTE

A.	REGISTRO EN EL SISTEMA DE ASISTENCIA.....	44
B.	FALTAS Y TARDANZAS.....	44
C.	RECUPERACIÓN / REPROGRAMACIÓN DE CLASES.....	44
D.	REPORTE DE FALTAS Y TARDANZAS.....	45
E.	CESACIÓN DE CONTRATO Y NOMBRAMIENTO.....	45

### **ANEXOS**

ANEXO 01:	ACTA DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO PARA NOMBRAR Y CONTRATAR DOCENTES.....	47
ANEXO 02:	ACTA DE REVISIÓN, CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EVALUACIÓN DE POSTULANTE DOCENTE.....	48
ANEXO 03:	ACTA DE SELECCIÓN DE DOCENTES POLICIALES, FUERZAS ARMADAS, CIVILES Y DOCENTES EXTRANJEROS.....	49
ANEXO 04:	CONVOCATORIA PÚBLICA DE DOCENTES POLICIALES, FUERZAS ARMADAS, CIVILES Y DOCENTES EXTRANJEROS.....	50
ANEXO 05:	SOLICITUD DEL POSTULANTE.....	51
ANEXO 06:	RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE.....	52
ANEXO 07:	DECLARACIÓN JURADA.....	54
ANEXO 08:	AUTORIZACIÓN DEL JEFE DE LA UNIDAD POLICIAL.....	55
ANEXO 09:	MODELO DE SESIÓN DE CLASE.....	56
ANEXO 10:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA PARA DOCENTES DE CONVOCATORIA PÚBLICA (ESCPOGRA-EO-ESCFOCON).....	58
ANEXO 11:	TABLA DE EVALUACIÓN DE CAPACIDAD DOCENTE.....	59
ANEXO 12:	TABLA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL.....	60
ANEXO 13:	TABLA DE EVALUACION PARA EL INGRESO DEL PERSONAL DE SUB OFICIALES COMO DOCENTE POLICIAL EN LA EESTP-PNP.....	61
ANEXO 14:	ACTA DE REVISIÓN, CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA DOCENCIA.....	62
ANEXO 15:	ENCUESTA DE OPINIÓN DE ESTUDIANTES PNP.....	63
ANEXO 16:	RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA.....	64
ANEXO 17:	AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE.....	66

## PRESENTACIÓN

La participación del personal docente en la comunidad educativa de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial (ENFPP)-PNP, tiene su más alta expresión en la docencia e investigación; participan en actividades académicas y responsabilidad social. Los docentes participan en las actividades de gestión de acuerdo a la normatividad vigente en materia de educación.

4

Mediante Ley N°30604, se ha declarado la necesidad pública y de preferente interés nacional instituir e implementar programas de capacitación profesional especializado, modernos y de primer nivel técnico y científico, en favor de todo el personal que se desempeñe como docente o instructor en la ENFPP-PNP, y su inclusión como potenciales beneficiarios de los convenios a que se refiere el artículo 14 del Decreto Legislativo N° 1318 y su Reglamento, que les permita, a su vez, impartir una instrucción, capacitación y entrenamiento homogéneo y de mayor nivel de eficiencia y eficacia profesional, al personal de la Policía Nacional del Perú, contribuyendo de esta manera a la modernización de la institución.

En ese sentido la División Académica (DIVACA)-ENFPP-PNP ha elaborado el "Manual de Personal Docente de la ENFPP", a efectos, regular los procedimientos y requisitos para la contratación y designación del personal docente; así como, los estímulos, procesos sancionadores y demás lineamientos durante el ejercicio de la docencia en la ENFPP-PNP, con la finalidad de garantizar los procesos de contratación, designación, remoción, capacitación, evaluación permanente, reconocimiento, evaluación, cumplimiento de las normas de dicho personal docente.

El presente Manual norma las relaciones laborales entre las Escuelas de Formación y los docentes, que son de obligatorio cumplimiento para el personal docente de la ENFPP-PNP. La evaluación de los docentes es objetiva, permanente, integral y continua. Abarca el cumplimiento de las funciones inherentes a la docencia: investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social, en los ámbitos que le corresponde.

# CAPÍTULO I

## GENERALIDADES

### A. OBJETIVO

Regular los procedimientos y requisitos para la contratación y designación del personal docente, así como los estímulos, procesos sancionadores y demás lineamientos durante el ejercicio de la docencia en la ENFPP.

### B. FINALIDAD

Garantizar los procesos de contratación, designación, remoción, capacitación, evaluación permanente, reconocimiento, evaluación, cumplimiento de las normas del personal docente de la ENFPP-PNP.

### C. ALCANCE

Las normas del presente manual, son de obligatorio cumplimiento para el personal docente contratado de procedencia civil o personal policial o de las Fuerzas Armadas en situación de actividad, disponibilidad o retiro, nacional o extranjero.

### D. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual se rige por lo estipulado en el Art. 10 y conexos del Decreto Legislativo N°1318-2017-IN, que regula la Formación Profesional de la PNP; así como, por los Art. 28 (Inc. f y g); 38 (Inc. q, r y s); 48; 49 (Inc. a, b, c y e); 51 (Inc. b); 54 (Inc. b); 57 (Inc. b); 65; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80 y conexos del Decreto Supremo N° 022-2017-IN y su modificatoria mediante Decreto Supremo 002-2019-IN, que Reglamenta el Decreto Legislativo N°1318.

### E. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
3. Ley N° 30220, Ley Universitaria.



4. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
5. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
7. Ley N°29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas.
8. Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y certificación de la calidad educativa, y su reglamento D.S N°018-2007-ED.
9. Ley N°30604 del 06JUN2017, Ley que declara de interés nacional la elevación del nivel académico profesional de los docentes o instructores en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.
10. Decreto Legislativo N° 1318, que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú.
11. Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la PNP.
12. Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú y su reglamento.
13. Decreto Supremo N°022-2017-IN, aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318 y sus modificatorias.
14. Decreto Supremo N° 018-2019-IN, que declara el inicio del Proceso de Reorganización de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú.
15. Resolución Ministerial N°0306-92-IN/PNP del 17MAR1992
16. Resolución Ministerial N°116-2019-IN del 17ENE2019, que aprueba los Lineamientos de Formación, Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento de la Policía Nacional del Perú.



17. Resolución Ministerial N°0104-2021-IN del 25 FEB2021- Bases para el fortalecimiento y Modernización de la PNP.
18. Resolución Ministerial N°0567-2021-IN del 21JUL2021, que aprueba el Plan de Implementación del Proceso de Reorganización de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional (EESTP) de la Policía Nacional del Perú.
19. Resolución Ministerial N°411-2017-IN, Plan de Modernización del Sector Interior 2017-2021.
20. Resolución Ministerial N°0590-2021-IN – 27JUL2021- Perfil Policial Peruano.

**F. RESPONSABLES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

1. División Académica de la ENFPP
2. División de Administración de la ENFPP
3. Director de la Escuela de Oficiales PNP
4. Director de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional PNP a nivel nacional.
5. Director de la ESCFOCON PNP
6. Director de la ESCPOGRA PNP
7. Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP).
8. Área de Asuntos Administrativos de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP).
9. Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON y ESCPOGRA)
10. Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP).
11. Representante de la IG PNP
12. Representante de la DIRIN PNP



### G. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1. **Docente invitado:** Es aquel docente de reconocida trayectoria profesional y/o docente en materias de alto nivel de especialización a nivel nacional e internacional con experiencia profesional en la materia; siendo por consiguiente invitados a participar en la docencia por semestre, periodo, ciclo o modulo académicos.
2. **Evaluación de desempeño docente:** su finalidad es demostrar el desarrollo de las competencias y desempeño docente en el aula verificando el progreso de un clima favorable al aprendizaje.
3. **Instructor:** Oficial PNP que labora en la Escuela de Oficiales (EO)-PNP o en las Escuela de Educación Superior Técnico Profesional (EESTP)-PNP; es designado entre el personal de Oficiales PNP en situación de actividad, según los cambios de asignación de cargos anuales, en los grados de Comandante, Mayor, Capitán y Teniente.
4. **Monitor:** Suboficial PNP que labora en las EESTP-PNP y son designados por la DIRREHUM de la PNP y la ENFPP PNP en situación de actividad, en los grados de Suboficial Superior, Suboficial Brigadier, Suboficial Técnico de 1ra.
5. **Portafolio Docente:** Es una selección coherente de materiales que incluyen evidencias y reflexiones sobre el proceso de enseñanza del docente que ponen de manifiesto la calidad de su práctica docente en relación al aprendizaje y desarrollo académico de sus estudiantes.
6. **SIGEDU: Sistema Integral de Gestión Educativa, que registra las calificaciones de los semestres y periodos de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP).**
7. **Separación:** Acción que a través de la cual se da término al vínculo laboral o contractual del personal docente (semestres, periodos, ciclo o módulos).
8. **Silabo:** Es una herramienta de planificación de una unidad didáctica o asignatura, que orienta de forma general el desarrollo de éste en coherencia con el Plan de estudios.



## CAPÍTULO II

### PERSONAL DOCENTE DEL RÉGIMEN EDUCATIVO POLICIAL

#### A. INHERENCIA A LA DOCENCIA

Son inherentes a la docencia en la ENFPP-PNP: la enseñanza, la investigación, la proyección social, la actualización permanente, el mejoramiento continuo, la producción intelectual y participación en la gestión académica, en los ámbitos que le corresponda.

9

#### B. CARGA HORARIA DE LOS DOCENTES CIVILES CONTRATADOS

La carga horaria de los docentes civiles contratados por concurso público es de CUARENTA (40) horas mensuales, como máximo. De manera similar se considera al personal policial o de las Fuerzas Armadas, en situación de disponibilidad o retiro, nacional o extranjero.

#### CARGA HORARIA DEL DOCENTE PERSONAL POLICIAL

El personal policial como docente que se encuentran en situación de actividad, tendrán una carga horaria de TREINTA (30) horas mensuales, como máximo.

#### D. FUNCIONES DEL DOCENTE

1. Enseñar con respeto, dentro del marco de los fines, principios y valores que inspiran la formación académica policial.
2. Fomentar la participación en innovación tecnológica, ciencia, tecnología e innovación que beneficien al desarrollo de capacidades en el servicio policial.
3. Participar en programas de proyección social que beneficien a la comunidad.
4. Mantenerse actualizados en los temas de su especialización y perfeccionar su capacidad pedagógica de manera permanente.



5. Procurar el conocimiento individualizado de los estudiantes y fomentar su participación activa en el proceso formativo, dentro del respeto.
6. Preparar adecuada y oportunamente los temas y materiales didácticos de las asignaturas a su cargo.
7. Participar activamente en las actividades promovidas por el Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON y ESCPOGRA), para asegurar la calidad académica.
8. Contribuir con el Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON y ESCPOGRA), en el cumplimiento de las metas de la acreditación de las carreras y programas académicos.
9. Para dictar clases los docentes deben asistir correctamente vestidos varones: terno y corbata, damas: traje sastre. (según la estación).
10. Aportar, actualizar, desarrollar y presentar con anticipación al inicio de cada semestre, ciclo o módulo el **SÍLABO** y los materiales de la unidad didáctica a su cargo; y desarrollarlos de acuerdo con los lineamientos señalados por las unidades académicas respectivas.
11. Conducir con eficiencia la labor docente, procurando prestigio y logro de objetivos de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.
12. Actualizar el registro de Evaluación Académica con asistencia diaria de clase, evaluaciones permanentes y avance curricular.
13. Respetar las Directivas, la supervisión y el asesoramiento que conlleven al mejor desarrollo de la acción educativa.
14. Participar de las evaluaciones de desempeño docente que programe la Escuela para determinar su permanencia como docente.
15. Asistir puntualmente en el horario establecido para el desarrollo de las actividades de enseñanza tanto en la modalidad presencial y semipresencial.



16. Justificar la inasistencia por razones de enfermedad o accidente, fallecimiento de padres o hijos o por fuerza mayor o caso fortuito. La enfermedad o fallecimiento se acredita con certificado médico o denuncia policial, etc.
17. Asistir a las reuniones programadas por el director de la unidad académica en la que se desempeña.
18. El docente no fijará fechas de recuperación de sesiones de aprendizaje por inasistencias injustificada

**E. DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE**

Los deberes del personal docente de la ENFPP-PNP, se encuentran señalados expresamente en el Artículo 77° del Decreto Supremo N°022-2017-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N°1318 que regula la Formación Profesional de la PNP.

En forma complementaria y en concordancia con la Ley N° 30220.-Ley Universitaria y Ley N°30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera de sus Docentes, se establece adicionalmente los siguientes deberes:

- Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa e innovadora.
- Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo integral y/o académico.
- Observar conducta digna e intachable.

**F. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE**

Los derechos del personal docente de la ENFPP-PNP, se encuentran señalados expresamente en el Artículo 78° del Decreto Supremo N°022-2017-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N°1318 que regula la Formación Profesional de la PNP.

En forma complementaria y en concordancia con la Ley N° 30220.-Ley Universitaria y Ley N°30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación



Superior y de la Carrera de sus Docentes, se establece adicionalmente los siguientes derechos:

- Que se respeten los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones.
- No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, región, opinión o idioma.
- Laborar en instalaciones de las unidades académicas en condiciones de bioseguridad para la prevención del COVID 19 u otras enfermedades.

#### G. DOCENTE INVITADO

El proceso de selección de los docentes investigadores y docentes invitados comprende la evaluación del expediente con documentación que acredite su trayectoria profesional, debiendo cumplir con los requisitos del presente manual.



## CAPÍTULO III

### PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

#### A. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE POR CONCURSO PÚBLICO

13

##### 1. Etapa de convocatoria

Las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, convocan por intermedio del Sistema Integrado de Gestión de la carrera Policial (SIGCP) al Concurso Público de Méritos, para ocupar plaza una vacante para docentes, respectivamente.

##### Convocatoria desierta

La convocatoria es declarada desierta, cuando:

- No se presente ningún postulante
- Ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo requerido.
- No existan postulantes declarados aptos por el Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP).

##### 2. Etapa de inscripción

##### a. Requisitos para la contratación del personal docente por Concurso Público

Los requisitos para la contratación del personal docente por concurso público, se encuentran regulados en la ley especial de la materia, debiendo considerarse lo siguiente:

- El personal policial, Oficiales y Suboficiales de armas y de servicios que se encuentran participando en los programas y diplomados de PAMOID, MACIPOL, DIPCOEM, DIPOC y DIPOT que desarrolla la Escuela de Posgrado PNP, incluido los programas de actualización, capacitación y especialización



que desarrolla la Escuela de Formación Continua PNP, no podrán ejercer la docencia en las Escuelas del Régimen Educativo Policial (hasta que finalicen sus estudios).

- El Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON y ESCPOGRA), no podrá designar en una misma aula a docentes que tengan vínculos dentro del 4<sup>to</sup> grado de consanguinidad o 2<sup>do</sup> grado de afinidad con los estudiantes.
- La edad límite para la contratación de docentes será hasta los setenta y cinco (75) años.
- El personal policial en actividad debe tener la autorización de su jefe de unidad al que pertenece para participar en el ejercicio de la docencia.
- Los graduados en el extranjero deberán presentar una copia visada del Diploma por el ministerio de relaciones exteriores y reconocidas por la SUNEDU.
- Para el personal docente profesional civil, personal policial en situación de actividad, disponibilidad o retiro, Fuerzas Armadas nacional y extranjeros, invitados por convenio, intercambio cultural u otra forma de cooperación interinstitucional serán contratados y la carga horaria asignada es de CUARENTA (40) horas mensuales, como máximo. Los docentes policiales en actividad serán nombrados con una carga horaria de TREINTA (30) horas mensuales como máximo.
- El docente contratado tiene la obligación de actualizar su legajo personal, en cada semestre, periodo, ciclo o modulo académico. Es obligación del docente mantener la información de su legajo actualizado.



- Cerrada la inscripción no se admitirán nuevos expedientes ni se podrá agregar documentos a los expedientes ya presentados.
- No estar registrado en el RNSSC – SERVIR plataforma electrónica en la que se inscribe las sanciones administrativas disciplinarias y funcionales impuestas contra servidores civiles y ex servidores civiles; así como, las sanciones penales que inhabilitan para el ejercicio de la función pública.

**b. Requisitos para la elección y designación de instructor o monitor:**

La función como instructor y monitor, será ejercido por personal policial de armas en situación de actividad, quienes además de cumplir los requisitos anteriores, deberá cumplir los siguientes:



- Debe encontrarse psicosomáticamente apto, se valida mediante el certificado con la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA), expedida por el Servicio de la Sanidad de la PNP y no estar diagnosticado por enfermedades infectocontagiosas. (para instructores, monitores y personal docente policial en actividad).
- Los instructores tienen autoridad sobre los estudiantes y la facultad para sancionar administrativamente.
- Debe acreditar haber sido capacitado o especializado en materia de curso de instructores.
- Debe encontrarse físicamente apto.
- No contar con sanciones graves, ni muy graves de Régimen Disciplinario vigente y/o sentencia condenatoria consentida por la comisión de algún delito grave

**c. Requisitos para la EESTP PNP Y ESCFOCON PNP:**

1. Solicitud dirigida al Señor Director de la Escuela al cual postula.

2. Título de Licenciado en Administración y Ciencias Policiales y/o Título Profesional Técnico en Ciencias Administrativas y Policiales, y/o certificado de especialización de la plaza a la que postula, con dominio actualizado en su especialidad. (Fotocopias autenticadas por fedatario de los diplomas de grados académicos y título profesional universitarios).
3. Experiencia como Docente con experiencia mínima de tres (3) años en la docencia universitaria o nivel técnico superior.
4. En los últimos 5 años tener cursos de capacitación, especialización y perfeccionamiento, diplomados, congresos y otros; vinculados a la función a desempeñar y acreditada por una universidad, institución tecnológica, escuela policial nacional o extranjera. (en la unidad didáctica al cual postula).
5. Currículum Vitae documentado con indicación de:
  - Hoja de Vida actualizada
  - Hoja de Datos Generales conteniendo **DNI, CIP, CODOFIN, RUC, CCI** y Cuenta bancaria para los docentes Policiales en actividad o retiro y civiles según corresponda.
  - Certificado de Salud expedido por servicios del MINSA o SANIDAD PNP, que exprese que se encuentre en buen estado de salud físico y mental, compatible para el ejercicio de función docente, (docentes civiles y policiales).
6. Clase Modelo de la unidad didáctica/asignatura a la que postula; se evaluará su dominio del curso y el manejo de técnicas y herramientas de enseñanza. Se presentarán de manera presencial o virtual, según corresponda en la fecha indicada, portando su plan de clase y el material didáctico necesario para la clase modelo.

Al finalizar su clase modelo, se realizará la entrevista personal; donde se profundizará en la hoja de vida del candidato, su motivación y capacidad de expresión oral.



7. Para personal policial en actividad, deberá adjuntar su Reporte de Información Personal (RIPER ex HIBO o HIBSO), copia xerográfica de CIP y DNI.
8. Declaración jurada de no tener impedimento para ser contratado como docente, no incurrir en incompatibilidad.
9. Declaración jurada de tener conocimiento del uso y manejo de Herramientas informáticas: Conocimiento de Ofimática, Procesador de TEXTO - Hoja de cálculo, Programa de presentaciones Power Point, conocimiento de buscadores académicos e internet; todos con nivel de dominio básico.
10. En los talleres y actividades extracurriculares establecidas para las unidades académicas de pregrado, es posible contratar por invitación a docentes que cuenten con no menos de seis (06) años de experiencia en el área de conocimiento correspondiente. Según requisitos del manual.



**d. Requisitos para ocupar vacantes de docentes en la Escuela de Oficiales PNP y la Escuela de Posgrado PNP**

1. Solicitud dirigida al Señor Director de la Escuela a la cual postula.
2. Grado de Maestría y Título Profesional en la especialidad, con dominio actualizado en su especialidad. Experiencia como docente mínima de tres (3) años en la docencia universitaria o nivel técnico superior.
3. Tener estudios en Pedagogía, Educación y Tecnología Educativa. (especialización, diplomado, cursos o seminarios).
4. En los últimos 5 años tener cursos de capacitación, especialización y perfeccionamiento, diplomados, congresos y otros; vinculados a la función a desempeñar y acreditada por

una universidad, institución tecnológica, escuela policial nacional o extranjera. (en la unidad didáctica al cual postula).

5. Declaración jurada de tener conocimiento del uso y manejo de Herramientas informáticas: Conocimiento de Ofimática, Procesador de Textos, Hoja de cálculo, Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.), conocimiento de buscadores académicos e internet; todos con nivel de dominio básico.
6. Currículum Vitae documentado con indicación de:
  - Hoja de vida actualizada
  - Hoja de Datos generales conteniendo DNI, CIP, CODOFIN, RUC, CCI y cuenta bancaria para los docentes policiales en actividad o retiro y civiles según corresponda
7. Certificado de Salud expedido por servicios del MINSA o SANIDAD PNP, que exprese que se encuentre en buen estado de salud físico y mental, compatible para el ejercicio de función docente.
8. Clase Modelo de la unidad didáctica/asignatura a la que postula; se evaluará su dominio del curso y el manejo de técnicas y herramientas de enseñanza. Se presentarán de manera presencial o virtual, según corresponda en la fecha indicada, portando su plan de clase y el material didáctico necesario para la clase modelo.  
  
Al finalizar su clase modelo, se realizará la entrevista personal; donde se profundizará en la hoja de vida del candidato, su motivación y capacidad de expresión oral.
9. Para personal policial en actividad, deberá adjuntar su Reporte de Información Personal (RIPER ex HIBO o HIBSO), copia xerográfica de CIP y DNI.



10. Declaración jurada de no tener impedimento para ser contratado como docente, no incurrir en incompatibilidad.
11. El postulante a docente no puede subsanar ningún documento una vez presentado su expediente de postulación en la Unidad de Trámite Documentario de la Escuela.

La Unidad de Trámite Documentario abre un registro especial donde anota la fecha y hora de entrega. Al finalizar el periodo de presentación de expedientes fijado por el cronograma de convocatoria, se formula el acta, cerrando el proceso de recepción y se remite al Consejo Académico y Disciplinario los documentos presentados para su respectiva evaluación.

19

**e. Requisitos para ocupar vacantes de docentes en las Actividades Extracurriculares o Complementarias EESTP PNP.**

- En las Actividades Extracurriculares o Complementarias establecidas para EESTP PNP, el docente debe contar con Título Profesional registrado en MINEDU o SUNEDU, según corresponda.
- Tener estudios de especialización y capacitación debidamente acreditada, relacionada a las unidades didácticas extracurriculares o complementarias.
- Experiencia en el ejercicio de la docencia en nivel superior (mínimo 3 años).
- Experiencia profesional en su especialidad (mínimo 3 años).

**3. Etapa de Evaluación**

La etapa de Evaluación del proceso de selección para la contratación del personal docente, estará a cargo del Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), basándose en lo establecido en la ley especial de la materia y considerando lo siguiente:



- a. El Presidente del Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), podrá disponer en caso de inasistencia justificada de uno de los miembros titulares, con personal policial integrante de la Escuela de Formación respectiva para que intervenga en calidad de suplente, quien permanecerá en el cargo durante todo el proceso.
- b. El secretario del Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP) realiza el control previo de los expedientes verificando la autenticidad y registro de los grados y títulos en MINEDU Y SUNEDU.
- c. El Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), para la contratación del Personal Docente, evaluará lo siguiente:
  - El postulante a docente, deberá acreditar la especialización profesional requerida mediante el Título Profesional, Licenciatura o Grado Académico correspondiente; así como, los estudios de Capacitación, Especialización y/o Perfeccionamiento profesional relacionados con la asignatura asignada.
  - Debe haber correspondencia entre la unidad didáctica o asignatura asignada y la especialización profesional requerida para su desempeño.
  - El Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), evaluará a los postulantes que reúnen los requisitos.
  - La calificación de los documentos se realizará observando los procedimientos administrativos y la normativa vigente.
  - A igual puntaje en la evaluación final, obtendrá la vacante en el cuadro de mérito el candidato que acredite mayor nivel de estudios y/o años de experiencia.



- El Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), finalizado la evaluación de la hoja de vida, la clase modelo y la entrevista, se consolida la calificación y se formulará un acta final del proceso, dando origen al cuadro de méritos con el puntaje e informe correspondiente.
- El Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), que gozan de la facultad de selección y contratación del personal docente o tengan injerencia directa o indirecta en dicho proceso, están prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad de acuerdo a la Ley N°31299, ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- d. El Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), tendrá las siguientes atribuciones:
  - Evaluar y calificar los documentos de los candidatos para cubrir una plaza vacante de docente.
  - Efectuar la selección como resultado de un riguroso proceso de selección y evaluación y el estricto orden de mérito.
  - Formular las actas finales correspondientes.
  - Emitir la Resolución Directoral de contratación docente y adjudicación de plazas.



## B. EVALUACIÓN DEL CONCURSO

La evaluación del Concurso estará a cargo de la Comisión Evaluadora de la Escuela del Régimen Educativo Policial, la misma que realizará las evaluaciones en fechas precisadas, y consolidará las calificaciones mediante la siguiente fórmula:

**Puntaje Total = Evaluación Curricular + Evaluación de Capacidad Docente + Entrevista Personal**

Las etapas de Evaluación Curricular, Capacidad Docente y Entrevista Personal son eliminatorias.

Los puntajes mínimos aprobatorios exigidos para declarar ganador a un postulante se especifican en el cuadro siguiente:

CONDICIÓN	PUNTAJES MINIMOS REQUERIDOS POR ETAPA DE EVALUACION			
DOCENTE CONTRATADO	EVALUACION CURRICULAR	CAPACIDAD DOCENTE	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO FINAL APROBATORIO
PUNTAJES MINIMOS	20.00	30.00	10.00	60.00

CONDICIÓN	PUNTAJES MAXIMO			
DOCENTE CONTRATADO	EVALUACION CURRICULAR	CAPACIDAD DOCENTE	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO FINAL APROBATORIO
PUNTAJES MAXIMO	40.00	35.00	25.00	100.00



Es declarado ganador el postulante que habiendo cumplido con todas las fases del concurso obtenga el mayor puntaje en estricto orden de mérito. En el caso que los postulantes hubieran alcanzado el mismo puntaje, la prioridad será adjudicada al que tuviera mayor grado académico; si persiste el empate, al que tuviera mayor calificación en la Evaluación de Capacidad Docente; si subsiste el empate se tomará en cuenta la calificación de la Evaluación Curricular.

Las plazas no coberturadas podrán ser adjudicadas por la Comisión Evaluadora encargada de conducir el proceso del Concurso, que requiera la plaza o plazas, siempre que el postulante haya obtenido por lo menos el puntaje mínimo final aprobado en estricto orden de mérito.

**C. DOCENTES BAJO LA MODALIDAD DE INVITACIÓN PARA LA ESCUELA DE PREGRADO (EO PNP Y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP.**

Se podrá contratar bajo la modalidad por invitación hasta el 10% del total de sus docentes como máximo, considerándose los siguientes requisitos:

**1. Proceso de contratación de docentes en la modalidad de invitación:**

- La contratación de prestación de servicios como docente es a plazo determinado por el semestre, periodo, ciclo o módulos académico.
- La contratación de docentes por invitación se realiza en base a su trayectoria Académica y profesional del docente, y se toma en cuenta su currículum vitae y antecedentes de idoneidad, que será evaluada por el Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), cumpliéndose estrictamente los requisitos del presente manual.
- La invitación se realiza mediante documento oficial del director de cada Escuela de Formación respectiva.

**2. Requisitos complementarios que deben presentar los invitados al proceso de contratación docente:**

- Declaración jurada de no tener antecedentes (Ley N° 29988)
- Resumen de Hoja de vida
- Currículum vitae documentado

**3. Los criterios de evaluación para contratación de docentes por invitación:**

- Grados académicos y título profesional registrados en SUNEDU o MINEDU. En el caso de los graduados en el extranjero, deberán presentar una copia visada del Diploma por el ministerio de relaciones exteriores y reconocidas por la SUNEDU o MINEDU.
- Actualización y capacitación en su especialidad.



- Experiencia en el ejercicio de la docencia universitaria mínimo tres (03) años.
- Experiencia profesional mínimo seis (06) años.

#### D. DOCENTES INVESTIGADORES

Los docentes contratados bajo esta modalidad deben cumplir requisitos mínimos que la ENFPP busca para contribuir con la formación de los Estudiantes PNP de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y ESCPOGRA PNP; y comprometerse a realizar actividades relacionadas con la investigación y docencia. Siendo los requisitos



- Contar con grado académico de doctor inscrito o revalidado en SUNEDU. En el caso de que estos hayan sido obtenidos en una universidad extranjera deberán presentar una copia visada del Diploma por el ministerio de relaciones exteriores y reconocidas por la SUNEDU.
- Tener acreditada experiencia en investigación académica de calidad y grupos de investigación.
- Haber publicado al menos un (01) artículo en revistas indizadas de reconocido prestigio académico, en los últimos tres (03) años.
- Haber publicado al menos un libro (01) o un (01) capítulo de libro arbitrado académicamente por el sistema de pares ciegos en una universidad o editorial de reconocido prestigio, en los últimos tres (03) años.
- Haber participado en al menos un (01) congreso internacional o nacional de prestigio académico, en modalidad presencial o virtual, en calidad de expositor, panelista o similar.
- Leer, escribir y hablar un (01) idioma diferente al materno, en nivel avanzado y de preferencia idioma inglés debidamente acreditado.
- Deseable tener experiencia en el campo profesional por lo menos seis (6) años.
- Producción intelectual e investigación (artículos, libros, entre otros).

- La ENFPP PNP, se reserva el derecho de investigar y verificar la autenticidad de documentos y publicaciones que presentan los postulantes. En caso de detectarse documentos fraudulentos se reserva el derecho de iniciar las acciones administrativas o penales a que haya lugar.
- Tener dominio de programas y plataformas digitales educativas sincrónicas y asincrónicas.

#### **E. PROCESO DE PROYECCIÓN DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DOCENTE DE LAS ESCUELAS DE PREGRADO (EO PNP Y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP**

El proceso en todas las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, es remitir al correo institucional [enfpp.divaca@policia.gob.pe](mailto:enfpp.divaca@policia.gob.pe) a cargo de la DIVACA-ENFPP lo siguiente:

1. Remitir el proyecto de Resolución Directoral de nombramiento y contratación de docente, (Policías en actividad, en retiro, FF. AA, civiles y extranjeros invitados), veinte (20) días antes del inicio de clases según el cuadro de horas académicas de cada docente.
2. El Director de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, debe remitir CINCO (05) días antes del inicio de clases la Resolución Directoral de nombramiento y contratación del Docente, cumpliendo así con los plazos establecidos en el cronograma de actividades de la convocatoria (remitir a DIVACA-ENFPP PNP).
3. Los señores Directores de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, tienen las facultades y competencias para suscribir Resoluciones Directorales que nombran y contratan a profesional civil, personal policial en situación de actividad, disponibilidad o retiro, Fuerzas Armadas nacional y extranjeros, invitados, siendo la "Selección" de los referidos docentes a cargo del Consejo



Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), conforme a Ley.

4. Los Directores de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, expedirán los actos administrativos, cautelando los requisitos de validez y velando el cumplimiento de los principios de procedimiento administrativo debiendo remitir:

26

- En triplicado (03) original las Resoluciones Directorales de Nombramiento y contratación de docentes profesional civil, personal policial en situación de actividad, disponibilidad o retiro, Fuerzas Armadas nacional y extranjeros, invitados por convenio, adjuntando las actas e informe de selección de docentes:

- Uno (01) original a la División Académica.
- Uno (01) original a la División de Administración de la ENFPP PNP adjuntando planillas de pago
- Uno (01) original a la Oficina de Resoluciones de la ENFPP.



## CAPÍTULO IV

### ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL DOCENTE

#### A. ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

La Dirección de cada Escuela de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, es responsable de coordinar y difundir los estímulos, incentivos y reconocimientos a la excelencia académica.

Los criterios y requisitos para otorgar reconocimientos a docentes serán aprobados por el Consejo Académico y Disciplinario de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, quienes serán responsables de identificar y reconocer en cada semestre, periodo, ciclo o modulo académico al personal que destaca por su labor docente. Previa evaluación de desempeño docente.

#### B. CAPACITACIÓN DOCENTE

El Área de Asuntos Académicos y de Investigación (EO PNP y EESTP PNP) y el Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), promoverán la capacitación del personal docente seleccionado en el uso de las tecnologías integradas a la gestión educativa de la institución y cultura organizacional de la PNP, mediante seminarios, conferencias, talleres entre otros.

#### C. DE LAS REMUNERACIONES

Las remuneraciones de los docentes de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP se establecen en concordancia con las normas que emite el Sector Interior.

El pago de honorarios de los docentes de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, se realiza teniendo en cuenta:

- El número de horas por la que es nombrado y contratado.



- El pago de la hora académica corresponde a la Escuela de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, donde realiza las actividades académicas.

#### D. INDUCCIÓN

Todo docente seleccionado en la Escuela de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, al momento de la firma del contrato debe participar del proceso de inducción y capacitación diseñado por la Escuela. Durante este proceso recibe la orientación y capacitación necesaria sobre el modelo educativo, los procesos administrativos, académicos.

28

Recibir capacitación para fortalecer la cultura organizacional con el apoyo de la Unidad de Cultura Organizacional y Doctrina de la ENFPP.

La inducción puede ser presencial o virtual, según lo determine la Escuela de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.

Las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), son los responsables de informar y solicitar a la DIVACA-ENFPP PNP, las respectivas cuentas de usuarios y contraseña del Sistema de Gestión Educativa (SIGEDU) PNP, para que los docentes desarrollen las actividades académicas del semestre y periodo.



## CAPÍTULO V

### EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DOCENTE

Es el proceso de valoración del cumplimiento de las funciones, deberes y roles del docente con el propósito de fortalecer sus competencias e identidad docente, en el marco de la mejora de la calidad de la formación profesional que brindan las Escuela de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.

29

#### A. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Son objetivos de la evaluación del desempeño docente en la ENFPP:

1. Verificar el cumplimiento de las actividades académicas de los docentes.
2. Identificar fortalezas y debilidades en el docente en la gestión pedagógica, de investigación, orientación, tutoría y proyección social en los ámbitos que le corresponde.
3. Mejorar la calidad de la formación profesional del estudiante PNP.
4. Promover acciones para fortalecer las competencias docentes.
5. Calificar el desempeño del docente contratado y docente policial nombrado para tomar en cuenta su continuidad contractual en el siguiente semestre o periodo académico considerando la disponibilidad de plaza correspondiente.

#### B. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

1. El Área de Asuntos Académicos y de Investigación (EO PNP y EESTP PNP) y el Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), es el órgano encargado de la gestión del docente en la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.
2. La evaluación es el procedimiento que se realiza por semestre, periodo o modulo académico, que valora el desempeño alcanzado por los docentes en las distintas unidades didácticas a su cargo en los aspectos metodológicos, la planificación de las actividades de enseñanza, conocimiento de la materia que imparte, puntualidad, cumplimiento, etc.,



a través de encuestas de opinión a los estudiantes PNP y otras fuentes que se requieran. Los resultados de las evaluaciones a las que hayan sido sometidos los docentes forman parte del historial para el siguiente proceso de contratación. La encuesta se realiza después del primer (1°) examen parcial.

3. El objetivo de la evaluación es mejorar el desempeño de los docentes según las funciones que desarrollan como parte del proceso de enseñanza en las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP. Los aspectos evaluados al docente son: preparación académica y profesional, materiales de enseñanza y evaluación, relación profesor-estudiante, cumplimiento de la normas y ética y valores.
4. La evaluación se realiza tomando en consideración la diferencia entre los docentes de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP. Asimismo, serán evaluados los Instructores que realizan la función docente en las unidades didácticas a su cargo.
5. A través de encuestas anónimas de los estudiantes PNP sobre el desempeño docente, encuesta de opinión de estudiantes PNP.
6. El resultado de la evaluación se le hará llegar a cada uno de los docentes vía correo electrónico o mediante la plataforma del Sistema de Información de Gestión Docente de la ENFPP.
7. La Escuela Nacional de Formación Profesional Policial a través de la División Académica, realizará el monitoreo, supervisión y control de la gestión académica en cumplimiento de la normatividad vigente y los fines educativos.
8. Un calificativo negativo de la evaluación del desempeño de los docentes contratados determinará su no continuidad en las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.



### C. COMITÉ EVALUADOR DE DESEMPEÑO DOCENTE

La Dirección de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP designará un comité que será el encargado de la evaluación y supervisión docente, aplicando instrumentos de apreciación, el mismo que se dará cuenta a la ENFPP.

El comité evaluador orientará y coordinará permanentemente el proceso enseñanza - aprendizaje y los contenidos acordes a los adelantos de la ciencia, la tecnología y la normatividad vigente.

El comité evaluador estará conformado por personal policial y/o profesional, quienes deberán contar con la capacitación, experiencia en el ámbito psicopedagógico y educativo.

### D. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

La aplicación de la evaluación del desempeño docente se realiza de acuerdo a las siguientes etapas:

#### 1. Etapa previa.

- Sensibilización por la División Académica ENFPP, sobre la evaluación del desempeño docente, orientaciones del proceso y uso de los instrumentos de evaluación, dirigido a los responsables del Área de Asuntos Académicos y de Investigación (EO PNP y EESTP PNP) y el Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP).
- Difusión a los interesados del inicio del proceso de evaluación.

#### 2. Etapa de implementación y ejecución.

- Las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, son responsables de planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades de supervisión y evaluación docente.
- Se aplicará la evaluación según los niveles de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP



- El Área de Asuntos Académicos y de Investigación (EO PNP y EESTP PNP) y el Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), serán las encargadas de sistematizar la información a través de herramientas informáticas y/o mediante la plataforma del sistema de información de gestión docente de la ENFPP.
- La evaluación del desempeño docente es realizada con el uso de las herramientas tecnológicas o en forma presencial.

### 3. Etapa de análisis y procesamiento de resultados de la evaluación de desempeño.

- Registro y consolidación de los resultados de la evaluación de desempeño docente a través de herramientas informáticas (plataforma del sistema de información de gestión docente) de la ENFPP.
- Análisis, interpretación y sistematización de resultados.
- Se socializan los resultados a los interesados (docentes e instructores evaluados).
- Se elaborarán planes de mejora para la toma de decisiones.
- Se informará de los resultados a la División Académica.



### E. COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE

La evaluación del desempeño docente tiene por finalidad identificar oportunidades de mejora en el dominio de la metodología, material didáctico, uso de las herramientas tecnológicas, socialización de la doctrina policial, entre otros, propiciando el desarrollo y estímulo docente. Asimismo, la propuesta del comité evaluador para la ratificación y separación de los docentes según sea el caso, será aprobado por el Consejo Académico y Disciplinario de la Escuela de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.

Finalmente se remitirá a la DIVACA ENFPP PNP, un ejemplar de los resultados del desempeño de cada docente.

La evaluación de desempeño docente está compuesta de los siguientes componentes:



- Componente metodología de enseñanza, evalúa los aspectos de la metodología de la enseñanza, los conocimientos y dominio de unidad didáctica, la planificación y ejecución de las sesiones de aprendizaje; asimismo, el cumplimiento de funciones, puntualidad, asistencia. La evaluación de este componente se realiza durante el inicio y avance del desarrollo curricular del semestre, periodo académico o módulo.
- Componente opinión del estudiante, se evalúa con una encuesta de opinión de estudiantes PNP, el cual proporciona información sobre el desempeño de los docentes que desarrollan las asignaturas/unidades didácticas. La evaluación de este componente se realiza después del primer (1°) examen parcial.
- Componente de autoevaluación, permite la evaluación, identificando y ponderando su desempeño en el cumplimiento de la labor como docente en el proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación de este componente se realiza al finalizar el semestre, periodo académico o modulo. La autoevaluación es de manera virtual a través plataforma de la Escuela de formación respectiva.

### COMPONENTES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	INSTRUMENTO	PORCENTAJE
METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA	Conocimiento y dominio de la materia. Cumplimiento de las funciones.	Rubrica de Metodología de enseñanza.	55%
OPINIÓN DEL ESTUDIANTE	Opinión de estudiantes respecto al desempeño del docente.	Encuesta de opinión de estudiantes.	35%
AUTOEVALUACIÓN	Opinión del propio docente sobre su labor como docente.	Encuesta de opinión del docente.	10%
TOTAL			100%

### RESULTADOS E INTERPRETACIÓN

ESCALA DE RESULTADOS		
CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EXCELENTE	91	100
BUENO	71	90
REGULAR	51	70
DEFICIENTE	0	50

## CAPÍTULO VI

### GESTIÓN DEL DOCENTE

#### A. RÉGIMEN ACADÉMICO POLICIAL

Desarrolla los procesos académicos relacionados a la formación y enseñanza para los estudiantes PNP de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP; el régimen académico policial establece la estructura, lineamientos y procedimientos propios en los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos; logrando en el estudiante PNP, una formación adecuada y de calidad, conforme con las exigencias del servicio y función policial.

34

#### B. DISEÑO Y USO DEL PORTAFOLIO DEL DOCENTE

El portafolio docente contiene un conjunto de documentos, registros, fichas, proyectos e instrumentos académicos diversos, que evidencien el trabajo del docente y sirvan de guía o ruta para monitorear, reflexionar, evaluar progresos y logros de aprendizaje planteados por el docente y alcanzados por los estudiantes de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, en su formación académica policial.

#### C. PRESENTACIÓN DEL PORTAFOLIO

El docente es responsable de elaborar el "portafolio docente" de la unidad didáctica a su cargo.

1. Caratula de la unidad didáctica
2. C.V. del Docente con referencia a la unidad didáctica (resumen descriptivo)
3. Misión y Visión de la Escuela de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP
4. Objetivos de la Escuela de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.
5. Sílabo desarrollado de la unidad didáctica
6. Relación de Estudiantes con:
  - Registro de entrega de sílabo con firmas



- Avance temático
- Registro de asistencia
- Registro de notas
- Reporte de conducta de los estudiantes

#### D. EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA

Es el conjunto de pruebas que demuestran el proceso y resultado del aprendizaje implementado para los estudiantes como la Planificación curricular, unidades, sesiones, fichas de trabajo, instrumentos de evaluación, registro de calificativos, etc.

35

El docente deberá llevar consigo su “portafolio de docente” a todas las sesiones de aprendizaje de manera permanente y presentarlo cuando el Área de Asuntos Académicos y de Investigación (EO PNP y EESTP PNP) y el Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP) lo solicite.

#### TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

Cualquier instrumento, situación, recurso o procedimiento para obtener información adecuada a los objetivos y finalidades que se persiguen, siendo las siguientes:

1. La observación.
2. La entrevista
3. Encuesta
4. Trabajo Aplicativo Individual o grupal
5. Portafolios
6. Intervenciones orales
7. Exposiciones
8. Avance de Proyecto o Trabajos de investigación
9. Prácticas de laboratorio o de campo.

Por lo que respecta a los instrumentos de evaluación que se podrán emplear son las siguientes:

- Los exámenes presenciales o virtuales
- Exámenes escritos y orales



- Trabajos teóricos (estudio de casos, ensayo, resumen crítico, disertación)
- Trabajos prácticos (presentación o exposición, informe)
- Rúbricas
- Cuestionarios

## F. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE

Es el conjunto de todas aquellas acciones que el docente emplea de manera proyectada, acordes a un contexto y tiempo particulares, para indagar sobre el nivel de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes en su proceso de formación y que, al mismo tiempo, le brindará información oportuna y confiable, en relación a los logros propuestos; mediante el uso de las técnicas e Instrumentos de evaluación, como un medio con el cual el docente podrá obtener y registrar la información necesaria para verificar los logros o dificultades de aprendizaje del estudiante.

### PROCESO DE EVALUACIÓN

El Área de Asuntos Académicos y de Investigación (EO PNP y EESTP PNP) y el Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), adoptarán las acciones necesarias para organizar, planificar y ejecutar la evaluación de los aprendizajes conforme a la programación de los sílabos, los lineamientos metodológicos y las normas académico y administrativo establecidos, adoptándose las decisiones competentes para los casos de falencias técnico-pedagógicas. La evaluación de los aprendizajes se realiza mediante diferentes técnicas e instrumentos.



## CAPÍTULO VII

### PROCESOS SANCIONADORES PARA EL PERSONAL DOCENTE

#### A. PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Se considera proceso administrativo disciplinario, al procedimiento que conlleva a la aplicación de la sanción administrativa correspondiente que deben ser usados como parámetros que sirven de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas del procedimiento en las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), (ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP).

#### B. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

El Procedimiento Administrativo Disciplinario en las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), (ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP), tiene Dos (02) fases: la instructiva y la sancionadora.

##### 1. Fase instructiva

Esta fase es la que da inicio al Proceso Administrativo Disciplinario, que parte con la notificación, indicando al procesado que tiene un plazo de 05 días hábiles para presentar sus descargos. Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarias para determinar la existencia de la responsabilidad imputada.

##### 2. Fase Sancionadora

Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador [Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), (ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP)]y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento. El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al docente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable



hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión. Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario.

### C. SANCIONES APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE

Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario; las que se aplican con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso en las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.

#### Faltas o Infracciones

Aquellos docentes que infrinjan principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el desempeño de las funciones indicadas se les imputarán las sanciones calificadas según su gravedad en **faltas leves, graves o muy graves**.

#### Calificación y gravedad de las faltas

##### 1. Faltas o Infracciones Leves

###### Amonestación

Es la sanción verbal o escrita que impone el superior jerárquico de la Escuela u órgano disciplinario competente al infractor por la comisión de infracciones leves.

###### a. Amonestación verbal

El incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como leve, es pasible de amonestación verbal. La sanción es impuesta por el Jefe de Asuntos Académicos y de Investigación (EO PNP y EESTP PNP) y Jefe del Área de Asuntos



Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), llamada de atención de forma personal. Única vez.

**b. Amonestación Escrita**

El incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como leve, es pasible de amonestación escrita. La sanción es impuesta por el Director de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, se plasmará mediante un Memorándum, previo descargo del presunto responsable, según corresponda.

Al respecto, se considera las siguientes infracciones aplicables al personal docente para ser sancionados con amonestación verbal o escrita:

- (1) No cumplir con el horario establecido, se sanciona con amonestación verbal o escrita, cuando se comete por primera vez la tardanza y/o inasistencia injustificada.
- (2) Reincidencia de la tardanza a las labores académicas hasta por tercera vez consecutiva.
- (3) El incumplimiento del cronograma de actividades académicas, los lineamientos y demás disposiciones de la Dirección de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP; se tomará en cuenta para el siguiente contrato.
- (4) Negarse a proporcionar información de carácter académico a las personas autorizadas de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, cuando les sea requerido.
- (5) Cualquier otra conducta que a criterio del Jefe de Área de Asuntos Académicos y de Investigación (EO PNP y EESTP PNP) y Jefe del Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP Y



ESCPOGRA PNP), debido a sus características y naturaleza califique como tal.

## 2. Faltas o Infracciones Graves

La omisión al cumplimiento de las responsabilidades en las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, es considerada como falta grave.

### La suspensión

Cuando el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado, no pueda ser calificado como leve por las circunstancias de la acción u omisión. **La suspensión** es impuesta por el Jefe de Área de Asuntos Académicos y de Investigación (EO PNP y EESTP PNP) y Jefe del Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP), emitirá la Resolución de **Suspensión** del cargo de docente por treinta (30) días.

En este punto, resulta pertinente considerar las siguientes infracciones aplicable al personal docente para ser sancionado con suspensión:

- El docente que incurre en una falta o infracción habiendo sido sancionado previamente en dos (2) ocasiones con amonestación escrita.

## 3. Faltas o Infracciones Muy Graves

Es la infracción por el docente del incumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

### a. Separación

Los docentes que transgredan por acción u omisión los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de su función docente es considerada como **muy grave**, después de haber sido sometido al procedimiento administrativo por el Consejo Académico y Disciplinario de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, emitirá la Resolución de **Separación Definitiva** del cargo de docente.



Las acciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

Constituyen faltas que dan lugar a la separación del docente, los siguientes casos:

- (1) Atentar contra el buen nombre de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP o utilizarlo indebidamente y sin autorización.
- (2) Haber sido condenado con pena privativa de libertad por delito doloso o encontrarse implicados en delitos de terrorismo y sus formas agravadas, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos del tráfico ilícito de drogas.
- (3) Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- (4) Realizar, promover o participar en cualquier tipo de acoso u hostigamiento, comentarios, actitudes o gestos insinuantes de carácter sexual u otra contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- (5) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.
- (6) Negociar material académico, evaluaciones, exámenes u otros entre los miembros de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.
- (7) Brindar asesorías particulares a los estudiantes PNP de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.



- (8) Serán cesados de la docencia los docentes que registren 10 (diez) por ciento de inasistencias injustificadas.
- (9) Concurrir a las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o sustancias estupefacientes.
- (10) Los actos de violencia física o psicológica al estudiante PNP de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, causando daño grave.
- (11) Por incurrir en reincidencia, la inasistencia injustificada a su función de docente dos (2) clases consecutivas o cuatro (4) discontinuas en las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP.
- (12) Cese automático, mediante Resolución Directoral, al ser condenado por el Poder Judicial por los delitos señalados en la Ley N° 29988. (Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente de instituciones educativas públicas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación sexual, delito de tráfico ilícito de drogas).



**D. INHABILITACIONES DEL EJERCICIO DE LA DOCENCIA EN LAS ESCUELAS DE PREGRADO (EO PNP Y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP**

- 1. El docente que haya sido separado del cargo mediante Resolución Directoral, queda impedido de ejercer la docencia en las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, de manera indeterminada, dando cuenta a la Dirección de la ENFPP-PNP.
- 2. Las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, implementan y actualizan el registro de docentes separados, dando cuenta a la DIVACA PNP.
- 3. Las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP, son responsables de hacer el seguimiento de

docentes separados, en coordinación con la DIVACA PNP para cada convocatoria docente.

**E. PROHIBICIONES DEL DOCENTE DE LAS ESCUELAS DE PREGRADO (EO PNP Y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP)**

Son acciones que no se pueden hacer o ejecutar, pues afectan el correcto desempeño de sus funciones, las mismas que se encuentran establecidas expresamente en norma específica.

1. Realizar actividades distintas a su cargo durante el desempeño de la docencia.
2. Expresar a los estudiantes PNP durante el desarrollo de la labor docente, opiniones o términos despectivos, en contra de la imagen institucional.
3. Realizar actividad política partidaria durante el desarrollo de las actividades académicas.
4. Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre asuntos institucionales. (redes sociales, página web, prensa escrita y otros), es motivo de sanción o separación.
5. Exigir o recibir Dádivas para realizar u omitir actos que afecten la imagen institucional, la formación policial y el ejercicio de la docencia.
6. Retirarse del aula antes de terminar su horario de clases.
7. Enviar a otro docente como reemplazo, sin autorización de la Dirección de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP), ESCFOCON PNP Y ESCPOGRA PNP, para cubrir sus horas académicas.
8. Desarrollar temas y contenidos que no se encuentren en la programación del sílabo.



## CAPÍTULO VIII

### REGISTRO DE ASISTENCIA A DOCENTES

El control de las faltas y tardanzas está a cargo del Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP)

#### A. REGISTRO EN EL SISTEMA DE ASISTENCIA

Todos los docentes tienen la obligación de registrar en el sistema biométrico su hora de ingreso antes de la sesión programada en el aula y hora de salida.

El sistema biométrico solo permite el marcado hasta diez (10) minutos después de la hora de ingreso programada, si el docente no puede marcar en el sistema biométrico (inoperativo), deberá comunicarlo y previa autorización registrarse de inmediato en el Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP).

#### B. FALTAS Y TARDANZAS

Se considera inasistencia del docente a la sesión de clase programada, en los casos que el docente no reporte la no marcación de ingreso o salida.

Se considera tardanza después de los primeros cinco (5) minutos de la hora programada o de la hora reportada en el Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP).

Es responsabilidad del docente el registro en el sistema biométrico de ingreso y salida de la institución. Bajo ningún motivo se aceptará justificación sin sustento válido.

#### C. RECUPERACIÓN / REPROGRAMACIÓN DE CLASES

Los docentes que por salud y duelo (titular, padres, cónyuge o hijos) y mandato judicial, faltaron a la sesión programada deberán recuperar la clase, mediante la reprogramación, deberán de presentar documento sustentatorios, para ello será necesario seguir lo siguiente:

- Es responsabilidad del docente solicitar al Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y



Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), la reprogramación de clases, sujetándose a la disponibilidad de horarios de los estudiantes.

- Es función del Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP) el cumplimiento de la reprogramación de clases.
- La recuperación de clases, deberá darse dentro de la semana posterior a la inasistencia del docente.
- El docente después de las clases de recuperación, deberá presentar un informe y registro de asistencia de los estudiantes al Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP).



### REPORTE DE FALTAS Y TARDANZAS

El Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), elaborarán mensualmente el reporte de las faltas y tardanzas de los docentes para enviarlas a la División de Administración de la ENFPP-PNP para el respectivo descuento.

Las faltas y tardanzas que no sean recuperadas, serán consideradas para el respectivo descuento.

### E. CESACIÓN DE CONTRATO Y NOMBRAMIENTO

El docente que tenga el 10% de inasistencia en el dictado de clases dentro del semestre, periodo, ciclo o módulo académico, será cesado del cargo de docente. El Área de Asuntos Académicos y de Investigación de las Escuelas de Pregrado (EO PNP y EESTP PNP) y Área de Asuntos Académicos (ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP), será responsable de tramitar e informar al Consejo Académico y Disciplinario (EO PNP, EESTP PNP, ESCFOCON PNP y ESCPOGRA PNP) y a la División Académica de la ENFPP adjuntando la Resolución Directoral de cese.

# ANEXOS

# ANEXO 01: ACTA DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO PARA NOMBRAR Y CONTRATAR DOCENTES

## ACTA DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO PARA NOMBRAR Y CONTRATAR DOCENTES POLICIALES, FUERZAS ARMADAS, CIVILES Y DOCENTES EXTRANJEROS DEL ..... (SEMESTRE, PERIODO, CICLO O MODULO ACADÉMICO) PARA EL DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICA DE LA PROMOCIÓN ....., A CARGO DE LA (EO-EESTP- ESCFOCON-ESPOGRA-PNP). -

En la Ciudad de ....., siendo las .... horas del 17DIC2021, presentes en la Dirección de la unidad académica de la PNP - ....., se procedió a instalar el Consejo Académico de la (EO, EESTP, ESCFOCON Y ESPOGRA-PNP)....., para el Nombramiento y Contratación de Docentes Policias y Civiles, conforme al Decreto Supremo N° 022-2017-IN de 04JUL2017 y sus modificatorias Decreto Supremo N° 002-2019-IN de 18ENE2019 y Decreto Supremo N° 021-2019-IN de 21SET2019 (Reglamento de la Ley que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú – Decreto Legislativo N° 1318), la cual estuvo conformada de la siguiente manera:

- PRESIDENTE :
- VOCAL :
- VOCAL :
- SECRETARIO :



Para los efectos a que se contrae en el Art. "76 – Proceso de Contratación de docentes bajo la Modalidad de concurso público" del Capítulo IV "DEL PERSONAL DOCENTE" del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318 - Ley que Regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú, aprobado con Decreto Supremo N° 022-2017-IN de 04JUL2017 y sus modificatorias Decreto Supremo N° 002-2019-IN de 18ENE2019, el mismo que quedó como sigue:

- Convocatoria e Inscripción
- Revisión, calificación de documentos y Evaluación de Postulantes
- Selección de Docentes
- Publicación de Nombramiento de Docentes

Siendo las ..... horas, se da por concluida la presente Acta, firmando los presentes en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
VOCAL

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
VOCAL

**ANEXO 02: ACTA DE REVISIÓN, CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EVALUACIÓN DE POSTULANTE DOCENTE**

**ACTA DE REVISIÓN, CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EVALUACIÓN DE POSTULANTES DEL \*\*\*\*\* (SEMESTRE, PERIODO, CICLO O MODULO ACADÉMICO) PARA EL DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICA DE LA PROMOCIÓN \*\*\*\*\* , A CARGO DE LA (EO-EESTP- ESCFOCON-ESPOGRA-PNP)..**

--- En la ciudad de ....., siendo las 10:05 horas del 26DIC2021, presentes los integrantes del Consejo Académico de la **(EO-EESTP- ESCFOCON-ESPOGRA-PNP)**; Señor .....PNP....., Director de la unidad académica ... (Presidente), el Mayor PNP. ...., Jefe del Área de Académica (Vocal), el ....., Jefe del Área Administración (Vocal) y el ..... (Secretario), procedieron a realizar la Revisión, Calificación de documentos y Evaluación de postulantes del..... **SEMESTRE, PERIODO, CICLO O MODULO ACADÉMICO** para el desarrollo de las unidades didácticas de la ..... a cargo de la .....; realizando la siguiente actividad:

01. El Secretario ....., procedió a realizar el registro y entrega de las solicitudes con los respectivos Curriculum Vitae de los postulantes para cubrir plazas de **DOCENTES POLICIALES, FUERZAS ARMADAS, CIVILES Y DOCENTES EXTRANJEROS** del ..... Periodo Académico para el desarrollo de las unidades didácticas, dirigido a los ..... de la Promoción 2022 - I, a cargo de la **(EO-EESTP- ESCFOCON-ESPOGRA-PNP)**



Acto seguido el Presidente del Consejo Académico dispone que se realice la revisión y calificación de documentos y evaluación de Postulantes; procediéndose conjuntamente al análisis integral del Currículo Vitae y cualidades de los postulantes, conforme lo establece los requisitos para el ejercicio de la docencia, contemplados en el manual del docente.

03. Por último, recomendó al secretario, elabore el Informe de revisión y evaluación de expedientes de postulantes.

Siendo las ..... Horas del ....., se da por concluida la siguiente diligencia firmando a continuación los presentes en señal de conformidad

_____	_____
VOCAL	SECRETARIO
_____	_____
PRESIDENTE	VOCAL

**ANEXO 03: ACTA DE SELECCIÓN DE DOCENTES POLICIALES, FUERZAS ARMADAS, CIVILES Y DOCENTES EXTRANJEROS**

**ACTA DE SELECCIÓN DE DOCENTES POLICIALES, FUERZAS ARMADAS, CIVILES Y DOCENTES EXTRANJEROS DEL (SEMESTRE, PERIODO, CICLO O MODULO ACADÉMICO) PARA EL DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DE LA PROMOCIÓN ..... , A CARGO DE LA EESTP-PNP-.....**

--- En la ciudad de ....., siendo las 09:15 horas del ....., presentes los integrantes del Consejo Académico de la .....; Señor Comandante PNP, ..... Director de la ..... (Presidente), ..... Jefe del Área de Administración (Vocal), ..... Jefe del Área Académica (Vocal) y .....(Secretario), procedieron a realizar la Selección de Docentes Policiales del .....Periodo académico para el desarrollo de las unidades didácticas, dirigido a los ..... PNP, produciéndose los siguientes actos:

- 01. Se efectuó la revisión del resultado de la calificación de docentes y evaluación de los postulantes, en la forma establecida con los documentos correspondientes.

Posteriormente los integrantes del Consejo Académico de la ..... procedieron a las deliberaciones para elaborar el Cuadro de Postulantes que lograron alcanzar vacante de Docencia del ..... **Semestre, Periodo, Ciclo o Modulo Académico** para el desarrollo de las unidades didácticas de la Promoción ....., adecuado para la Formación Policial en ..... periodos, quedando elaborado el cuadro de docentes seleccionados conforme se detalla a continuación.



\_\_\_\_\_  
VOCAL

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
VOCAL

## ANEXO 04: CONVOCATORIA PÚBLICA DE DOCENTES POLICIALES, FUERZAS ARMADAS, CIVILES Y DOCENTES EXTRANJEROS

La Escuela ....., convoca al proceso de selección y contratación de docentes conforme al detalle siguiente:

Escuela						
Programa de Estudio	Especialidad	Perfil docente		Unidad didáctica / asignatura	N° de Horas semanales	N° de vacantes
		Formación académica	Experiencia específica			

Para participar a las posiciones vacantes de docentes, se debe acreditar los siguientes requisitos:

- a. Grado académico o título equivalente al grado o título del programa formativo en el que se va a desempeñar.
- b. Experiencia mínima de tres (03) años en docencia en Educación Superior en el área de conocimiento en el que ejercerá su labor.
- c. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- d. El personal policial en actividad debe tener la autorización del jefe de la Unidad Policial a la que pertenece para participar en el ejercicio de la docencia.
- e. No tener impedimento para contratar con el estado.
- f. No registrar sentencias contempladas en la Ley N° 29988.
- g. Contar con diplomados o cursos de actualización, capacitación y especialización (formación continua) según a la asignatura / unidad didáctica a la que postula no menor de 640 horas para Diplomados y un mínimo de 16 horas para cursos de actualización, capacitación o perfeccionamiento.
- h. Son válidos los que tengan, como mínimo, 24 créditos equivalentes a 384 horas y que desarrollen aspectos según la especialidad y unidad didáctica a la que postula.



**ANEXO 05: SOLICITUD DEL POSTULANTE**

**SOLICITA: Postular a una plaza vacante  
como docente de la Unidad  
Didáctica**

.....

**SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA .....(Nombre).....**

SC.

Yo, ..... (GRADO),

identificado con CIP. N°..... y DNI N°....., domiciliado en

.....,

ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:



Que, habiendo tomado conocimientos de la convocatoria a concurso público de méritos para ocupar Plazas de Docentes para el año lectivo ....., en la Escuela ....., y reuniendo los requisitos para poder ocupar una plaza en la Asignatura/Unidad Didáctica de .....

.....; solicito a Ud. Sr. Director participar del proceso de selección y evaluación para ocupar una plaza vacante, como docente, para lo cual adjunto al presente mi Hoja de Vida debidamente documentada.

**POR LO EXPUESTO:**

Solicito a Ud. Señor Director acceder a mi petición, adjunta la hoja de vida literal y documentado.

Lugar, ... de ..... del 2021

- Documentos Anexos:
- HOJA DE VIDA (02 COPIAS)
  - DECLARACIONES JURADAS SIMPLES
  - AUTORIZACIÓN DEL JEFE DE UNIDAD
  - COPIA DE CIP, DNI

.....  
**(Firma)**

## ANEXO 06: RESUMEN DE HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

### I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Nombres:	
Estado Civil:	Sexo:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Distrito:	Provincia:
Departamento:	
Dirección:	
Distrito:	Provincia:
Departamento:	Telf. Domicilio:
Telf. Celular:	Correo Electrónico:

52

Tipo de Documento	N° Documento	
Documento Nacional de Identificación: (Se verificará la vigencia como condicional para su recepción)		
RUC:		
PROCEDENCIA INSTITUCIONAL (Marcar con X)	GRADO	N° CIP
PNP ( ) EP ( ) RET.PNP ( ) FAP ( ) CIVIL ( )		

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

NOMBRE DE PROFESIÓN Y ESTUDIOS POSTGRADO	NIVEL DE ESTUDIO Y/O GRADO ACADÉMICO OBTENIDO (Titulo, Maestro, Doctor)	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	PERIODO

### III. CAPACITACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL DIPLOMADOS / CURSO / TALLER / SEMINARIO	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	AÑO	N° DE HORAS



**IV. EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL:**

INSTITUCIÓN	ACTIVIDAD O FUNCIÓN DESEMPEÑADA	PERIODO (EN AÑOS)	PERIODO (EN MESES)
TOTAL EXPERIENCIA (El postulante sólo realizará la sumatoria por total de años y total de meses. La ESCUELA (unidad académica) realizará las conversiones para la sumatoria final)			

**V. PRODUCCIÓN INTELECTUAL:**

TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN	TIPO DE PUBLICACIÓN (texto, proyectos, manual, artículo científico)	AÑO DE PUBLICACIÓN

**VI. RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES:**

INSTITUCIÓN	MERITO DEL RECONOCIMIENTO O DISTINCIÓN	DOCUMENTO QUE ACREDITA	AÑO



### ANEXO 07: DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....  
Identificado con DNI/CIP N°..... y domicilio actual en .....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a. No haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave bajo cualquier marco normativo, en los últimos siete años.
- b. No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c. No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios o delitos de tráfico ilícito de drogas.
- d. No tener una medida de separación preventiva en la escuela al momento de la postulación.
- e. No incurrir en incompatibilidad legal o administrativa, no registrar sentencias contempladas en la Ley N° 29988 y de tener conocimiento del horario en que serán impartida(s) la(s) asignatura(s) a la que postulo, así como la carga horaria máxima mensual según los niveles del Régimen Educativo de la PNP.

Que la información y documentación que adjunto en copia simple, es veraz e igual a la original.

- g. Adjunto certificado de discapacidad: si ----, No ---- (En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final)

Dado en la ciudad de ..., a los ... días del mes de ..., del 20....

.....  
Nombres y Apellidos:  
DNI:.....



### ANEXO 08: AUTORIZACIÓN DEL JEFE DE LA UNIDAD POLICIAL

Jefe de la Unidad Policial (.....)

Mediante el presente documento se deja constancia que el suscrito, .....  
....., AUTORIZA a .....  
Identificado con CIP. N.º....., quien actualmente presta servicios en la  
.....

55

Para que se desempeñe como docente en la Escuela....., con  
sede en (.....Unidad.....) Lugar (.....) a partir de la fecha.

Lugar y fecha



(firma del Jefe Unidad)

**ANEXO 09: MODELO DE SESIÓN DE CLASE**

**POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**  
**ESCUELA NACIÓN DE FORMACIÓN POLICIAL ENFPP**  
**ESCUELA .....**  
**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**

**DOCENTE:**.....

**UNIDAD DIDÁCTICA:**.....

- I. **TEMA** (Nombre del tema a desarrollar)
- II. **LOGRO DE APRENDIZAJE** (¿Qué desea que logren los estudiantes al finalizar la sesión de aprendizaje?)

.....  
.....

**III. MOTIVACIÓN**

Casística policial	( )	Desconcierto	( )
Lectura previa	( )	Retroalimentación	( )
Realidad actual	( )	Lúdica	( )

Otros:.....

**IV. METODOLOGÍA**

Socrático/Diálogo	( )	Interactivo	( )
Inductivo Deductivo	( )	Casística Policial	( )
Mapas Conceptuales	( )	Lluvia de Ideas	( )
Lúdico	( )		

Otros:.....

**V. CONTENIDO** (del tema)

.....  
.....

**VI. RECURSOS MATERIALES O TECNOLÓGICOS UTILIZADOS**

- Computadora/Laptop ( )
- Presentaciones PPT ( )
- Slides Prezi ( )



- Video ( )
- Proyector Multimedia ( )
- Pizarra ( )
- Simuladores ( )
- Muestra Real ( )
- Separata ( )
- Afiches ( )
- Otros: .....

**VIII. EVALUACIÓN**

- |                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| Prácticas calificadas ( )  | Debate ( )       |
| Cuestionario ( )           | Intervención ( ) |
| Análisis caso práctico ( ) | Diagrama ( )     |
| Otros: .....               |                  |

**VIII ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

.....

.....

.....



Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos

## ANEXO 10: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA PARA DOCENTES DE CONVOCATORIA PUBLICA (ESCPOGRA-EO-ESCFOCON)

Escuela: .....

Unidad didáctica a la que postula: .....

Nombres y apellidos: .....

DNI / CIP: ..... Lugar: ..... Fecha: .....

EVALUACION CURRICULAR  
TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECIFICO	PUNTAJE MAXIMO	CALIFICACIÓN	
				PARCIAL	TOTAL
<b>Grados Académicos y Títulos Profesionales</b>					
1	Título Profesional Universitario o Título Profesional en Administración y Ciencias Policiales.	4.0			20.0
	Grado académico de Doctor	7.0			
	Grado académico de Maestro	5.0			
	Segunda Especialidad o Título de Especialista	4.0			
<b>Actualizaciones y Capacitaciones afines a la unidad didáctica / asignatura</b>					
2	Diplomados afines a la unidad a la que postula, con duración igual o mayor a 120 horas o equivalente en créditos.	1.0 c/u	2.0		3.0
	Programas con duración igual o mayor a 16 horas y hasta 96 horas o su equivalente en créditos.	0.5 C/U	1.0		
<b>Participación en Eventos Científicos e Investigaciones</b>					
3	Ponente en eventos académicos	0.5 C/U	0.5		3.0
	Asistente a eventos académicos	0.5 C/U	0.5		
	Investigaciones en la especialidad	1.0 C/U	1.0		
	Textos y/o libros publicados	1.0 C/U	1.0		
<b>Otros programas de formación continua, incluyendo temas de pedagogía o investigación e idiomas</b>					
4	Programas con duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	1.0 c/u	2.0		4.0
	Programas con duración igual o mayor a 16 horas y hasta 96 horas o su equivalente en créditos	0.5 C/U	1.0		
	Cursos de ofimática igual o mayores a 24 horas o su equivalente en créditos	0.5 C/U	1.0		
<b>Experiencia Docente Universitaria</b>					
5	Nivel pregrado (por ciclo académico)	0.50 (c/ciclo)	2.0		4.0
	Nivel posgrado Maestría	0.50 (c/curso)	1.0		
	Nivel posgrado Doctorado	0.50 (c/curso)	1.0		
<b>Experiencia Profesional</b>					
6	Ejercicio profesional no docente acreditado	1.0 (c/año)			6.0
<b>TOTAL</b>					<b>40.00</b>



Presidente del Consejo Académico Disciplinario

Miembro del Consejo Académico Disciplinario

Miembro del Consejo Académico Disciplinario

## ANEXO 11: TABLA DE EVALUACIÓN DE CAPACIDAD DOCENTE

Escuela: .....

Unidad didáctica a la que postula: .....

Nombres y apellidos: .....

DNI / CIP: ..... Lugar: ..... Fecha: .....

59

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO			PUNTAJE TOTAL
		Deficiente (0)	Bueno (2-4)	Excelente (5-7)	
1	<b>Planificación y evaluación de las sesiones de aprendizaje</b>				7
	Plan de clase: Establece los objetivos o logros a alcanzar en la sesión de aprendizaje. Desarrolla la sesión de manera articulada con los tres momentos.				
2	<b>Dominio pedagógico</b>				7
	Desarrolla el contenido con coherencia, claridad y precisión. Organiza el tiempo. Relaciona los conocimientos nuevos con los saberes previos. Desarrolla una clase dinámica y participativa.				
3	<b>Dominio técnico</b>				7
	Demuestra dominio del tema. Maneja contenidos actualizados. Traslada a la práctica los conocimientos teóricos a través de casos y simulaciones.				
4	<b>Comunicación efectiva</b>				7
	Se comunica en forma clara y organizada. El lenguaje corporal se relaciona con el mensaje que transmite. Aclara dudas y responde a las preguntas sobre la materia tratada.				
5	<b>Uso de recursos tecnológicos</b>				7
	Selecciona recursos tecnológicos y materiales educativos acorde a la temática. Demuestra dominio en el uso de recursos tecnológicos.				
<b>TOTAL</b>					<b>35</b>



.....  
Presidente del Consejo Académico  
Disciplinario

.....  
Miembro del Consejo Académico  
Disciplinario

.....  
Miembro del Consejo Académico  
Disciplinario

## ANEXO 12: TABLA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

N°	DESCRIPCION	PUNTAJE ESPECIFICO			PUNTAJE TOTAL
		Deficiente (0)	Bueno (1-4)	Excelente (5)	
1	Proceso de enseñanza aprendizaje Manejo y exposición de conocimientos complementarios y relativos al puesto. Exposición de ideas y sustentación de información y conocimientos complementarios, y relativos a la experiencia laboral y el manejo de conocimientos necesarios para la posición docente				5
2	Desarrollo institucional ¿Ha participado o participa en proyectos institucionales donde ha realizado emprendimientos asociados a la especialidad a la cual postula?, ¿de que tipo?, cite un caso?, ¿De que manera es posible articular las competencias con las necesidades del servicio policial?, Cite un ejemplo.				5
3	Especialidad y experiencia ¿Con que frecuencia se actualiza y obtiene información útil en su especialidad?, ¿Qué mecanismos podría utilizar para generar vinculos con organizaciones relacionados a su especialidad y lograr su involucramiento?				5
4	Investigación e innovación ¿Ha participado o participa en proyectos de investigación, o investigación científica o aplicada?, ¿Participa en redes de profesionales investigadores vinculadas al programa de estudios donde postula?				5
5	Personalidad Comportamiento en general, caracteristicas o cualidades del candidato que destacan. Extroversión personal y capacidad para desenvolverse en una situación de entrevista, muchas risas, exceso de preocupación o seriedad, tics, entre otros. Manejo de lenguaje y comunicación verbal (no se refiere a cuánto hable sino cómo se comunique el postualnte y la eficacia de su comunicación)				5
<b>TOTAL</b>					<b>25</b>

60



.....  
Presidente del Consejo Académico  
Disciplinario

.....  
Miembro del Consejo Académico  
Disciplinario

.....  
Miembro del Consejo Académico  
Disciplinario

### ANEXO 13: TABLA DE EVALUACION PARA EL INGRESO DEL PERSONAL DE SUB OFICIALES COMO DOCENTE POLICIAL EN LA EESTP-PNP

Escuela: .....

Unidad didáctica a la que postula: .....

Nombres y apellidos: .....

DNI / CIP: ..... Lugar: ..... Fecha: .....

EVALUACION CURRICULAR TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR					
N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECIFICO	PUNTAJE MAXIMO	CALIFICACIÓN	
				PARCIAL	TOTAL
<b>Grados Académicos y Títulos Profesionales</b>					
1	Título Profesional en Administración y Ciencias Policiales.	5.0			20.0
	Grado académico de Maestro/Doctor	6.0			
	Título Profesional Técnico en ciencias policiales	4.0			
	Segunda Especialidad o Título de Especialista de acuerdo a la naturaleza de la UD.	5.0			
<b>Actualizaciones y Capacitaciones afines a la unidad didáctica / asignatura</b>					
2	curso de especialización en la unidad a la que postula, con duración igual o mayor a 120 horas o equivalente en créditos.	1.0 c/u	2.0		3.0
	curso de capacitación o Programas con duración igual o mayor a 16 horas y hasta 96 horas o su equivalente en créditos.	0.5 C/U	1.0		
<b>Participación en Eventos Académicos e Investigaciones</b>					
3	Ponente en eventos académicos	0.5 C/U	0.5		3.0
	Asistente a eventos académicos	0.5 C/U	0.5		
	Investigaciones en la especialidad	1.0 C/U	1.0		
	Textos y/o libros publicados	1.0 C/U	1.0		
<b>Otros programas de formación continua, incluyendo temas de pedagogía o investigación e idiomas</b>					
4	Programas con duración igual o mayor a 96 horas o su equivalente en créditos	1.0 c/u	2.0		4.0
	Programas con duración igual o mayor a 16 horas y hasta 96 horas o su equivalente en créditos	0.5 C/U	1.0		
	Cursos de ofimática igual o mayores a 24 horas o su equivalente en créditos	0.5 C/U	1.0		
<b>Experiencia Docente</b>					
5	Nivel pregrado (por ciclo académico)	0.50 (c/ciclo)	3.0		4.0
	Nivel posgrado Maestría	0.50 (c/curso)	1.0		
<b>Experiencia Profesional</b>					
6	Ejercicio profesional no docente acreditado	1.0 (c/año)			6.0
<b>TOTAL</b>					<b>40.00</b>



Presidente del Consejo Académico  
Disciplinario

Miembro del Consejo Académico  
Disciplinario

Miembro del Consejo Académico  
Disciplinario

# ANEXO 14: ACTA DE REVISIÓN, CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA DOCENCIA

En....., siendo las .....,  
 presentes en la Oficina de la Dirección de la ....., los  
 integrantes del Jurado Selector : Sr. Coronel  
 \_\_\_\_\_, Vocal ; \_\_\_\_\_, Vocal ;  
 \_\_\_\_\_, Vocal y  
 \_\_\_\_\_, como Secretario, para realizar la Revisión,  
 Calificación de documentos y Evaluación de postulantes para la Docencia del  
 \_\_\_\_\_,  
 realizándose la siguiente actividad:

1. El Secretario \_\_\_\_\_, dio lectura a su Informe N° \_\_\_\_\_ sobre las solicitudes de Postulantes a Docencia para el \_\_\_\_\_.
2. Acto seguido el Presidente del Jurado Selector dispone que se realice la revisión, calificación de documentos y evaluación de Postulantes solicitándose en este acto la presencia del o la Asesor(a) \_\_\_\_\_, procediéndose conjuntamente al análisis integral de la Hoja de Vida y cualidades de los Postulantes conforme lo establece el Reglamento del Docente, encomendándose a la Asesoría Técnica, elabore el Informe de Revisión y Evaluación de Postulantes, debiendo dar cuenta en la próxima \_\_\_\_\_.

Siendo las \_\_\_\_\_ se da por concluida la siguiente Acta firmando los presentes en señal de conformidad.



\_\_\_\_\_  
 VOCAL

\_\_\_\_\_  
 SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
 VOCAL

\_\_\_\_\_  
 VOCAL

\_\_\_\_\_  
 PRESIDENTE

## ANEXO 15: ENCUESTA DE OPINIÓN DE ESTUDIANTES PNP

Docente (Apellidos y Nombres)	
DNI/CIP	
Escuela EESTP PNP ( ) EO'PNP ( ) ESCFOCON PNP ( ) ESCPOGRA ( )	
Curso/Unidad Didáctica	

N°	Indicador	4	3	2	1
1	Realiza la presentación del curso/unidad didáctica al inicio de las actividades según lo establecido en el silabo.				
2	Genera interés en el curso y mantiene constantemente motiva al estudiante.				
3	Evidencia dominio y conocimiento sobre los temas del curso.				
4	Responde a dudas e inquietudes de los estudiantes con claridad y precisión.				
5	Realiza la corrección de los trabajos académicos en las fechas establecidas.				
6	La retroalimentación brindada permite reflexionar sobre las debilidades y fortalezas de la tarea o actividad realizada.				
	La retroalimentación brindada contribuye a la mejora del producto final.				
	Realiza actividades complementarias que permite reforzar los aprendizajes.				
9	Se comunica de manera clara y precisa.				
10	Se comunica de manera amable y respetuosa.				
11	Respeto el desarrollo de las actividades programadas. Inicio y fin de la hora de clase.				
12	Desarrolla los contenidos del curso de acuerdo a lo programado en el silabo.				
13	Utiliza recursos tecnológicos como parte del apoyo a los aprendizajes.				
14	Muestra destreza en el uso de los recursos tecnológicos.				
15	Evalúa con objetividad el aprendizaje de los estudiantes				
16	Resuelve con objetividad los reclamos presentados sobre las evaluaciones.				
17	Demuestra coherencia entre lo exigido al estudiante y su propio desempeño.				

**LEYENDA:**

<b>Destacado</b>	<b>Requerido</b>	<b>Regular</b>	<b>No posee competencia</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>



## ANEXO 16: RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Docente (Apellidos y Nombres)	
DNI/CIP	
Escuela EESTP PNP ( ) EO PNP ( )	
Curso/Unidad Didáctica	

INDICADOR	LOGRADO (2)	EN PROCESO (1)	NO LOGRADO (0)	PUNTAJE
Logro de aprendizaje	Presenta verbalmente el logro de aprendizaje de la sesión.	El logro de aprendizaje está indicado en el material de clase.	No presenta el logro de aprendizaje de la sesión.	
Motivación	Antes de iniciar la sesión de aprendizaje realiza actividades motivadoras con la participación de los estudiantes.		No realiza ninguna actividad motivadora.	
Retroalimentación	Retoma el tema de la sesión anterior, a través de alguna actividad, con la participación de los estudiantes.	Retoma el tema de la sesión anterior a través de alguna actividad, pero sin la participación de los estudiantes.	No abre espacios para resolver dudas sobre el tema de la sesión anterior.	
Conocimientos previos	Antes de iniciar las actividades, recoge los conocimientos previos del grupo sobre el tema a desarrollar.		No recoge conocimientos previos del grupo sobre el tema a desarrollar.	
Secuencia y explicación	Desarrolla el tema siguiendo una secuencia lógica y comprensible entre las actividades. La explicación de las consignas es clara	Desarrolla el tema siguiendo una secuencia lógica y comprensible entre las actividades o la explicación de las consignas es clara.	Desarrolla el tema siguiendo una secuencia poco comprensible entre las actividades y la explicación de las consignas son, en su mayoría, poco claras.	
Desarrollo del tema	Implementa actividades que permitan a los estudiantes construir aprendizajes sobre el tema (discusiones en grupo, casos, dinámicas, presentaciones, ejercicios guiados, etc.) con la constante participación de los estudiantes.	Desarrolla el tema principalmente a través de una sesión magistral con la constante participación de los estudiantes.	Desarrolla el tema, principalmente, a través de una sesión magistral con poca participación de los estudiantes.	
Espacio práctico	Plantea actividades o espacios prácticos para que los estudiantes apliquen el contenido de la sesión por si	Plantea actividades o espacios prácticos para que los estudiantes apliquen	Plantea actividades o espacios prácticos autónomos no relacionados con el	



	mismos. Además, acompaña el trabajo.	el contenido de la sesión por si mismos. Pero no acompaña el trabajo.	tema de la sesión o no se plantea ninguno.	
Discurso verbal	Durante la mayor parte de la sesión, la pronunciación, velocidad y volumen de voz son claros, durante el discurso.	En algunos momentos de la sesión, la pronunciación, velocidad y volumen de voz son claros, durante su discurso.	En la mayor parte de la sesión, la pronunciación, velocidad o volumen de voz fallan durante su discurso.	
Cierre	Al final de la sesión, identifica junto con los estudiantes las ideas principales trabajadas durante la sesión.	Al final de la sesión, el docente menciona las ideas principales trabajadas durante la sesión sin interactuar con los estudiantes.	Al final de la sesión, el docente no realiza un cierre o realiza otro tipo de actividades.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				



## ANEXO 17: AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE

Docente (Apellidos y Nombres)	
DNI/CIP	
Escuela EESTP PNP ( ) EO PNP ( ) ESCFOCON PNP ( )	
Unidad Didáctica	

### Objetivo:

Evaluar el desempeño docente, con el fin de retroalimentar los procesos académicos. A continuación, se presenta un conjunto de aspectos relacionados con el desempeño docente. Teniendo en cuenta el nivel de cumplimiento, calidad o impacto de su trabajo. Marque una de las opciones indicadas para su evaluación de acuerdo con las siguientes escalas cuantitativas.

**Para responder, por favor califique en la escala de Cero (0) hasta cinco (4). Donde:**

4	3	2	1	0
Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Muy deficiente



Nº	DESEMPEÑO DOCENTE	VALOR
	Entregué oportunamente la documentación respecto a al proceso de enseñanza aprendizaje.	
2	Mantuve comunicación frecuente acerca del desarrollo del curso, con los responsables del área académica.	
3	Entregué oportunamente la sesión de clases.	
4	Mantuve informados a los estudiantes sobre los resultados de su seguimiento académico.	
5	Entregué oportunamente las calificaciones de los estudiantes.	
6	Desarrollé el curso con dominio teórico y/o práctico.	
7	Apliqué metodologías de aprendizaje apropiadas a las características de los contenidos del curso.	
8	Presenté al comienzo del periodo académico/modulo/curso el silabo del curso de acuerdo con lo establecido por la Escuela.	
9	Realicé las evaluaciones del o los cursos, dentro de las normas establecidas en el Manual de Régimen de Educación de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú.	
10	Utilicé los resultados de la evaluación para aclarar dudas y/o corregir errores.	
11	Me interesé por presentar a los estudiantes, temas innovadores y actualizados, que lo enriquecen y aportan a la construcción del conocimiento	
12	Utilicé metodologías que llevan a desarrollar en el estudiante el interés por la investigación y la ampliación de conocimientos.	

13	Mantuve la relación docente-estudiante, dentro de un ambiente de respeto y confianza.	
14	Hice sugerencias relacionadas con los contenidos de los cursos y con los instrumentos aplicados al área académica de la Escuela.	

TABLA DE CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE	%	PUNTAJE
OPINION DE LOS ESTUDIANTES	35	
METODOLOGIA DE ENSEÑANZA	55	
AUTOEVALUACION	10	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

67

<b>RESULTADO</b>



.....  
 Presidente del Consejo Académico  
 Disciplinario

.....  
 Miembro del Consejo Académico  
 Disciplinario

.....  
 Miembro del Consejo Académico  
 Disciplinario