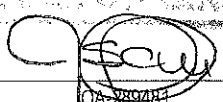




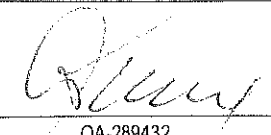
COPIA DEL ORIGINAL


OA-289484
Victor Manuel ASCUE TELLO
CORONEL PNP
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE
FORMACIÓN CONTINUA DE LA PNP.

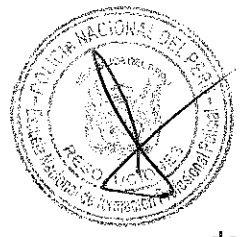
GD - 8649

APROBANDO MANUAL DEL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN DE LA
ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA POLICÍA NACIONAL
DEL PERÚ.




OA-289432
Rafael Eliseo SAENZ VALLADARES
CORONEL PNP
SUBDIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN Y DOCTRINA DE LA POLICÍA
NACIONAL DEL PERÚ.

Resolución Directoral



Nº 1081-2024-DIREDDOC-PNP/ESCFOCON.

Chorrillos, 12 5 NOV 2024

VISTO, el Informe N° 997-2024-DIREDDOC-PNP/ESCFOCON-AAAI del 13 de agosto de 2024, remitido con el Oficio N° 598-2024-DIREDDOC/ESCFOCON-SEC del 16 de agosto de 2023, mediante el cual el Coronel de la Policía Nacional del Perú, Director de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú, solicita la aprobación del Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú.

CONSIDERANDO:

Que, el inciso 17 del artículo 97° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2017-IN establece como una de las funciones de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial (hoy DIREDDOC PNP), la de emitir resoluciones administrativas en el ámbito de su competencia;

Que, el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, señala que el Estado reconoce los programas de formación profesional de pregrado y posgrado y de formación continua que se imparten en las Escuelas de la Policía Nacional del Perú como parte del nivel superior del Sistema Educativo Nacional; asimismo, el artículo 4° de la citada ley, modificada por Decreto Legislativo N° 1608, establece que la Formación Profesional Policial es el proceso educativo con autonomía académica, normativa y administrativa que tiene como finalidad la formación, integración, capacitación, actualización, perfeccionamiento e investigación científica del personal de la Policía Nacional del Perú en el nivel superior del sistema educativo [...];

Que, el artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú, señala que la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial (hoy DIREDDOC PNP), es la encargada de Planificar, dirigir, desarrollar, coordinar, promover, controlar; supervisar y evaluar las actividades académicas, de investigación, administrativas y disciplinarias de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial, que constituye Unidad Ejecutora; asimismo, el literal e) del artículo 9° del citado reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-IN, modificado por Decreto Supremo N° 002-2019-IN señala entre sus funciones la de Aprobar, dirigir y supervisión de la formulación y ejecución de Manuales, Reglamentos Internos y documentos académicos, administrativos y de investigación, propuestos por las Unidades Orgánicas;

Que, el artículo 56° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú (hoy DIREDDOC PNP),





aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-IN, señala que la Escuela de Formación Continua es la encargada de desarrollar los programas y cursos para la integración, capacitación, especialización actualización continua del personal de la Policía Nacional del Perú y público en general, bajo los lineamientos aprobados por la Dirección de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial; concordante con el literal a) del artículo 57° del Reglamento de la citada norma legal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-2017-IN y modificado por Decreto Supremo N° 002-2019-IN;

Que, la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, señala que las Escuelas de Oficiales y Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y otras que tienen por ley un régimen académico y de gobierno especializado, mantienen su autonomía académica, económica y administrativa, y se acreditarán como instituciones de Educación Superior de acuerdo a los requisitos que establezca la ley de la materia; concordante con la Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes;

Que, con Informe N° 997-2024-DIREDDOC-PNP/ESCFOCON-AAAI del 13 de agosto de 2024, el Mg. Fernando ESCUDERO MAZA Asesor Académico de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú, con la vización del Coronel de la Policía Nacional del Perú, Director de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú, concluye que la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, a través de la Escuela de Formación Continua desarrolla los programas académicos de integración, capacitación, especialización, actualización reentrenamiento y subespecialización para el cumplimiento de sus fines, objetivos y funciones cuenta con el Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua, como instrumento que establece los procedimientos para el desarrollo de los programas académicos, debidamente aprobados por la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú; que tiene como objetivo de mejorar la capacidad del sistema educativo institucional, centrado en el desarrollo de los programas académicos a fin de garantizar la capacitación y especialización integral del personal policial, acorde al marco normativo vigente y lineamientos del Comando Institucional que contribuye en la mejora y actualización de los programas de formación continua sobre a base de las políticas institucionales de la Policía Nacional del Perú; recomendando su aprobación mediante la correspondiente Resolución Directoral;

Que, mediante Informe N° 1042-2024-DIREDDOC-PNP/DIVACA-UNIACA del 30 de setiembre de 2024, el Jefe de Asuntos Académicos de la División Académica de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, ponía académicamente es viable la aprobación del Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú, por cumplir con los estándares normativos y académicos necesarios;

Que, con Informe N° 229-2024-DIREDDOC/SUBDIR-UNIPEDU del 21 de octubre de 2024, el Jefe de la Unidad de Planeamiento Educativo de la Subdirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, concluye que resulta pertinente la aprobación del "MANUAL DEL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTIUA", que establece los principios doctrinarios, políticas, normativa, procedimientos educativos y administrativos que regulan los programas académicos para la integración, capacitación, especialización y actualización continua del personal policial; motivo por el cual, recomendando su aprobación por parte de la DIREDDOC PNP;

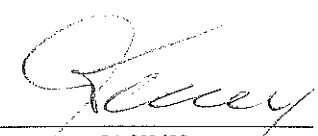
Lo propuesto por el Coronel de la Policía Nacional del Perú, Director de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú; y,






OA-289481
Victor Manuel ASCUE TELLO
CORONEL PNP
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE
FORMACIÓN CONTINUA DE LA PNP.



39

OA-289432
Rafael Eliseo SAENZ VALLADARES
CORONEL PNP
SUBDIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN Y DOCTRINA DE LA POLICÍA
NACIONAL DEL PERÚ.

Resolución Directoral

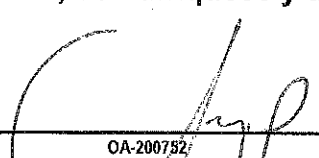
Lo opinado por el Coronel de la Policía Nacional del Perú, Sub Director de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Aprobar el Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú, el mismo que consta de 08 anexos y forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°. - La Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú, será la encargada de dar estricto cumplimiento a la presente resolución.

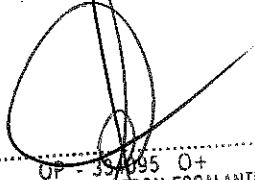
Regístrese, comuníquese y archívese.


OA-200752
Ghino Gerardo MALASPINA DEL CASTILLO
GENERAL PNP
DIRECTOR DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

26 FEB 2014




OP-334095 O+
ROBERT M. CALDERON ESCALANTE
CAPITAN PNP
JEFE AREA RESOLUCIONES
DIRECCIÓN PNP



POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA



MANUAL DEL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA - 2024 -



MANUAL DEL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA

PRESENTACIÓN

El Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua es un documento de gestión que contribuye con el fortalecimiento de la política de modernización institucional y tiene como propósito servir de herramienta para mejorar los procesos de los programas académicos, selección evaluación del docente policial y civil, garantizando la pertinencia de las actividades académicas e idoneidad del personal docente, basado en los principios de transparencia, idoneidad, capacidades, competencias, ética profesional y el mejoramiento continuo, por lo que resulta necesario la actualización y adecuación del presente manual.

El documento se sustenta en dispositivos legales vigentes como el Decreto Supremo N° 022-2017-IN, modificado por el Decreto Supremo N° 002 y 021-2019-IN, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1608, establece que la Escuela de Formación Continua es la encargada de desarrollar los programas y cursos para la integración, capacitación, especialización y actualización continua del personal de la Policía Nacional del Perú e invitados externos nacionales y extranjeros, bajo los lineamientos aprobados por la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.

El presente manual cobra relevancia acorde a los lineamientos del Comando Institucional y según disposiciones de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, que viene impulsando la simplificación de los procedimientos administrativos, asegurando que el desarrollo de los programas académicos responda a los principios de transparencia, celeridad, eficacia, simplicidad, uniformidad y predictibilidad previstos en las normativas que rigen su competencia.





ÍNDICE DE CONTENIDO

I.	ASPECTOS GENERALES.....	6
1.1.	GENERALIDADES	6
1.2.	PRINCIPIOS	6
1.3.	NORMAS GENERALES	7
1.4.	ALCANCE	8
1.5.	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	8
II.	CONTENIDO ESPECÍFICO	12
2.1.	OBJETIVOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA	12
2.2.	DEL PERSONAL	12
2.2.1.	DE LOS DERECHOS Y DEBERES.....	12
2.2.2.	ESTÍMULOS Y SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES.....	14
2.2.3.	DOCENTES - INSTRUCTORES	14
2.3.	ADMISIÓN PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	15
2.3.1.	DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....	15
2.3.2.	DE LA INSCRIPCIÓN	15
2.3.3.	MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.....	15
2.3.4.	DEL INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA	18
2.4.	RÉGIMEN ACADÉMICO	18
2.4.1.	PROGRAMAS ACADÉMICOS DESARROLLADAS POR LA ESCFOCON PNP.....	19
2.4.1.1.	PROGRAMA ACADÉMICO DE CAPACITACIÓN	19
2.4.1.2.	PROGRAMA ACADÉMICO DE ESPECIALIZACIÓN	19
2.4.1.3.	PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ACTUALIZACIÓN.....	20
2.4.1.4.	PROGRAMA ACADÉMICO DE INTEGRACIÓN.....	21





2.4.2. DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	22
2.4.2.1. MODALIDAD PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL, VIRTUAL.....	22
2.4.2.2. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y VIRTUAL	23
2.4.2.3. LA EVALUACIÓN	24
Ponderación de las evaluaciones	24
2.4.2.4. CUADRO DE MÉRITO	26
2.4.2.5. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO Y DIRECTIVA CORRESPONDIENTE.....	28
2.4.3. LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA PNP PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO.....	28
2.4.4. EVALUACIÓN EDUCATIVA	29
2.4.4.1. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	29
2.4.4.2. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS	31
2.5. LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCFOCON PNP	31
2.5.1. EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	31
2.5.2. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE CAPACITACIÓN	33
2.5.3. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIÓN.	33
2.6. RÉGIMEN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO	33
2.6.1. FUNCIONES GENERALES.	33
2.6.2. APRECIACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	35
2.6.3. INGRESO Y EGRESO DE ESTUDIANTES A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	35
2.6.4. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	35
2.6.5. DE LOS IMPEDIMENTOS.....	36
2.6.6. DE LAS CAUSALES DE SEPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	36
2.6.7. DE LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	37





2.6.8.	DE LAS CAUSALES DE ANULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	38
2.6.9.	CERTIFICADOS Y DIPLOMAS.....	38
2.6.10.	DIVISAS	39
2.6.11.	REVALIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	40
2.7.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	41
2.7.1.	OFICINA DE RESOLUCIONES DE LA ESCFOCON PNP.....	41
2.7.2.	DEL OFICIAL EVALUADOR.	41
2.7.3.	RESPONSABLE DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE LA UNIDAD POLICIAL USUARIA	42
2.7.4.	DEL JEFE DEL CURSO	43
2.7.5.	DEL NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DOCENTE.	44
2.8.	RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO	45
2.8.1.	CONCEPTO, RECURSOS Y COMPETENCIA.....	46
2.9.	RÉGIMEN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	46
2.9.1.	INVESTIGACIÓN.....	46
2.9.2.	DESARROLLO.....	47
2.9.3.	CONVENIOS.....	47
2.10.	ÓRGANOS CONSULTIVOS	47
2.10.1.	CONSEJO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO DE ESCFOCON PNP.....	47
2.11.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	48
	SIGLAS Y ACRÓNIMOS	
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	





I. ASPECTOS GENERALES

1.1. GENERALIDADES

Contiene los principios doctrinarios, políticas, normativa y procedimientos educativos y administrativos que regulan los programas académicos para la integración, capacitación, especialización y actualización continua del personal de la Policía Nacional del Perú, optimizando los procedimientos educativos de la Escuela de Formación Continua (ESCFOCON PNP), a fin de establecer los aspectos de orden policial, académico, administrativo, que permita la formación integral del personal policial, considerando las particularidades propias de la Policía Nacional del Perú, para el cumplimiento de su misión en concordancia con la Constitución Política del Perú y las leyes, por la cuales se rige.

1.2. PRINCIPIOS

La Escuela Formación Continua de la policía Nacional del Perú, guía su misión bajo los siguientes principios:

- a. **Investigación e innovación.** En los procesos de formación continua profesional policial es esencial tanto la búsqueda de respuestas a las interrogantes observadas en el desempeño diario como la sistematización de las prácticas o experiencias exitosas más eficientes y eficaces en el ejercicio de la función policial.
- b. **Calidad educativa.** La ESCFOCON PNP, está en constante búsqueda de la excelencia en el cumplimiento de su misión. Se integran a este principio, los procesos de las actividades académicas de acreditación de los programas y cursos de integración, capacitación, especialización y actualización para contribuir a la consolidación de un sistema de aseguramiento de la calidad educativa.
- c. **Meritocracia.** Las actividades académicas de integración, capacitación, especialización y actualización que la ESCFOCON PNP ofrece a través de sus unidades académicas, se sustentan en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación permanente del estudiante desde su ingreso, durante su permanencia y hasta su graduación.
- d. **Desarrollo de competencias pertinentes.** Tomando como principal insumo las exigencias de formación continua, en las actividades académicas de integración, capacitación, especialización y actualización que surgen en el día a día del desempeño policial, y las nuevas condiciones del contexto nacional e internacional. La ESCFOCON PNP responde el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y aptitudes que necesita el personal policial para el mejor ejercicio de su función.
- e. **Mejoramiento continuo.** La ESCFOCON PNP asume una mirada crítica y reflexiva sobre su misión y desempeño. En ese sentido, se prevé el diseño, implementación y evaluación de un conjunto de instrumentos confiables que permitan fortalecer el compromiso institucional de mejorar continuamente todos sus programas, y las actividades académicas de integración, capacitación, especialización y actualización.





- f. **Pertenencia y mística institucional.** Todas las actividades educativas que ofrece la ESCFOCON PNP integran la dimensión académica y profesional policial, con la formación en los principios, valores y doctrina de la PNP y su cultura organizacional.
- g. **Ética profesional.** La ESCFOCON PNP, promueve la ética profesional de la función policial en todos sus procesos y actividades educativas de formación continua. El personal de la PNP, en toda situación y circunstancia, es objeto de atención pública y debe esforzarse por convertirse en un modelo de la sociedad. En consecuencia, todo estudiante de la ESCFOCON PNP conoce y aprende el Código de Ética para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley, basado en un comportamiento responsable, honesto, justo y transparente en su vida personal y profesional, así como en una actuación profesional, honorable, moderada, con vocación de servicio y enmarcada en la Constitución y las Leyes de la República en el ejercicio de su función.

Son también principios de la Formación Continua, aquellos que forman parte del Sistema Educativo Nacional en lo que le resulten aplicables.

1.3. NORMAS GENERALES

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- e. Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú
- f. Ley N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú
- g. Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- h. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- i. Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú
- j. Decreto Supremo N° 06-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- l. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- m. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- n. Decreto Supremo N° 003-2020-IN, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30714.
- o. Decreto Supremo N° 022-2017-IN, reglamento del Decreto Legislativo N° 1318,





- p. Decreto Supremo N° 016-2013-IN, reglamento del Decreto Legislativo N° 1149,
- q. Decreto Supremo N° 026-2017-IN, reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- r. Resolución Ministerial N° 116-2019-IN, que aprueba los Lineamientos de Formación, Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento de la Policía Nacional del Perú
- s. Resolución Ministerial N° 504-2019-IN, aprobación de las Bases para el Fortalecimiento y la Modernización de la Policía Nacional del Perú.
- t. Resolución Ministerial N° 168-87-IN/PNP del 22DIC87, crea la Escuela de Capacitación y Especialización Policial (hoy ESCFOCON PNP de la DIREDDOC PNP).
- u. Resolución Ministerial N° 0590-2021-IN, Aprueba el Perfil Policial Peruano.
- v. Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 280-2021-CG PNP/EMG, Aprueba el Plan Estratégico de Capacidades de la Perú al 2030 Mariano Santos Mateos.
- w. Resolución Directoral N° 022-2022-ENFPP-PNP/SUBDIRECCIÓN, aprueba el Manual del personal docente de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.
- x. Resolución Directoral N° 036-DIREDDDOC-PNP/ESCFOFOCN que aprueba el Manual de Organización Interna de la Escuela de Formación Continua.

1.4. ALCANCE

El presente manual de formación continua alcanza a todo el personal policial (participantes, docentes y personal PNP), bajo los lineamientos aprobados por la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.

1.5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

a. **Actividad académica**

Es el desarrollo de los programas académicos para la integración, capacitación, especialización y actualización del personal policial.

b. **Administración**

Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales.

c. **Adiestramiento**

Enseñar o instruir a alguien sobre una determinada técnica o una actividad, con determinada finalidad o misión.

d. **Archivo**

Es el conjunto de documentos producidos o recibidos por una entidad en el desempeño de las actividades que son organizados y conservados.

e. **Asesoría**

Es el servicio de expertos, cuyas acciones están dirigidas a brindar recomendaciones, sugerencias y consejos en el ámbito de su competencia.





Asincrónico

Es la comunicación que se establece entre personas de manera diferida en el tiempo, es decir cuando no existe coincidencia temporal o no hay intervención de las dos partes de manera simultánea.

f. Autenticación de documentos

Es el acto mediante el cual el fedatario, comprueba previo cotejo entre el documento original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de esta última para su empleo en los trámites que se estime.

g. Becas

Es una subvención que se entrega a alguien para que realice estudios e investigaciones, en forma parcial o integral, para su capacitación y especialización profesional o técnica según corresponda, a través de un conjunto de acciones concertadas entre entidades.

h. Convenios

La DIREDDOC PNP, a través de ESCFOCON PNP, suscribe convenios y alianzas estratégicas con instituciones educativas, culturales y deportivas, nacionales o extranjeras, con el objetivo de optimizar los programas académicos.

i. Calificaciones

La evaluación es vigesimal, siendo la nota menor CERO (0.0) y la nota mayor VEINTE (20.00), en el mismo orden la nota mínima aprobatoria es ONCE (11.00).

- Las calificaciones de los exámenes se registrarán por el sistema vigesimal. Para aprobar una asignatura se requiere calificación mínima de 11.00 puntos.
- Al establecer el promedio final deberá considerarse a favor del estudiante el residuo igual o superior a cinco décimas (0.5) como un punto.

j. Capacitación

Conjunto de actividades académicas de acuerdo a un plan de estudio, para lograr que el estudiante adquiriera las destrezas, valores o conocimientos teóricos, que le permitan realizar funciones específicas conforme al marco normativo.

k. Créditos

El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje. El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados (en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, entre otros espacios de aprendizaje).

Características

- Para estudios presenciales, cada crédito académico equivale a





dieciséis (16) horas de teoría (horas teórico– práctica) o treinta y dos (32) horas prácticas.

- El número de créditos representa al programa académico que se establece de acuerdo a las características para el desarrollo de la capacidad que se quiere lograr.
- El valor del crédito de cada programa académico es expresado en números enteros.

l. Competencias

Conjunto de conocimientos, capacidades y actitudes adecuadas al contexto; capacidad de realizar eficazmente una tarea en un contexto determinado.

m. Curso

Se denomina curso a la actividad educativa expuesta en un periodo de tiempo, debidamente planeada para su dictado mediante la modalidad presencial, semipresencial o virtual, según corresponda.

n. Diagnóstico situacional

Representa un análisis del presente, tanto del aspecto organizacional, académico y administrativo, constituye un conocimiento integral de la problemática de la entidad para generar medios correctivos.

o. Directiva

Instrumento normativo de acción inmediata, en la que se imparte disposiciones específicas y de detalle, para uniformizar procedimientos de acción y facilitar el cumplimiento de un dispositivo legal o de una norma administrativa de reciente aprobación.

p. Doctrina

Conjunto de conocimientos ordenados, sistemática y metodológica que recoge la historia y cultura policial a través del tiempo, integrando principios, valores y normas sobre su rol constitucional e institucional, los fundamentos filosóficos y legales del Derecho Policial vinculado a la defensa de los Derechos Humanos.

q. Ética profesional

Conjunto de normas y preceptos aplicados en el ejercicio de la función policial, sustentados a través de una serie de principios y valores morales.

r. Estudiantes (Participantes)

Son estudiantes quienes se encuentren debidamente matriculados (inscritos) a un programa académico.

s. Especialización

Acción y efecto de especializarse en una determinada materia acorde a la especialidad y campo funcional.

t. Horas.

Es la unidad de medida del tiempo para el desarrollo de los programas académicos con énfasis en la práctica, se consideran dos tipos de horas:





- Las horas de teoría con énfasis en la construcción de saberes conceptuales como base para la formación de habilidades.
- Las horas teórico-prácticas, se pueden desarrollar a través de metodologías de aprendizajes activos que utilizan proyectos, estudio de caso, problemas, trabajos individuales y/o grupales, actividades multidisciplinarias, aula invertida, representación de roles, entre otros.

u. **Módulo**

Un módulo formativo es un bloque coherente de formación asociado a una unidad de competencia vinculada a un programa de estudio. Esta organización posibilita certificaciones progresivas facilitando el tránsito.

v. **Moral**

Aquello que no concierne al orden, sino al fuero interno o al respeto humano. Ciencia que trata del bien en general y de las acciones humanas en orden a su bondad o malicia. Patrimonio espiritual que hace discernir al Policía lo que es bueno y lo que es malo, lo cual le permitirá cumplir eficiente la función policial, en beneficio de la sociedad, elevando por consiguiente el prestigio institucional.

w. **Periodo académico**

Es la unidad de tiempo que se establece en un programa académico de integración, capacitación, especialización y actualización, requerida para desarrollar un conjunto de contenidos vinculantes entre sí, asociados como mínimo a una competencia, según corresponda el programa.

x. **Programa académico**

Para presente manual los programas académicos son actividades académicas de formación continua: capacitación, especialización, actualización e integración, están organizadas por niveles para la obtención de una certificación y se implementan mediante planes de estudios.

y. **Plan de estudio**

El plan de estudios es el documento que desarrolla el programa de académico y se organiza en módulos formativos y unidades didácticas (asignaturas) es formulado de acuerdo a las unidades de competencia.

z. **Plan de trabajo académico**

Es un instrumento de gestión de duración anual que consolida los programas académicos de formación continua para contribuir al fortalecimiento de competencias, capacidades, habilidades y destrezas al personal policial, acorde a los lineamientos del Comando Institucional.

aa. **Reentrenamiento**

Es el proceso académico, mediante el cual se actualizan conocimientos y se afianzan las habilidades y destrezas de los participantes en materias específicos del campo funcional.

bb. **Sincrónico**

Es el aprendizaje que sucede al mismo tiempo para el instructor y para los estudiantes, es decir que hay una interacción en tiempo real entre ellos.





cc. **Seminarios**

Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de encaminarlos a la práctica y la investigación en materias específicas del campo funcional.

dd. **Talleres**

Actividad académica de corta duración donde la ejecución con énfasis en la práctica, de carácter específico en el campo funcional.

ee. **Unidad didáctica (asignatura)**

Organiza los contenidos y actividades en torno a un eje que los integra por afinidad temática y secuencia lógica de la disciplina o funciones que enmarcan el ejercicio policial.

La unidad didáctica permite interrelacionar los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje con una coherencia interna metodológica y por un período de tiempo determinado.

ff. **Virtual**

Actividad académica que se realiza con el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC).

gg. **Web**

Conjunto de medios y recursos informáticos, que hacen posible presentar mediante una dirección, una página insertada en un portal de la red de Internet, con la finalidad de informar, publicitar, entretener, recrear o comunicar textos, gráficos u otros aspectos de interés.

II.

CONTENIDO ESPECÍFICO

2.1. OBJETIVOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA

- a. Desarrollar y administrar los programas académicos de formación continua de integración, capacitación, subespecialización, especialización, actualización y reentrenamiento del personal policial, bajo los lineamientos aprobados por la DIREDDOC PNP.
- b. Contribuir mediante los programas académicos de formación continua al cumplimiento de la finalidad fundamental, objetivos y metas de la Policía Nacional del Perú, incorporando los criterios, principios y valores institucionales que la definen.
- c. Promover la innovación y actualización de los conocimientos teóricos y prácticos, en las especialidades funcionales y subespecialidades, permitiendo realizar correcciones, cambios, mejoras en los diversos procedimientos, técnicas, operaciones y rutinas, teniendo como correlato un óptimo desempeño profesional.
- d. Fomentar las relaciones interinstitucionales a nivel nacional e internacional, para el mejoramiento de los programas académicos.

2.2. DEL PERSONAL

2.2.1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

- a. **Los derechos de los estudiantes son:**



- ✓ El respeto a su dignidad humana.
- ✓ Participar de los programas académicos de integración, capacitación, especialización y actualización, de acuerdo a los lineamientos del comando institucional, enmarcado en los procesos de superación personal.
- ✓ Ser informado de los programas académicos y administrativas que le conciernen.
- ✓ Ser estimulado de acuerdo al cuadro de mérito y en cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias durante su permanencia como estudiante de los programas académicos.
- ✓ Solicitar la revalidación de acuerdo a los programas académicos ofertados por la Escuela de Formación Continua, cursados en el ámbito nacional e internacional, de conformidad a los requisitos exigidos.
- ✓ La libertad de culto.
- ✓ Ser evaluado conforme a los criterios establecidos en la directiva y plan de estudio de la actividad académica.
- ✓ Los demás derechos, beneficios y prerrogativas reconocidos por la Constitución Política del Perú, las leyes y sus respectivos reglamentos, aplicables a los programas académicos que desarrolla la Policía Nacional del Perú; en lo que corresponda.

b. **Los deberes de los estudiantes son:**

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos de carácter académico, disciplinario y administrativo de la DIREDDOC PNP - ESCFOCON PNP.
- ✓ Respetar la jerarquía y la antigüedad del personal policial.
- ✓ Mantener un clima institucional idóneo entre el personal policial y estudiantes de los programas académicos.
- ✓ Contribuir al mantenimiento y conservación de los ambientes, talleres, equipos, laboratorios, mobiliario y demás instalaciones.
- ✓ Cuidar el porte policial e imagen personal, dentro y fuera de las unidades académicas del régimen educativo policial.
- ✓ Revisar permanentemente su correo electrónico, plataforma virtual, página web asignada y otros medios de comunicación que la ESCFOCON PNP lo determine.
- ✓ Dar cuenta a su coordinador de la unidad académica para informar los avances, dificultades e imprevistos que surjan durante el desarrollo del curso.
- ✓ Mantener una comunicación fluida entre los participantes de la actividad académica, a fin de recibir y dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de esta ESCFOCON PNP y de la superioridad.





- ✓ Respetar la diversidad étnica y cultural de los estudiantes y demás miembros de la institución, sin cometer actos de discriminación.
- ✓ El estudiante podrá retirarse de la actividad académica por razones de carácter personal, salud o necesidad de servicio debidamente fundamentadas, los mismos que deberán de estar sustentados documentadamente.

2.2.2. ESTÍMULOS Y SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

- a. Las acciones sobresalientes en los programas académicos realizada por los participantes, serán motivo de estímulo mediante diplomas, resoluciones de felicitación, becas, viajes de estudio y otras, previo informe de la unidad académica donde desarrolló la actividad académica, posterior a ello con pronunciamiento del Consejo Académico y Disciplinario de la Escuela de Formación Continua.
- b. Las sanciones aplicarse en los programas académicos de formación continua a los participantes son las prescritas en la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú; sin embargo, el comportamiento y asistencia serán regulados en la directiva de la actividad académica, la misma que llevará como anexo la tabla valorativa que por sistema de puntos se descontará de la calificación académica.

2.2.3. DOCENTES - INSTRUCTORES

Son docentes, quienes cumpliendo los requisitos y procedimientos que establece el Manual del Personal Docente de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.

Son instructores policiales quienes son designados por el Comando Institucional a quienes hayan desarrollado los programas académicos de formación continua de carácter específico.

Unidad Académica de Conductores de Vehículos Motorizados de la Policía Nacional del Perú, verifica el cumplimiento de los requisitos para conformar y cumplir funciones de instructor:

- ✓ Licencia de conducir policial de la categoría PA – II.
- ✓ Curso de manejo de vehículos motorizados.
- ✓ Cursos de instructor en técnicas de manejo vehicular.
- ✓ No contar con sanciones graves emitidas conforme el reglamento nacional de tránsito, y medidas judiciales pendientes.

La Unidad Académica registra a los instructores en el sistema informático integrado de gestión académica de ESCFOCON PNP, con alcance a nivel nacional.

La DIREDDOC PNP acredita mediante Resolución Directoral a los instructores en técnicas de manejo vehicular, previo informe de la Unidad Académica.

La DIREDDOC PNP centraliza, consolida y acredita a los instructores policiales a requerimiento de Unidades Académicas de acuerdo al perfil que desempeñan en su función encomendada.





2.3. ADMISIÓN PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

2.3.1. DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Se denomina proceso de admisión a la secuencia de procedimientos establecidos en la directiva de la actividad académica de acuerdo a la naturaleza y normativa vigente, con la finalidad de seleccionar y admitir a los postulantes para ocupar una vacante de acuerdo al cuadro de mérito final, en número de vacantes.

El proceso de selección a los programas académicos se realiza a través de las Unidades Académicas de las Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú. En cuanto al proceso de admisión para el programa de integración (la asimilación), este se llevará a cabo a través de la Unidad de Admisión de Informes de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.

2.3.2. DE LA INSCRIPCIÓN

El personal policial deberá informarse a través del portal web de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú y el Sistema Integrado de la Gestión de la Carrera Policial, a fin de visualizar la convocatoria, requisitos para la inscripción de postulantes y hacer seguimiento a la publicación de aptos según el cronograma de convocatoria de las diferentes unidades académicas que conforman la Escuela de Formación Continua, así como otros procesos y/o procedimientos que disponga el Comando Institucional.

Cabe indicar que el participante solo podrá desarrollar UNA (01) actividad académica por año, tanto de capacitación, especialización e integración, se considera también los programas de perfeccionamiento para este lineamiento.

2.3.3. MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

a. Modalidad presencial

Servicio educativo en donde interactúan de manera física y directa estudiantes y docentes tanto en el IES como en espacios de aprendizaje donde se brinda la formación.

En la modalidad presencial, el logro de competencias se da mediante la interacción física y directa entre participantes y docentes.

- ✓ CINCUENTA (50) estudiantes como máximo; y VEINTISÉIS (26) 50% más UNO (01) estudiante como mínimo en un escenario normal.

Las acciones educativas en la modalidad presencial, tiene las características siguientes:

- ✓ Se desarrolla bajo un sistema de créditos, del acuerdo a la naturaleza del programa académico.
- ✓ El plan de estudios considera unidades didácticas de contenido teórico y práctico, este puede ser desarrollado a tiempo parcial y a tiempo completo.





- ✓ Responde a un perfil de egreso de acuerdo al programa académico, con énfasis en las especialidades y campo funcional.
- ✓ Se desarrolla de acuerdo a un plan de estudio académico contemplado en el plan de trabajo académico anual, debidamente aprobado.
- ✓ El plan de estudio debidamente estructurado y la directiva que rige la actividad académica, deberá ser remitido a la ESCFOCON PNP con un informe sustentatorio, para su revisión, evaluación y aprobación, TREINTA (30) días antes de la fecha tentativa previsto para su inicio y ejecución.
- ✓ Las unidades académicas que cuentan con programas académicos de adiestramiento de canes y equinos, estos se contabilizan como un participante (binomio). En esa línea, el número mínimo de participantes para el inicio de la actividad académica es de VEINTE (20) efectivos policiales.

b. Modalidad semipresencial

La modalidad semipresencial, es la interacción de manera presencial y a través de entornos virtuales, donde el logro de la competencia se da mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas.

La cantidad de estudiantes en esta modalidad será de:

- ✓ CINCUENTA (50) estudiantes como máximo y VEINTISÉIS (26) estudiantes como mínimo en un escenario normal.
- ✓ VEINTICINCO (30) participantes como máximo y VEINTE (20) estudiantes como mínimo, en un escenario de emergencia sanitaria y/o por desastres.

Estas actividades educativas semipresenciales tienen las características:

- ✓ Esta modalidad comprende una etapa presencial con contenidos netamente prácticos y una etapa no presencial la que se desarrollará a través de entornos virtuales, mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas.
- ✓ Se desarrolla bajo un sistema de créditos, del cuerdo a la naturaleza del programa académico.
- ✓ Responde a un perfil de egreso de acuerdo al programa académico, con énfasis en las especialidades y campo funcional.
- ✓ Se desarrolla de acuerdo a un plan de estudio académico contemplado en el plan de trabajo académico anual, debidamente aprobado.
- ✓ Las actividades académicas semipresenciales se organizan en módulos y éstas por unidades didácticas (Asignaturas) para lo cual hasta el 50% de las clases se podrán efectuar de manera





virtual, donde el participante ingresará a la plataforma virtual mediante el usuario y contraseña respectivamente.

- ✓ Los exámenes de evaluación en los cursos semipresenciales, son llevados a cabo de manera presencial o en su defecto de manera sincrónica, conforme a lo establecido en el plan de estudio.

c. Modalidad virtual

El servicio educativo se brinda a través de entornos virtuales con el uso de tecnologías de información y comunicación (TICs) debidamente estructuradas.

La plataforma virtual de gestión del aprendizaje o entornos educativos tecnológicos permitan la gestión de usuarios y registro de información, creación y difusión de contenidos, planificación y organización del programa de estudios, creación de comunidades virtuales y evaluación, así como, el manual que oriente su uso, soporte técnico y docentes capacitados.

- ✓ CINCUENTA (50) estudiantes como máximo y VEINTISÉIS (26) estudiantes como mínimo en un escenario normal.

Esta modalidad virtual tiene dos tipos de aprendizaje:

- ✓ **Sincrónico:** Tipo de aprendizaje donde el estudiante tiene la oportunidad de aprender e interactuar en el momento (o "en vivo") con su docente y sus compañeros; es un aprendizaje grupal ya que todos aprenden al mismo tiempo.
- ✓ **Asincrónico:** Tipo de aprendizaje que puede suceder en vivo o estando desconectados a través de videos, material o recursos educativos previamente proporcionados por el docente; es decir la clase aprende lo mismo pero cada participante a su ritmo.

Características de la modalidad virtual:

- ✓ Esta modalidad tiene como objetivo complementar, reforzar la educación presencial atendiendo las necesidades y requerimientos del personal policial. Contribuye a contar con mayor alcance y oportunidades de aprendizaje.
- ✓ El estudio individual es responsabilidad del estudiante, puede formular consultas al docente, jefe académico, utilizando diferentes medios de comunicación: teléfono personal, correo electrónico, chat, foros; entre otros, las mismas que estarán contempladas en la directiva y plan de estudio del programa académico.
- ✓ Para la ejecución de los cursos virtuales obligatoriamente se deberá de utilizar la plataforma virtual, previamente establecida por la unidad académica en coordinación con la ESCFOCON PNP.
- ✓ La modalidad virtual, implica la presencia física del estudiante a través de la plataforma virtual, la cual deberá ser verificada por medio del video cámara. no requiere, necesariamente la





presencia física del participante en la clase y en las evaluaciones, salvo excepciones dispuestas por el ente rector ESCFOCON PNP-DIREDDOC PNP, de acuerdo a la naturaleza del curso.

- ✓ Los exámenes parciales y finales se realizarán de manera virtual, con todas las medidas de seguridad pertinentes para el buen desarrollo del mismo, pudiendo utilizar herramientas virtuales de control de ser el caso.

2.3.4. DEL INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA

- a. La unidad académica realiza la convocatoria para, el proceso de selección, dando prioridad al personal nato de la unidad; o proceso de admisión, extendiendo la convocatoria a otras unidades policiales con funciones similares.
- b. Los programas académicos de capacitación y especialización están dirigidos para oficiales, suboficiales, o en forma mixta (oficiales y suboficiales), a requerimiento de la unidad académica y de acuerdo a la naturaleza del programa académico. Asimismo, en el caso de los oficiales, esta actividad académica la pueden realizar a partir del grado de Alférez y Suboficiales de Tercera, siempre y cuando hayan desarrollado previamente el curso de capacitación y tengan dos años continuos o en su cuarto año laborando en la unidad especializada; caso contrario, este programa lo podrán seguir a partir del grado de Teniente y Suboficiales a partir del grado de suboficial de segunda (S2) PNP.
- c. En ningún caso se contempla la reserva de vacantes en los programas académicos de formación continua.
- d. Los programas académicos están dirigidos al personal policial de acuerdo a su especialidad y/o campo funcional.
- e. Todo programa académico (presencial, semipresencial y virtual), requiere que el postulante presente necesariamente durante el proceso de inscripción, la autorización del jefe de unidad donde presta servicios y una declaración jurada de conocimiento de los impedimentos y obligaciones como participante.
- f. Haber obtenido la efectividad en el grado para oficiales de servicios y suboficiales de servicios PNP.
- g. En el caso de las actividades académicas que desarrollan las unidades operativas y/o de maniobra, previa coordinación con la ESCFOCON PNP, la unidad académica deberá considerar en su directiva los requisitos para el proceso de selección y/o admisión, conforme al detalle siguiente:
 - ✓ Examen médico.
 - ✓ Examen psicológico.
 - ✓ Examen físico y otros, establecidos en la directiva de la actividad académica; sus resultados son inapelables.

2.4. RÉGIMEN ACADÉMICO



2.4.1. PROGRAMAS ACADÉMICOS DESARROLLADAS POR LA ESCFOCON PNP

2.4.1.1. PROGRAMA ACADÉMICO DE CAPACITACIÓN

Los programas académicos están referidas esencialmente a la preparación complementaria táctica - operativa policial dirigida al personal policial en actividad, para lo cual solo podrán participar los efectivos policiales y/o invitados de la especialidad funcional a la que pertenecen.

Las unidades académicas desarrollan de manera permanente actividades académicas relacionados a los programas de formación continua, acorde a los lineamientos del Comando Institucional y en atención a los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú, acorde a la especialidad funcional, debiéndose de estructurar y actualizar el plan de estudio (itinerario formativo, sílabos, perfil de egreso, contenidos) anualmente de acuerdo a su naturaleza.

Los suboficiales de servicios, especialistas, personal de la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), empleados civiles, podrán participar en los programas académicos por necesidad de servicio y naturaleza de la prestación, siempre y cuando tenga relación con su campo funcional dentro de la Policía Nacional del Perú.

- ✓ **Modalidades:** Presencial, Semipresencial, Virtual.
 - **Duración:** Máximo 180 horas.
 - **Periodo:** Mínimo CUATRO (04) semanas a tiempo completo, y de SEIS (06) semanas a tiempo parcial, equivalente a CIENTO OCHENTA (180) horas académicas.
- ✓ **Horario:** De lunes a sábado (06 días).
- ✓ **Carga horaria:** 30 horas semanales (como mínimo) equivalente a SEIS (06) semanas, o 45 horas semanales (como máximo) equivalente a CUATRO (04) y semanas, respectivamente.
- ✓ **Dirigido:** Al personal policial; y para los Alféreces PNP y Suboficiales de Tercera PNP de armas a partir del primer año de servicios reales y efectivos, siempre que estos presten servicios en la unidad orgánica solicitante; caso contrario para ambos grados a partir del segundo año de servicios reales y efectivos; En caso de Oficiales y Suboficiales de Servicios, deberán tener la efectividad en el grado.

2.4.1.2. PROGRAMA ACADÉMICO DE ESPECIALIZACIÓN

Los programas de especialización se imparten con el propósito profundizar los conocimientos en determinadas áreas o campos específicos de carácter profesional y técnico científico de la función policial; significándose que, conforme a la Ley de la Policía Nacional del Perú, la Institución Policial cuenta con, dos especialidades funcionales: de Orden y Seguridad, e





Investigación Criminal; y así como, cinco subespecialidades de carácter transversal o inmersas en cada especialidad funcional siendo las siguientes: Administración, Inteligencia, Criminalística, Tecnología de la Información y Comunicaciones; y Control Administrativo Disciplinario.

- ✓ **Modalidades:** presencial y virtual.
- ✓ **Máximo:** 540 horas.
- ✓ **Estructura:** modular
- ✓ **Carga Horaria:** 30 horas semanales (como mínimo) equivalente a SEIS (06) semanas por módulo, o 45 horas semanales (como máximo) equivalente a CUATRO (04) semanas por módulo, respectivamente.
- ✓ **Dirigido:** a Oficiales y Suboficiales, o en forma mixta (Oficiales y Suboficiales) a requerimiento de la unidad académica. Asimismo, en el caso de los oficiales a partir del grado de Alférez y Suboficiales de Tercera, siempre y cuando hayan desarrollado previamente el curso de capacitación y tengan dos años continuos o en su cuarto año laborando en la unidad especializada; caso contrario, a partir del grado de Teniente PNP y Suboficial de Segunda PNP.

2.4.1.3. PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ACTUALIZACIÓN

a.- Actividad académica dirigida al personal policial que reingresa a la institución

Está dirigido al personal policial que reingresa a la institución por diversos motivos, luego de haber estado en la situación de disponibilidad y/o retiro, su implementación y desarrollo es responsabilidad de la ESCFOCON PNP, y cumple con los lineamientos y disposiciones del régimen educativo policial.

- ✓ **Modalidades:** Presencial.
- ✓ **Duración:** 30 días calendarios (01 mes)
- ✓ **Periodo:** Mínimo 144 horas.
- ✓ **Horario:** De lunes a sábado (06 horas diarias).
- ✓ **Dirigido:** Personal policial que reingresa a la PNP.
- ✓ **Aforo modalidad presencial**

Mínimo VEINTISÉIS (26) estudiantes.

Máximo CINCUENTA (50) estudiantes.

La actividad académica que desarrolla el personal policial corresponde a cada proceso de reincorporación, es decir al haber realizado una actividad académica no sule a otra medida de reincorporación.





b.- **Actividad académica de actualización dirigida al personal policial en actividad**

Los programas académicos de actualización que contempla tales como: seminarios, talleres, charlas que se imparten al personal policial en actividad con la finalidad de actualizar conocimientos, procedimientos y fortalecer sus técnicas, habilidades y destrezas del personal policial que pertenece a la unidad policial, actividad que se desarrolla de forma permanente en las unidades policiales.

Son actividades propias de la unidad académica de la unidad orgánica de la Policía Nacional del Perú, tienen la responsabilidad de programar actividades para el personal que presta servicios o se incorpora al servicio policial de dicha unidad policial.

- ✓ **Modalidades** : El desarrollo de la actividad académica es de acuerdo a su naturaleza y necesidad de la unidad policial, debidamente sustentada.
- ✓ **Duración** : Máximo 01 día
- ✓ **Dirigido** : Al personal policial (en actividad) que presta servicios o se incorpora a la Unidad Policial.

c.- **Actividad académica de reentrenamiento**

Son actividades de corta duración, es esencial para la adaptación a cambios, la mejora continua, el desarrollo profesional y la innovación, asegurando que el personal policial se encuentre en la capacidad de dar respuesta oportuna ante el contexto social.

Son actividades propias de la unidad académica que tiene la responsabilidad de programar actividades para el personal que presta servicios en la Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú.

- ✓ **Modalidades** : El desarrollo de la actividad académica es de acuerdo a su naturaleza y necesidad de la unidad policial especializada, debidamente sustentada.
- ✓ **Duración** : Mínimo UNO (01) día y máximo SEIS (06) días
- ✓ **Horario** : De lunes a sábado SEIS (06) horas diarias mínimo, y máximo NUEVE (09) horas diarias.
- ✓ **Dirigido** : Al personal policial (en actividad) que presta servicios en la Unidad Policial.

2.4.1.4. **PROGRAMA ACADÉMICO DE INTEGRACIÓN**

El programa académico está dirigido al personal que ha cumplido y ocupado una vacante en el proceso de asimilación y se desarrolla durante los TRES (03) primeros meses del periodo de asimilación con carácter





obligatorio. Su aprobación constituye requisito para continuar en la condición de asimilado. La actividad académica tiene por finalidad de internalizar la doctrina, la mística, cultura organizacional, normas, principios y valores con el propósito de responder a criterios de integración y calidad en su desempeño.

- ✓ **Modalidades** : Presencial.
- ✓ **Periodo** : Dentro de los TRES (03) meses
- ✓ **Horario** : De lunes a sábado
- ✓ **Dirigido** : Personal que ha ocupado una vacante en proceso de asimilación a la Policía Nacional del Perú.

2.4.2. DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

2.4.2.1. MODALIDAD PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL, VIRTUAL

- a. Todos los programas académicos a cargo de la Escuela de Formación Continua, deberán contar con:
 - 1) Informe. mediante el cual se sustenta en forma detallada la necesidad de realización de la actividad académica. Ver anexo.
Número de estudiantes (metas de atención).
Cuadro de requerimientos logístico - económicos
 - 2) Plan de Estudio. Operativiza el programa académico y se organiza en módulos y unidades didácticas (asignaturas), en su formulación contempla el perfil de egreso, unidades de competencia, itinerario formativo (malla curricular), contenido temático y capacidades, asimismo contar con el respectivo sílabo en coherencia con el plan de estudio, debiendo contener un mínimo del 30% del total de horas sobre los fundamentos teóricos, por tanto, su equivalente en créditos. Así mismo, la evaluación y el cuadro de mérito contenida en el presente manual.
 - 3) Directiva. Regula el procedimiento para el desarrollo del programa académico de forma clara y precisa, los requisitos de ingreso a la actividad académica, deberes, derechos, obligaciones, impedimentos y causales de separación, anexando al mismo la tabla valorativa en concordancia a lo establecido en el Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua, de acuerdo a la naturaleza y exigencias que amerita el programa académico. Ver anexo.
 - 4) Sílabo desarrollado. Documento que guarda relación con el plan de estudio del programa académico, con información actualizada
- b. La unidad académica, gestiona con anticipación ante la ESCFOCON PNP, adjuntando el informe, plan de estudio y la directiva, para su





revisión, evaluación de parte de la ESCFOCON PNP y la posterior aprobación por la DIREDDOC PNP.

- c. La ESCFOCON PNP comunicará la aprobación de la actividad académica mediante la respectiva resolución directoral a través de medios y recursos tecnológicos institucionales disponibles.
- d. Necesariamente el plan de estudio del programa académico deberá contar con el visto bueno (V°.B°.) del Jefe de la Región Policial, Frente Policial y/o Dirección, según corresponda.
- e. La ESCFOCON PNP desarrolla, gestiona, administra y brinda asistencia técnica para el desarrollo de la actividad académica, a cargo de las unidades académicas de las unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, quienes designarán un coordinador.
- f. Las unidades didácticas (asignaturas) establecidas en el plan de estudio, deben ser coherentes con el perfil profesional y responder a las funciones de la unidad policial, y debe cumplirse a cabalidad el desarrollo de tal manera que se garantice el logro de los objetivos educativos; el cumplimiento de esta disposición es de responsabilidad de la unidad académica de la Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú.
- g. La ESCFOCON PNP supervisa de manera programada e inopinada el desarrollo de las actividades académicas que ejecute la Unidad Orgánica Policía Nacional del Perú.
- h. El plan de estudio contempla la utilización de herramientas pedagógicas, que hagan efectivo el aprendizaje durante la disertación de los contenidos temáticos impartidos, buscando preferentemente el empleo de recursos audio visuales y el análisis de casos.
- i. La meta de atención (número de estudiantes) se consignará en forma obligatoria; no debiendo exceder por ningún motivo lo dispuesto en el presente manual.
- j. El desarrollo de los programas académicos de formación continua tiene por finalidad fortalecer las competencias, capacidades, habilidades y destrezas del personal policial.

2.4.2.2. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y VIRTUAL

- a. Se circunscribe a la naturaleza y necesidad de la unidad policial; además, en casos especiales que por motivo de la emergencia sanitaria decretada por el Supremo Gobierno (o en cualquier otro escenario de desastre o pandemia); preferentemente las actividades académicas se desarrollarán de manera virtual.
- b. Para el desarrollo de las actividades educativas en la modalidad semipresencial y/o virtual, con el uso de la plataforma virtual:
 - 1) La modalidad educativa virtual tiene como fundamento el autoaprendizaje del participante.
 - 2) Los programas académicos están diseñados sobre la base de módulos autoinstructivos, combinado el estudio individual y grupal



con sesiones presenciales y/o virtuales, medios audiovisuales y asesoría permanente de los tutores y asistentes académicos, según sea el caso.

- 3) Promueve el acceso y orienta al estudiante en el uso de la plataforma virtual a utilizar y las tecnologías de información y comunicación, antes, durante y después de la actividad académica.

2.4.2.3. LA EVALUACIÓN

- a. La evaluación valora íntegramente el aprendizaje y desempeño de los estudiantes con relación a los propósitos y objetivos de la actividad académica. Para ello utiliza diversos instrumentos y medios para la evaluación tales como la: sustentación de trabajos aplicativos, representación de roles, controles de lectura, participación en foros de discusión y/o sesiones virtuales (chats) como examen final.
- b. La evaluación final tiene como objetivo, que los estudiantes demuestren los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos durante el desarrollo de la actividad académica.
- c. Sustentación de trabajos aplicativos, consiste en fundamentar los procedimientos aplicados en la función policial y desarrollada de manera explicativa en el trabajo final de dicha actividad académica.
- d. La representación de roles, son evaluaciones donde el estudiante demostrará de manera práctica a través de una escenografía y/o representación los diversos conocimientos, habilidades y destrezas aprendidos durante la actividad académica.
- e. La comprensión lectora / controles de lectura son evaluaciones periódicas destinadas a medir el nivel de comprensión de los textos proporcionados durante la actividad académica, los mismos que podrán llevarse a cabo de manera sincrónica o asincrónica.
- f. Los foros de discusión y/o sesiones virtuales (chats) donde los estudiantes y docentes interactúan relacionado a temas propuestos en los materiales de enseñanza.
- g. Los exámenes consisten en preguntas de opción múltiple y/o en preguntas abiertas que evalúan no solo la materia en cuestión sino la capacidad analítica, razonamiento y argumentación jurídica, interpretación, redacción y aplicación de normas, siendo estos necesariamente simultáneos para todos los estudiantes (sincrónico), adoptando la Unidad Ejecutora, las medidas necesarias para garantizar su transparencia.

Ponderación de las evaluaciones

La evaluación consiste en la relación de los estudiantes que durante el desarrollo de los programas académicos de formación continua obtienen un promedio de calificaciones consignadas en el acta consolidado de evaluación. El cuadro de mérito se formula en forma decreciente, tomando en cuenta los criterios de la evaluación al culminar la actividad académica sobre el factor académico considerando hasta una milésima (3 decimales).





Las Unidades Académicas de las Unidades Policiales elaboran el cuadro de mérito único al culminar el programa académico, consignando en estricto orden decreciente (de mayor a menor).

En la formulación del cuadro del orden mérito se tendrá en cuenta el promedio aritmético de las notas obtenidas en cada uno de los factores de evaluación, cuya resultante tendrá los coeficientes siguientes:

Para los programas de formación continua, el promedio se establece de la siguiente manera.

Evaluación de la unidad didáctica (asignatura)

N°	Grado	Apellidos y Nombres	Coef. 1	Coef. 2	Coef. 3	PUD
			IO /CL	EP	EF	

Promedio Unidad Didáctica

$$PUD = \frac{((IO * 1) + (EP * 2) + (EF * 3))}{6}$$

Donde:

- ✓ IO/CL = Intervención oral / Control de lectura
- ✓ EP = La evaluación parcial comprende (evaluación y análisis de casos o representación de roles)
- ✓ EF = Evaluación final (evaluación del contenido desarrollado)
- ✓ PUD = Promedio de la unidad didáctica

Consolidación de la evaluación de la actividad académica

N°	Grado	Apellidos y Nombres	U.D.1	U.D.2	U.D.3	U.D.4	U.D.n	PPAA

Promedio Parcial de la Actividad Académica (PPAA)

$$PPAA = \frac{(UD1 + UD2 + UD3 + UD n)}{N}$$

Donde:

- ✓ U.D. = Unidad didáctica
- ✓ N = Número de unidades didácticas
- ✓ PPAA = Promedio parcial de la actividad académica (se considera 3 decimales)

Promedio final de la actividad académica

Coef. 4	Coef. 3	Coef. 3	PF
PPAA	RD	TA/RR	

Fórmula del promedio final de la actividad académica

$$PF = \frac{((PAA * 4) + (RD * 3) + (TA/RR * 3))}{10}$$



Donde:

- ✓ PPAA = Promedio de la actividad académica (se considera 3 decimales)
- ✓ RD = Régimen Disciplinario
- ✓ TA/RR = Sustentación de trabajos aplicativos finales o Representación de roles
- ✓ PF = Promedio Final (se considera 3 decimales)

La evaluación del régimen disciplinario, está a cargo del jefe del curso perteneciente a la Unidad Académica de la Unidad Policial respectiva.

La evaluación del trabajo aplicativo / representación de roles es con la participación del jurado conformado por los integrantes de la unidad académica y el Oficial Evaluador de la ESCFOCON PNP, quienes deben contar con la experticia, siendo un mínimo de DOS (02) y máximo TRES (03) integrantes, quienes valorarán los resultados mediante promedio (sumatoria de la evaluación individual dividido por el número de integrantes).

Unidad Académica comunica y coordina con el Oficial Evaluador de ESCFOCON para su participación, en caso de que el oficial evaluador no pueda participar de la evaluación de la sustentación del trabajo aplicativo o representación de roles por razones del servicio, propias de su función. Siendo representado por la unidad académica.

2.4.2.4. CUADRO DE MÉRITO

El cuadro de mérito es el documento en el que se consigna el orden de mérito alcanzado por cada estudiante. Se formula teniendo en cuenta el orden decreciente de los promedios finales de notas (nota mayor a menor), tomando en cuenta todos los aspectos que se consideraron durante el período de evaluación, considerando la nota promedio con TRES (003) decimales (ejemplo: 18,620).

El cuadro de mérito es elaborado al concluir la actividad académica, tomando como base el promedio ponderado de las calificaciones obtenidas por el estudiante en los factores de evaluación establecidos.

Para determinar el número de estudiantes que están comprendidos dentro de cada quinto, se tendrá en cuenta la formula siguiente:

$$\frac{1}{5} \times NTEA = N^{\circ} \text{ de estudiantes beneficiarios del 1}^{\text{er}} \text{ quinto}$$

El resultado equivale al número máximo de estudiantes a considerarse en el primer quinto.

$$\frac{2}{5} \times NTEA = N^{\circ} \text{ de estudiantes beneficiarios del 2}^{\text{do}} \text{ quinto}$$

El resultado equivale al último estudiante del segundo quinto, que inicia en orden subsecuente o correlativo al último estudiante del quinto precedente.





$$\frac{3}{5} \times NTEA = \text{N}^\circ \text{ de estudiantes beneficiarios del 3}^{\text{er}} \text{ quinto}$$

El resultado equivale al último estudiante del tercer quinto, que inicia en orden subsecuente o correlativo al último estudiante del quinto precedente.

$$\frac{4}{5} \times NTEA = \text{N}^\circ \text{ de estudiantes beneficiarios del 4}^{\text{to}} \text{ quinto}$$

El resultado equivale al último estudiante del cuarto quinto, que inicia en orden subsecuente o correlativo al último estudiante del quinto precedente.

$$\frac{5}{5} \times NTEA = \text{N}^\circ \text{ de estudiantes beneficiarios del 5}^{\text{to}} \text{ quinto}$$

El resultado equivale al último estudiante del quinto - quinto, que inicia en orden subsecuente o correlativo al último estudiante del quinto precedente.

Nota: NTEA = Número total de estudiantes por actividad académica.

Precisándose que cuando el resultado de la operación aritmética sea igual o superior a 0,5 se redondea al entero inmediato superior, por tanto, incluido en el quinto de dicha distribución, lo cual no implicará la modificación de los quintos subsiguientes.

Para determinar los quintos de los programas académicos del cuadro único de méritos, representa el total de quienes participaron de la actividad académica, en la que se considera a los participantes invitados (Fuerzas Armadas, Policías Extranjeros y Civiles) en todos los casos se emplea la misma fórmula, tomando en cuenta el total de estudiantes de cada programa.

Formulación del cuadro de méritos es único y se desarrolla considerando el total de participantes, a fin de establecer los 5/5 conforme a Ley. La fracción de medio punto (0.5) a más, equivale a UNO (1.00) se redondea en número de participantes para conformar los integrantes de los quintos, quedando el número restante de participantes para conformar el siguiente correlativo, conforme a la Ley N° 31873, Ley que regula los procesos de ascensos del personal de la Policía Nacional del Perú.

Es responsabilidad de la Unidad Académica de las Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú, establecer los CINCO (05) quintos, el cual se refrenda mediante acta respectiva, conforme al reporte del sistema informático integrado de gestión académica de la ESCFOCON PNP.

El cuadro de mérito es formulado por los Oficiales Evaluadores a través del Oficina de Tecnología y Comunicaciones de ESCFOCON PNP, en forma independiente para cada programa y actividad académica.

Los quintos se acreditan mediante Resolución Directoral de la Escuela de Formación Continua, refrendado por el Director de la ESCFOCON PNP y el Jefe del Área de Asuntos Académicos e Investigación, para ello deberá contar con el acta del cuadro de méritos en original, con la estructura de los quintos, debidamente firmado por la unidad académica respectiva.

Una vez publicada la Resolución Directoral del cuadro de mérito único, se incluye a los becarios o invitados de las Fuerzas Armadas u otras instituciones





policiales que realizaron estudios en la ESCFOCON PNP en el orden de mérito que corresponda, el cual no afectará al personal PNP; es definitivo e inapelable.

2.4.2.5. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO Y DIRECTIVA CORRESPONDIENTE

- a. Los diferentes planes de estudios y sus respectivas directivas de las actividades académicas, se reciben en la ESCFOCON PNP.
- b. Los planes de estudios y sus respectivas directivas de las actividades académicas, serán revisados, analizados y evaluados por los oficiales evaluadores según corresponda, y aprobadas por el Director de la DIREDDOC PNP.
- c. La Oficina de Resoluciones de ESCFOCON PNP formulará el proyecto de Resolución Directoral de aprobación de la actividad académica y lo tramitará a través del Área de Asuntos Académicos e Investigación de la ESCFOCON PNP, al Área de Resoluciones de la DIREDDOC PNP para su visación respectiva y posterior aprobación del Director de la DIREDDOC PNP.
- d. Todas las actividades académicas presupuestadas con costo para el estado y sin costo para el estado deberán estar comprendidas en el Plan de Trabajo Académico de la ESCFOCON PNP, debidamente aprobado.
- e. Las Unidades Académicas de las respectivas Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú, formularán su requerimiento de las actividades académicas no contempladas en el plan de trabajo académico, las mismas que deberá obedecer a un tema de necesidad y problemática del servicio policial; las cuales serán sometidas al Consejo Académico y Disciplinario – ESCFOCON PNP para su revisión, evaluación y aprobación, según corresponda.
- f. El oficial evaluador con informe de viabilidad envía a la oficina de resoluciones para la elaboración del proyecto de resolución y aprobación de la actividad académica.

2.4.3. LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA PNP PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO.

- a. Los criterios para la formulación del plan de trabajo académico serán los siguientes:
 - 1) Las previsiones relacionadas para el desarrollo de las actividades académicas del plan de trabajo académico esencialmente se basarán en el resultado de la apreciación de la situación del servicio policial de su jurisdicción, a fin de lograr el mejoramiento continuo de los integrantes de la Policía Nacional del Perú.
 - 2) Las actividades académicas, serán coherentes con la función del ámbito de su competencia de cada unidad especializada, operativa y administrativa, quedando prohibido la ejecución de alguna actividad académica ajena a su especialidad funcional, la misma que será observada y denegada por la ESCFOCON PNP.





- b. Las actividades académicas podrán desarrollarse a tiempo parcial y a tiempo completo según las necesidades que amerite su desarrollo, pudiendo desarrollarse en la modalidad presencial, semi presencial y virtual.
- c. La Escuela de Formación Continua, formulará el plan de trabajo académico, debiendo ser visado por la División Académica y aprobado mediante Resolución Directoral por la DIREDDOC.
- d. La organización y ejecución de las actividades académicas, se sujetarán a las metas de atención, fijados en el plan de trabajo académico, las mismas que no serán variadas por motivo alguno, salvo por necesidad del servicio.
- e. Las actividades académicas que tienen carácter oficial para la PNP, serán ejecutadas y certificadas por la ESCFOCON PNP, debidamente contempladas e incorporadas en el plan de trabajo académico.
- f. Se dará cumplimiento a los planes generales elaborados por las unidades especializadas, operativas y administrativas de la Policía Nacional del Perú, siendo replicadas en las unidades policiales desconcentradas, a fin de estandarizar y unificar criterios conforme a los lineamientos del Comando Institucional.
- g. Las actividades académicas realizadas en el Perú y en el extranjero serán revalidadas, a petición del administrado y previa evaluación del expediente, conforme a lo establecido en el presente manual.

2.4.4. EVALUACIÓN EDUCATIVA

2.4.4.1. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

- a. La ejecución de los programas académicos, previamente aprobados por la ESCFOCON PNP, serán acompañados y supervisados en coordinación con las respectivas unidades académicas en forma permanente, con el objetivo de conocer el desarrollo de dichas actividades académicas.
- b. Los elementos para evaluar, serán los siguientes:
 - 1. El estudiante.
 - 2. El docente.
 - 3. El plan de estudio.
 - 4. Los procesos académicos.
 - 5. Los medios y materiales educativos.
 - 6. La infraestructura y equipamiento.
- c. El plan de estudio determinará los criterios de evaluación, los mismos que serán coherentes con la naturaleza de los contenidos de la actividad académica. En todos los casos, las evaluaciones estarán orientadas a verificar los logros de las competencias.
- d. Las evaluaciones, serán de carácter teórico - práctico a través de la sustentación de trabajos aplicativos y/o representación de roles, que evidencien conocimientos adquiridos, habilidades y destrezas de





acuerdo al campo funcional, establecidos en la directiva de la respectiva actividad académica.

- e. En las evaluaciones para la calificación se aplicará el sistema vigesimal, debiendo ser la nota aprobatoria mínima de ONCE (11) puntos. La fracción de medio punto (0.5) a más, equivale a UNO (1:00) punto a favor el discente, siendo la máxima nota de VEINTE (20).
- f. La evaluación en el desarrollo de las actividades académicas es permanente, informándose periódicamente a los estudiantes sobre los resultados, existiendo subsanación para exámenes parciales o finales por única vez; de desaprobado la actividad académica se consigna los resultados en las respectivas actas de evaluación, notificándose por escrito al estudiante indicándosele que no podrá efectuar ninguna actividad académica durante el año en curso. El mismo que se encuentra cargado en el registro del sistema informático integrado de gestión académica de la ESCFOCON PNP.
- g. Los programas académicos de capacitación y/o especialización culminará obligatoriamente con la presentación y sustentación de trabajo aplicativo o representación de roles, ante el jurado de la conformado por los integrantes de la unidad académica y el Oficial Evaluador de la ESCFOCON, quienes deben contar con la experticia, habilidad o conocimiento especial designado por la unidad académica. Asimismo, el oficial evaluador supervisa, monitorea y brinda la asistencia técnica para su cumplimiento, en forma presencial o con el uso de los recursos tecnológicos que amerite la verificación del mismo, mediante acta respectiva.
- h. El estudiante que no se presente a la evaluación de sustentación del trabajo aplicativo o representación de roles será desaprobado y separado de la actividad académica definitivamente, siendo los resultados inapelables y consignado como desaprobado en el registro del sistema informático integrado de gestión académica de ESCFOCON PNP, sin perjuicio de comunicar a los órganos correspondientes.
- i. Es obligatorio que las unidades académicas remitan a la Escuela de Formación Continua de la PNP, el informe final del resultado de la actividad académica, debiendo contener y adjuntar:
 - 1) Informe de culminación.
 - 2) Relación nominal de los participantes descargado del sistema informático integrado de gestión académica de la ESCFOCON PNP, debidamente visado y firmado.
 - 3) Reporte del registro de la evaluación académica descargado del sistema informático integrado de gestión académica de la ESCFOCON PNP, debidamente visado y firmado.
 - 4) Reporte de los docentes del sistema informático integrado de gestión académica de la ESCFOCON PNP, debidamente visado y firmado.





- 5) El cuadro de mérito de los estudiantes, descargado del sistema informático integrado de gestión académica de la ESCFOCON PNP debidamente visado y firmado.
- j. Revisado el expediente de culminación de la actividad académica a cargo del Oficial Evaluador se procede a la certificación de los estudiantes que han logrado concluido satisfactoriamente.

2.4.4.2. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Partiendo de la definición de competencias como una combinación de conocimientos, capacidades y actitudes adecuadas a un contexto determinado conlleva evaluar procesos en la resolución de situación – problema aplicable en contextos reales.

- a. Es un proceso de recojo de evidencias.
- b. Es una combinación dinámica de atributos en relación a conocimientos, habilidades y destrezas; orientadas al desarrollo de actividades y responsabilidades que describen los logros de los aprendizajes de los programas académicos que brinda la ESCFOCON PNP.
- c. La evaluación basada en el desempeño, evidencia las competencias logradas por los participantes que serán capaces de demostrar los conocimientos, habilidades y destrezas propias de la función policial.

2.5. LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCFOCON PNP

2.5.1. EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

- a. Los procedimientos y criterios contemplados en el presente manual rigen para el desarrollo de los programas académicos de integración, capacitación, especialización y actualización del personal policial y público en general, con la finalidad de optimizar los procedimientos educativos que se realicen en la Escuela de Formación Continua - DIREDDOC PNP, sin excepción alguna.
- b. Toda actividad académica será previamente planificada y programada por la ESCFOCON PNP, se ejecutará cumpliendo el marco normativo vigente y aplicando los procedimientos del presente “Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú”.
- c. La ejecución de los programas académicos, se inicia con la aprobación del plan de trabajo académico.
- d. Para el desarrollo de los programas académicos, las unidades académicas de las respectivas Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú deberán de remitir a la ESCFOCON PNP obligatoriamente CINCO (05) días antes del inicio de dicha actividad, para la depuración, los siguientes:
 1. Relación nominal de estudiantes registrados, descargado del sistema informático integrado de gestión académica de ESCFOCON PNP con indicación de su grado, nombres y





apellidos completos, número de Carnet de Identidad Policial (CIP) y el número de Documento Nacional de Identidad (DNI), a fin de que la oficina de informática de la ESCFOCON PNP realice la depuración correspondiente de ser el caso.

2. Informe del proceso de selección y contratación de docentes con sus respectivas actas.

- e. Las unidades académicas de las respectivas Unidades Orgánicas de la de la Policía Nacional del Perú se encargarán de la infraestructura para el desarrollo de las actividades académicas incluyendo la plataforma virtual, según corresponda.
- f. Las actividades académicas que realiza la unidad académica de la respectiva Unidad Orgánica de la PNP deberán ser congruentes con la especialidad funcional que realiza, así como las metas establecidas en la programación del plan de trabajo académico – ESCFOCON PNP .
- g. Todas las unidades didácticas de los programas académicos referidos a la capacitación y especialización deben ser propias de la función policial, considerando unidades didácticas transversales establecidos por la ESCFOCON PNP.
- h. Al culminar cada actividad académica se elaborará el cuadro de mérito final de forma descendente.
- i. La apertura y clausura de la actividad académica se realizará de conformidad a disposiciones y conforme al programa establecido por la unidad académica con supervisión y monitoreo de ESCFOCON PNP.
- j. La depuración de los estudiantes se hará antes, durante y al término de cada actividad académica, comunicándose a los órganos policiales, respectivamente.
- k. El Director de la ESCFOCON PNP suscribirá y tramitará a la División Académica de la DIREDDOC PNP los certificados para la firma respectiva, de acuerdo al informe final formulado por el oficial evaluador.
- l. Copia xerográfica de la Resolución Directoral de aprobación de la actividad académica.
- m. Cuadro de Mérito (aprobados y desaprobados) respectivo, firmado por el jefe de la unidad académica, visado por el oficial evaluador.
- n. Informe de depuración final de los estudiantes que ejecutan la actividad académica formulado y firmado por el personal PNP, a cargo de la depuración y visado por el jefe de la oficina de apoyo técnico (OFATEC) de la ESCFOCON PNP.
- o. Los certificados debidamente codificados y registrados en la base de datos de la OFATEC y firmados por el Director de la ESCFOCON PNP.
- p. Las unidades académicas de las Unidades Orgánicas de la PNP, deberán de registrar la actividad académica (inicio y culminación), estudiantes y docentes, en el sistema informático integrado de gestión académica de la Escuela de Formación Continua, a través del portal web institucional de la DIREDDOC PNP.





- q. El Unidad Académica de la Unidad Orgánica PNP remite a ESCFOCON PNP la relación de docentes, el mismo que es enviado por el oficial evaluador a la División Académica – DIREDDOC PNP para la depuración.

2.5.2. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE CAPACITACIÓN

- a. Los cursos de capacitación están referidos esencialmente a la preparación complementaria táctica-operativa policial, se imparten a través de clases teóricas prácticas, cuyo período de duración es CIENTO OCHENTA (180) horas académicas como mínimo.
- b. Los cursos de capacitación se darán en forma mixta (Oficiales y Suboficiales PNP) acorde a la especialidad funcional.
- c. Los oficiales y suboficiales de servicios podrán participar en los cursos que tengan relación con su campo funcional.
- d. El programa académico de capacitación estará sujeto a una evaluación de un trabajo aplicativo o la representación de roles, que será sustentado ante un jurado designado por la unidad académica.

2.5.3. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIÓN.

- a. Están orientados a la formación de expertos y especialistas en determinadas áreas o campos ocupacionales de carácter profesional o técnico-científico de la función policial.
- b. Responden a los campos ocupacionales acorde a la especialidad funcional y en concordancia a las subespecialidades y su desarrollo responde a las necesidades del servicio policial.
- c. Están dirigidos a Oficiales de Armas, Oficiales de Servicios, Suboficiales de Armas y Suboficiales de Servicios de la PNP a partir del grado de Teniente PNP y Suboficial de Segunda PNP, asimismo debe contar con curso de capacitación afín a la especialidad.
- d. Se desarrollan de forma mixta; asimismo, podrán llevarse a cabo por separado para Oficiales y Suboficiales PNP, siempre y cuando la finalidad y objetivo de la actividad académica lo permita; para lo cual la Unidad Académica deberá de formular un informe motivando su ejecución, el mismo que deberá ser aprobado por la DIREDDOC PNP.
- e. Para la ESCFOCON PNP, los programas académicos de especialización tendrán una duración mínima de QUINIENTOS CUARENTA (540) horas académicas.
- f. Para acceder a un programa académico de especialización se tendrá como requisito contar con la capacitación o afín a la especialidad funcional.
- g. El programa académico de especialización estará sujeto a una evaluación de un trabajo aplicativo o la representación de roles, que será sustentado ante un jurado designado por la unidad académica.

2.6. RÉGIMEN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

2.6.1. FUNCIONES GENERALES.

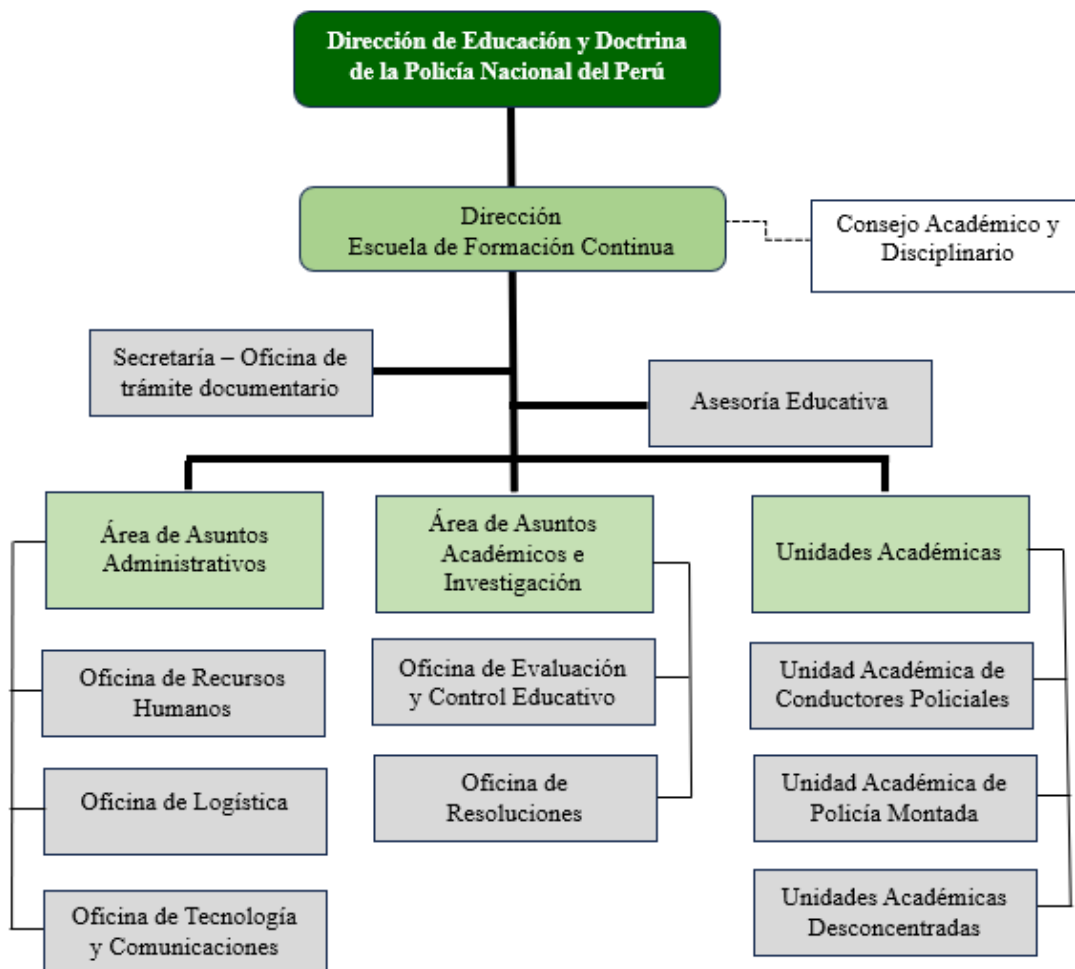




- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los programas académicos de formación continua, conforme a la normativa vigente.
- Desarrollar los procesos administrativos relacionados con la formación continua y enseñanza en base a lineamientos del Comando Institucional y normatividad vigente.
- Contribuir en la mejora y actualización de los programas académicos de formación continua sobre la base de las políticas nacionales y las tendencias a nivel internacional en el ámbito formativo de los cuerpos policiales.
- Implementar los procesos de mejora continua para el desarrollo de los programas académicos a cargo de ESCFOCON PNP.
- Fomentar y promover el desarrollo de proyectos en materia de investigación, innovación y transferencia de ciencia y tecnología, contribuyendo a la generación de conocimiento.
- Otorgar las certificaciones de los programas académicos desarrollados conforme a los lineamientos del Comando Institucional e instrumentos de gestión.

ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA

ORGANIGRAMA





2.6.2. APRECIACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- a. Consiste en el estudio objetivo de los factores que intervinieron en el proceso enseñanza - aprendizaje, con la finalidad de mejorar el desarrollo de los programas académicos, permitiendo realizar proyecciones académicas y administrativas para el año lectivo siguiente.
- b. La Escuela de Formación Continua, anualmente formula el plan de trabajo académico en el que se consolida los programas académicos de las áreas usuarias.
- c. Las Direcciones, Divisiones, Frentes Policiales y Regiones Policiales, remitirán a la Escuela de Formación Continua las propuestas de las actividades académicas, durante el cuarto trimestre del año en curso para su consideración en el plan de trabajo académico del siguiente año.
- d. Toda actividad académica sin excepción deberá ser registrada en la oficina de apoyo técnico – OFATEC de la ESCFOCON PNP, siendo nulo aquellos que carezcan de dicha codificación, en la cual se incluirá: Grado, Nombres y Apellidos, N° de CIP y N° de DNI de los estudiantes, incluyendo de los respectivos programas académicos.

2.6.3. INGRESO Y EGRESO DE ESTUDIANTES A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

- a. Son considerados estudiantes de los programas académicos que realiza la ESCFOCON PNP, el personal policial, invitados y público en general, que cumple los requisitos señalados en la presente normativa, habiendo superado satisfactoriamente sus etapas de selección y se encuentran seleccionados en alguna de ellas de manera voluntaria.
- b. El personal policial solo podrá participar de una actividad académica por año calendario; es decir solo podrá desarrollar una de estas TRES (03) actividades académicas: Capacitación, Especialización e Integración, siendo pasible ante su incumplimiento de las responsabilidades de ley que diera lugar.
- c. En ningún caso procede la reserva de vacante para la participación de las actividades académicas: capacitación, especialización, integración y actualización, de verificarse la reserva se procederá a la exclusión de la actividad académica sin derecho a certificación para aquel estudiante que realizó dicha actividad.
- d. El desarrollo de los programas académicos, se realizará en la ESCFOCON PNP o en la Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú.

2.6.4. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

- a. Tener aptitud psico - física, de conformidad al examen regular realizado por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional del Perú, pudiendo participar el personal PNP con aptitud "02", siempre y cuando cuente con la autorización médica respectiva, expedida por la Dirección de Sanidad de la PNP y de acuerdo a la naturaleza de la actividad académica.
- b. El acceso a los programas académicos de maniobras (campo) tales como: paracaidismo, pilotaje policial, desactivación de explosivos,





contraterrorismo y otros que determine la ESCFOCON PNP, deberá llevarse a cabo mediante proceso de selección y/o admisión que incluya el examen médico, examen psico evaluativo, examen físico y otros, establecidos en la respectiva directiva; sus resultados son inapelables.

- c. Para participar de los programas académicos, se requiere que el postulante se inscriba adjuntando la autorización de su jefe de unidad.
- d. Haber obtenido la efectividad en el grado los Oficiales de Servicios y Suboficiales de Servicios la PNP.
- e. La participación de los miembros de las Fuerzas Armadas, u otros funcionarios, servidores públicos e invitados extranjeros deberá ser aprobada únicamente por el Director de la ESCFOCON PNP.

2.6.5. DE LOS IMPEDIMENTOS

- a. Haber sido separado de algún programa académico de capacitación o especialización policial, por medida disciplinaria en el año en la que se desarrolla la actividad académica.
- b. Estar siguiendo un curso de capacitación o especialización durante el año que se imparte la actividad académica.
- c. Haber recibido sentencia judicial condenatoria, arresto de rigor o exceso de arresto simple, en el año que se desarrolla la actividad académica, con la excepción al programa de actualización para el personal policial que reingresa y actividades de reentrenamiento.
- d. Estar dentro de los 12 primeros meses de reingreso a la institución
- e. Los Oficiales en el grado de Teniente, Capitán, Mayor, Comandante y Coronel PNP, durante el año que participen de los programas de perfeccionamiento de la Escuela de Posgrado, no podrán realizar los cursos de capacitación y/o especialización durante dicho año calendario.
- f. El personal policial que ha recibido programa académico en el extranjero o a nivel interinstitucional, correspondiendo a actividades de capacitación y especialización, no podrá participar en ningún programado académico promovido por la ESCFOCON PNP en dicho año.
- g. El estudiante que incurra en falsedad al firmar su declaración jurada, de no estar incurso dentro de los impedimentos o inhabilitaciones contemplados en el “Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua” será pasible de responsabilidad disciplinaria y será retirado de la actividad académica respectiva, dando cuenta a los órganos de control, para las acciones de su competencia.

2.6.6. DE LAS CAUSALES DE SEPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

- a. En los programas académicos de capacitación y especialización, la desaprobación de una de las unidades didácticas (asignaturas) dará lugar a solicitar el examen de subsanación (por única vez), de reprobado el examen de subsanación se determinará la separación del estudiante de la actividad académica, consignando en el resultado final como desaprobado.





- b. Cuando desapruebe TRES (03) o más asignaturas, el estudiante quedará automáticamente separado de la actividad académica, formulándose el acta de separación y el registro correspondiente, con su respectivo informe.
- c. Del mismo modo, de resultar desaprobado con nota DIEZ (10) en factor disciplina, será separado de la actividad académica, formulándose el acta de separación y efectuando el informe respectivo a la ESCFOCON PNP para su trámite y registro correspondiente
- d. Será separado del curso, el estudiante que sea observado en la depuración antes, durante o al término del curso, y no se hará acreedor a la certificación por parte de la ESCFOCON PNP, sin perjuicio de dar cuenta a los órganos correspondientes.
- e. La observancia de una buena conducta moral y disciplinaria del estudiante es fundamental, encontrándose sujeto al régimen educativo y disciplinario correspondiente y en caso de transgredir dichas disposiciones, se determinará su separación de la actividad académica por la Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la PNP, respectiva; formulando el acta dando cuenta a la ESCFOCON PNP con el informe correspondiente.
- f. Por ningún motivo el personal PNP que se desempeña como docente, podrá ser considerado como estudiante del mismo, en caso de detectarse este hecho, la ESCFOCON PNP procederá a su separación y establecer las responsabilidades de Ley que diera lugar.
- g. Registrar TRES (03) inasistencias justificadas o DOS (02) injustificadas durante el desarrollo de la actividad académica de capacitación especialización, integración y actualización en todas las modalidades de la oferta académica.
- h. El estudiante, de desaprobar la evaluación o sustentación del trabajo aplicativo (ensayo, monografía) / representación de roles la unidad académica programará en un plazo de TRES (03) días hábiles a fin de sustentar por única vez, apelando el principio de oportunidad.

2.6.7. DE LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

- a. No comunicar a la ESCFOCON PNP el inicio de la actividad académica.
- b. Dar inicio a la actividad académica sin autorización de la ESCFOCON PNP.
- c. No registrar la actividad académica (inicio y culminación), estudiantes y docentes, en el sistema informático integrado de gestión académica de la ESCFOCON PNP, a través del portal web institucional de la DIREDDOC PNP.





- d. La actividad académica será suspendida por la ESCFOCON PNP, si la infraestructura y/o plataforma virtual para su desarrollo no reúne las condiciones indispensables para su ejecución.
- e. No remitir la documentación del desarrollo de la actividad académica en las fechas establecidas en el presente manual.
- f. Por disposición de la COMGEN-PNP, por necesidad del servicio, para cumplir determinada función policial.

2.6.8. DE LAS CAUSALES DE ANULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

- a. Es causal de anulación de la actividad académica que se ejecute sin la resolución directoral de aprobación, por lo tanto, no corresponde la certificación ni entrega de constancias (de ser el caso) a los estudiantes que hubieren concluido el curso.
- b. La actividad académica que teniendo resolución directoral de aprobación para ser ejecutado en fecha determinada y habiendo constatado la ESCFOCON PNP, su ejecución parcial y/o inexistente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas disciplinarias; asimismo comunicar mediante informe a la ESCFOCON PNP oportunamente la no realización.
- c. Constatar la inasistencia hasta en dos (02) oportunidades continuas o discontinuas durante el desarrollo de la actividad académica, de un número menor al 50% de los estudiantes inscritos. Debiendo, el Oficial Evaluador de la ESCFOCON PNP formular la documentación correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad de Ley que diera lugar.

2.6.9. CERTIFICADOS Y DIPLOMAS.

- a. La Dirección de DIREDDOC PNP a través de la Escuela de Formación Continua de la PNP es la única entidad educativa policial autorizada para otorgar certificados y diplomas de capacitación, especialización, actualización e integración, debidamente programados y aprobados por la ESCFOCON PNP.
- b. La expedición de los certificados de los programas académicos, será otorgado única y exclusivamente por ESCFOCON PNP cumpliendo con la documentación a cargo de la Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú, como la encargada de ejecutar la actividad académica, adjuntando obligatoriamente el reporte del cuadro de mérito consignado en el sistema informático integrado de gestión académica de ESCFOCON PNP, correspondiente a la actividad académica con su respectivo informe, procedimiento que amerita la verificación del pago tasa TUPA, para la entrega.
- c. En los certificados de capacitación, especialización, integración y actualización se consignará necesariamente, el código del curso y el número de registro, que serán los mismos que figuren en la base datos y en el libro de registro oficial de la ESCFOCON PNP.





- d. La emisión de constancias de los programas académicos realizados, es conforme a la documentación que existe en el acervo documentario de la ESCFOCON PNP.
- e. La ESCFOCON PNP remitirá los certificados a la Unidad Académica de la de la Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú, debidamente codificados y registrados en la base de datos de la OFATEC-ESCFOCON PNP, para ser entregados a los participantes.
- f. La ESCFOCON PNP remite a la DIRREHUM-PNP la copia debidamente fedateada de los certificados de la culminación de la actividad académica, para su registro en el legajo personal y su codificación en la base de datos de la PNP.
- g. En el libro de registro de certificados y constancias debidamente foliado y sellado, se consignará la información siguiente:
 - 1) Código.
 - 2) Denominación del programa académico.
 - 3) Unidad Académica responsable.
 - 4) Duración y Fecha.
 - 5) Orden de mérito.
 - 6) Oficial evaluador a cargo de actividad académica.
- h. Constituye falta grave y/o delito, la falsificación de documentos, y la expedición no autorizada de certificados y constancias de los programas académicos desarrollados, por parte de cualquier entidad ajena a la ESCFOCON PNP.
- i. Las copias xerográficas de los certificados y constancias de los programas académicos realizadas por la ESCFOCON PNP solo tienen validez, si son autenticadas por el fedatario de esta Unidad Policial, previa verificación de su autenticidad en la base de datos de la ESCFOCON PNP.
- j. La ESCFOCON PNP, establecerá los lineamientos y especificaciones técnico pedagógicas, de los programas académicos ofertados.
- k. El certificado es firmado en la parte anverso por el Director de ESCFOCON PNP en el lado izquierdo, y en la parte inferior derecha por el Jefe de la División Académica de la DIREDDOC PNP; y, en el parte reverso del certificado el Jefe de Área de Asuntos Académicos e Investigación de ESCFOCON PNP.
- l. El estudiante que ha culminado satisfactoriamente y aún no ha cumplido con el pago TUPA, el oficial evaluador imprime la certificación, el mismo que no se expide el certificado quedando en custodia de la OFATEC – ESCFOCON PNP, asimismo no será remitido al DIRREHUM PNP para su registro en el legajo, pudiendo recabar el certificado y tramitar ante la DIRREHUM PNP a cargo del administrado previo pago del derecho.

2.6.10. DIVISAS

- a. La Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú a través de la Escuela de Formación Continua, es la única entidad





educativa policial, que autoriza el otorgamiento de las divisas, que distingue al personal acreditado en los programas académicos de especialización y capacitación, según corresponda.

- b. La divisa será aprobada mediante Resolución Directoral de la ESCFOCON PNP, a solicitud de las Unidades Académicas de la Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú.
- c. Las especificaciones técnicas de las divisas serán establecidas por la ESCFOCON PNP a propuesta del Unidad Académica, la misma que se ceñirá al Reglamento de Uniformes PNP.
- d. La confección, otorgamiento y uso de divisas no autorizadas por la ESCFOCON PNP, contraviene las disposiciones legales vigentes, por cuanto al incurrir en las mismas es pasible de las responsabilidades de Ley.
- e. La divisa de una actividad académica será entregada al graduado, en ceremonia, por los jefes de las respectivas Unidades Policiales.
- f. La ESCFOCON PNP consolida y cuenta con el catálogo de divisas de los respectivos programas académicos.

2.6.11. REVALIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

- a. Es el procedimiento mediante el cual la ESCFOCON PNP da validez a los cursos de capacitación y especialización, conferidos por instancias similares nacionales y extranjeras, siempre que también sean impartidos en dichos órganos, a solicitud del personal PNP interesado y tramitado por conducto regular.
- b. Los aspectos que serán evaluados en el proceso de revalidación, son los siguientes:
 - 1) Informe de la unidad orgánica de la PNP.
 - 2) Certificado / Diploma que acredita la actividad académica, duración que evidencie el desarrolla de la actividad académica, debidamente legalizado.
 - 3) Denominación del programa académico, la duración son equivalencias a los programas de la Policía Nacional del Perú.
 - 4) Documento que acredite la autorización para participar de la actividad académica.
 - 5) Copia DNI, CIP y el reporte de Información Personal (RIPER PNP).
- c. La actividad académica tanto de capacitación y especialización debe guardar relación con la función policial.
- d. Las revalidaciones serán evaluadas por el Consejo Académico y Disciplinario; previo estudio de los informes técnicos de las áreas correspondientes de la Escuela de Formación Continua de la PNP.
- e. Los acuerdos del Consejo Académico y Disciplinario de la Escuela de Formación Continua de la PNP, serán suscritos en acta y refrendado mediante Resolución Directoral referente al otorgamiento de la





revalidación; respecto a su denegatoria, se comunicará mediante el documento de trámite respectivo (oficio).

- f. El otorgamiento de la revalidación se efectuará mediante Resolución Directoral, firmada por el Director de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, en el grado en el que cursó dicho programa académico.
- g. Culminado el proceso de revalidación del programa académico, será registrado y codificado en la base de datos de la OFATEC-ESCFOCON PNP y tramitado a la DIRREHUM-PNP para las acciones en el ámbito de su competencia.

2.7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2.7.1. OFICINA DE RESOLUCIONES DE LA ESCFOCON PNP.

- a. La oficina de resoluciones depende del Área de Asuntos Académicos e Investigación de la Escuela de Formación Continua y está a cargo de un Oficial PNP en situación de actividad, contando con el apoyo del personal profesional civil calificado y/o especializado en la materia, para formular los proyectos de resolución y llevar un registro físico y digital de las resoluciones directorales de aprobación de los programas académicos, nombramiento de docentes, revalidaciones y otros.
- b. Elabora los proyectos de resolución, en virtud a la documentación que obra en el expediente administrativo sobre la materia.
- c. Las resoluciones debidamente aprobadas son entregadas al Oficial Evaluador y la Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la PNP solicitante en copia fedateada.

2.7.2. DEL OFICIAL EVALUADOR.

- a. Asesorar, monitorear y supervisar el desarrollo de los programas académicos de formación continua (capacitación, especialización, actualización e integración).
- b. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades académicas en concordancia con el presente manual para la supervisión y control de las respectivas actividades.
- c. Asesorar a los Oficiales de las unidades académicas para la adecuada administración y gestión del programa académico.
- d. Recibir de la Unidad Académica de la Unidad Policial usuaria el expediente que contiene el informe, plan de estudio y directiva de la actividad académica, procediendo a la revisión, evaluación y tramitación al área competente mediante informe de inicio; para su respectiva aprobación con la Resolución Directoral de la ESCFOCON PNP.
- e. Gestionar por intermedio de las Unidades Académicas de la Unidades orgánicas de la PNP el proceso de convocatoria, selección y contratación del personal docente, para su respectiva aprobación mediante Resolución Directoral emitida por la ESCFOCON PNP.





- f. Formula el informe final y elabora los certificados de acreditación respecto a la culminación de los programas académicos, basado en la documentación final remitida por la Unidad Académica de la Unidad Policial usuaria; previa revisión y evaluación; tramitándolo a la OFATEC-ESCFOCON PNP para la depuración final de los participantes, codificación y registro en la respectiva base de datos.

2.7.3. RESPONSABLE DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE LA UNIDAD POLICIAL USUARIA

- a. En las Direcciones, Frentes Policiales, Regiones Policiales, Divisiones y Unidades Policiales, se designará un "Oficial de Educación" en la Jerarquía de Oficial Superior, el mismo que será responsable del Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la PNP, informando permanentemente sobre las actividades académicas a la ESCFOCON PNP. Debiéndose de comunicar por conducto regular la designación del mismo, respectivamente.
- b. En Unidad Académica de las Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú, de manera física y/o virtual deberá llevarse los documentos siguientes:
 - 1) Libro de registro de docentes.
 - 2) Libro de registro de participantes egresado de los programas académicos.
 - 3) Libro de registro del material educativo.
- c. El Oficial de Educación será el encargado de proponer ante su respectivo Comando, la designación de los jefes de curso, dando cuenta a la ESCFOCON PNP.
- d. Para el cumplimiento de sus funciones, deberá cumplir con los objetivos y políticas institucionales consideradas en el plan de trabajo académico, planes curriculares y demás directivas que emita la DIREDDOC PNP y/o la ESCFOCON PNP, sobre aspectos relacionados al desarrollo de los programas académicos de formación continua.
- e. Está facultado para coordinar directamente con la ESCFOCON PNP, aspectos técnico-educativos, sin perjuicio de dar cuenta a su jefe inmediato superior.
- f. Formula el informe, plan de estudio y directiva de los programas académicos, para su trámite de aprobación, definiendo el lugar que cuente con la infraestructura adecuada para el desarrollo de la actividad académica.
- g. Registrar en el sistema informático integrado de gestión académica de la Escuela de Formación Continua:
 - Actividad académica.
 - Inicio y culminación de la actividad académica
 - Participantes.
 - Docentes.





- Evaluaciones.
- h. Al inicio de la actividad académica remitirá a la ESCFOCON PNP, el reporte de la relación nominal de participantes, debidamente visada.
- i. Controlar la asistencia de los docentes y participantes.
- j. Formular los informes semanales, remitiéndolos de manera virtual y física a la ESCFOCON PNP, conteniendo el desarrollo y novedades de la actividad académica.
- k. Remitir a la ESCFOCON PNP al término del programa académico el informe final, conteniendo:
 - Cuadro de mérito, con indicación de los quintos con su respectiva acta.
 - Registro de notas.
 - Acta de sustentación de trabajo aplicativo (ensayo, monografía) y/o representación de roles.
- l. Formular y remitir la documentación, considerando el inicio, del proceso y culminación a la ESCFOCON PNP.
- m. Comunicar a la Unidad de Inspectoría de la Policía Nacional del Perú de su ámbito jurisdiccional en la evaluación / sustentación del trabajo aplicativo o representación de roles, con fines de control / veedor del proceso.

2.7.4. DEL JEFE DEL CURSO

- a. Es el responsable de la administración del programa académico; quien lleva el control y el desarrollo de la actividad académica, según corresponda.
- b. Entre las funciones del jefe de curso propuesto para la actividad académica, son las siguientes:
 - 1) Mantener la disciplina del personal policial que participa de la actividad académica, de conformidad a los lineamientos que rigen su desarrollo, tales como el plan de trabajo académico, plan de estudio y directiva.
 - 2) De ocurrir alguna incidencia podrá corregir en su nivel de responsabilidad durante el desarrollo de la actividad académica.
 - 3) En cumplimiento al plan de estudio y directiva para las clases prácticas deberá coordinar con el instructor o docente el traslado de los estudiantes al lugar determinado, previo plan de desplazamiento.
 - 4) Es el responsable de registrar la evaluación (nota) de disciplina.
 - 5) Remitir la información sobre el desarrollo de la actividad académica al Oficial de Educación de su respectiva Unidad PNP, a fin de registrar en el sistema informático integrado de gestión académica de la Escuela de Formación Continua:
 - Registra la actividad académica.





- Inicio y culminación de la actividad
- Registro de participantes.
- Registro de docentes.
- Registro de las evaluaciones.

2.7.5. DEL NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DOCENTE.

- a. Para desempeñarse como docente, podrá ser un profesional policial y civil, y cumplir con los requisitos contemplados en el Manual de Docentes de la Policía Nacional del Perú.
- b. Las Direcciones, Frentes Policiales y Regiones Policiales, Divisiones y Unidades Policiales tienen la responsabilidad de convocar, evaluar y seleccionar a los docentes policiales y civiles; remitiendo los actuados a la Escuela de Formación Continua para su depuración y aprobación, según corresponda.
- c. El nombramiento de docentes para los programas académicos de formación continua se efectuará mediante Resolución Directoral aprobada por la Dirección de Escuela de Formación Continua, a solicitud de las Unidades Académicas de las respectivas Unidades Orgánicas de la PNP encargados del desarrollo de las actividades académicas.
- d. El procedimiento administrativo para la aprobación de la Resolución Directoral de nombramiento y pago de docentes será el siguiente:
 - 1) El Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la PNP remite al inicio de la actividad académica a la ESCFOCON PNP el informe y actas de selección de docentes policiales y civiles, adjuntando un cuadro informativo conteniendo: grado y/o profesión, nombres y apellidos completo, N° DNI, N° CIP, asignatura que dictará, horas programadas, N° de cuenta bancaria, N° código interbancario (CCI), N° CODOFIN.
 - Docente policial en actividad:
 - Docente civil:
 - 2) El Oficial Evaluador de la ESCFOCON PNP, remite a la División Académica de la DIREDDOC PNP el informe y actas de selección de docentes de las respectivas Unidades Académicas, adjuntando la Resolución Directoral de aprobación de la actividad académica, así como el itinerario formativo (malla curricular) de dicha actividad académica.
 - 3) La División Académica de la DIREDDOC PNP verifica y depura para el nombramiento del docente conforme a los requisitos establecidos en el presente manual.
 - 4) El jefe y/o encargado de la oficina de resoluciones de ESCFOCON PNP, una vez que tenga el Informe remitido por la DIVACA-DIREDDOC PNP, procederá a formular la Resolución Directoral de nombramiento del docente, dando cuenta al Oficial Evaluador.





- 5) La Resolución Directoral de nombramiento de docentes será firmada por el Director de ESCFOCON PNP, y el Jefe del Área de Asuntos Académicos e Investigación de la ESCFOCON PNP.
- 6) Remitirá con oficio a la oficina de Contabilidad de la DIREDDOC PNP, una copia fedateada de la Resolución Directoral de nombramiento del docente.
- 7) El encargado de la Oficina de resoluciones remitirá la Resolución Directoral de nombramiento y contratación de la docente en copia fedateada, a la Unidad Académica encargada de la actividad educativa, a fin de que la misma proceda a formular la planilla de pago tanto al personal policial en actividad como al personal civil, debiendo de remitir a la División Administrativa de la DIREDDOC PNP para su derivación a la oficina de contabilidad adjuntando en el expediente:
 - Resolución Directoral de nombramiento y pago, debidamente fedateada por la ESCFOCON PNP.
 - Planilla de pago del docente (para docentes policiales en actividad se utilizará solo una planilla para el total de docentes de la actividad académica, y para los docentes policiales en retiro y/o civiles la planilla será personal).
 - Recibo por honorarios, uno por mes laborado (para el caso de docente policial en retiro y/o civil).
 - De ser necesario adjuntar hoja actualizada de suspensión de cuarta categoría SUNAT (formulario 1609).
 - Carta de autorización de pago dirigida al Jefe de la División Administrativa de la DIREDDOC PNP (DIVADM) y firmada por el docente (policial en retiro y/o civil), indicando datos personales del docente, así como N° de cuenta bancaria, N° de CCI, entidad bancaria.
 - Todo ello previo oficio acompañado de hoja de trámite (H.T.).
- e. Para el nombramiento de docentes de una actividad académica, la ESCFOCON PNP realiza la verificación del plan de estudio de la actividad académica en los aspectos siguientes:
 - 1) Si la actividad académica está programada y aprobada mediante Resolución Directoral.
 - 2) Modalidad de la actividad académica.
 - 3) Tiempo de duración.
 - 4) Fecha de inicio y culminación de la actividad.
 - 5) Relación nominal de docentes.
 - 6) Curriculum vitae del docente.
- f. Toda información falsa o incompleta relacionada a los requisitos para desempeñarse como docente o para efectos de remuneraciones por docencia, son de exclusiva responsabilidad del administrado.

2.8. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO



2.8.1. CONCEPTO, RECURSOS Y COMPETENCIA

a. Concepto

Es la encargada de obtener los recursos económicos que permiten el financiamiento de las actividades educativas programadas, los mismos que son obtenidos a través de la DIREDDOC PNP, tales como los fondos presupuestales y no presupuestales, significando que las actividades académicas se pueden desarrollar con costo para el gasto de la DIREDDOC PNP, así como sin costo para otras entidades que puedan asumir dicha actividad académica previa aprobación de la ESCFOCON PNP.

b. Recursos

- ✓ De los fondos provenientes del tesoro público.
- ✓ Ingresos propios.
- ✓ Donaciones y otros.

c. Competencia.

- ✓ Dirección de la DIREDDOC PNP.
- ✓ División Académica de la DIREDDOC PNP.
- ✓ Dirección de la ESCFOCON PNP.
- ✓ División Administrativa de la DIREDDOC PNP.
- ✓ Oficial evaluador de la ESCFOCON PNP.
- ✓ Jefatura del área de tesorería-contabilidad.
- ✓ Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú.

2.9. RÉGIMEN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

La Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, a través de la Escuela de Formación Continua, desarrolla programas académicos para la integración, capacitación, especialización y actualización permanente del personal de la PNP y público en general, para el cumplimiento de sus funciones realiza actividades de evaluación, orientado a la representación de roles en situaciones reales de trabajo, basado en un proceso de mejora continua y desarrollo institucional, con alcance a las direcciones, divisiones y áreas siguientes:

- ✓ Dirección de la DIREDDOC PNP.
- ✓ Dirección de la ESCFOCON PNP.
- ✓ División Académica de la DIREDDOC PNP.
- ✓ Área de Asuntos Académicos e Investigación ESCFOCON PNP.
- ✓ Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú.

2.9.1. INVESTIGACIÓN





- a. Los resultados y logros serán analizados de manera periódica basado en un enfoque de mejora continua, en ese sentido la Escuela de Formación Continua, cautela que los objetivos se cumplan en estrecha coherencia, con los objetivos institucionales.
- b. La Escuela de Formación Continua de la PNP, orienta y estimula la investigación documental, histórica, tecnológica y/o científica en los aspectos académicos policiales.
- c. La ESCFOCON PNP, efectúa una constante revisión de los aspectos doctrinarios de los contenidos temáticos policiales, para mantener la unidad de doctrina y contribuir a la mejora continua y desarrollo institucional.
- d. La ESCFOCON PNP, evalúa aspectos análogos de la educación pública y/o privada para contrastar, actualizar, innovar o complementar sus líneas de acción educativa, dentro del Sistema Educativo Policial.

2.9.2. DESARROLLO

- a. El Consejo Académico y Disciplinario de la Escuela de Formación Continua - PNP, en su ámbito promueve la actualización de los programas académicos, como la modificación, innovación o reordenamiento, en la búsqueda de mejoras metodológicas o de sistemas, para su posterior aplicación.
- b. La ESCFOCON PNP, establecerá acercamientos, contactos, o acuerdos previos, con personas, entidades públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras para la captación sistemática de información sobre aspectos de administración, metodología y contenidos educativos relacionados a la formación continua.
- c. La ESCFOCON PNP difundirá los resultados de los programas académicos, que resulten convenientes a los intereses institucionales, mediante artículos, boletines, libros y otros.

2.9.3. CONVENIOS

- a. La Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú en representación de la Policía Nacional del Perú, suscribirá convenios con instituciones nacionales, para la capacitación y especialización profesional de los integrantes de la Policía Nacional del Perú, en actividades académicas que tengan aplicación directa en la función policial.
- b. Los programas académicos que realiza la Policía Nacional del Perú con entidades nacionales e internacionales, serán canalizados a través de la ESCFOCON PNP previo convenio, acta de intercambio académico y otro documento que acredite la cooperación interinstitucional.

2.10. ÓRGANOS CONSULTIVOS

2.10.1. CONSEJO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO DE ESCFOCON PNP

Órgano encargado de resolver asuntos de carácter académico; así como proponer objetivos, políticas y estrategias para el desarrollo de programas académicos de la ESCFOCON PNP. Es presidido por el Director e integrado





por el Jefe del Área de Asuntos Académicos e Investigación, Jefe del Área de Asuntos Administrativos, siendo sus funciones las siguientes:

- a. Resolver en primera instancia los asuntos académicos y disciplinarios provenientes de las Unidades Académicas de las Unidades Orgánicas de la PNP, previo informe pormenorizado.
- b. Supervisar y evaluar las actividades académicas de la ESCFOCON PNP.
- c. Proponer la aprobación del plan de trabajo académico de la ESCFOCON PNP.
- d. Resolver en convocatoria, los asuntos no previstos en el “Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la PNP”.
- e. Resolver en convocatoria, la viabilidad de la ejecución de las diversas actividades académicas y en especial los programas académicos de capacitación y especialización que no están previstos en el plan de trabajo académico de la ESCFOCON PNP.
- f. Elevar los recursos de apelación que sean interpuestos contra lo resuelto en primera instancia, al Consejo Superior Académico y Disciplinario, configurando el debido proceso.
- g. Resolver las peticiones sobre los procesos de revalidación de los programas académicos, previo informe del Área de Asuntos Académicos e Investigación de la ESCFOCON PNP.

2.11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 2.11.1. El desarrollo de los programas académicos busca formar un policía comprometido, ético y competente, capaz de responder a las necesidades de la sociedad peruana. La combinación de teoría y práctica, junto con la evaluación constante, permitirá un aprendizaje integral y aplicable acorde al Perfil del Policía Peruano.
- 2.11.2. Los programas académicos se desarrollan de acuerdo a las especialidades funcionales y las subespecialidades de carácter transversal o inmersas en las especialidades funcionales y se definen:
 - a. **Orden y Seguridad:** Orientada a garantizar, mantener y restablecer el orden público; prevenir y combatir los delitos y faltas; controlar el tránsito vehicular y peatonal e investigar los accidentes de tránsito;
 - b. **Investigación Criminal:** Orientada a prevenir, combatir, investigar, identificar y denunciar las trasgresiones a la ley penal y leyes conexas;
 - c. **Administración:** Orientada a planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el capital humano, así como los logísticos, económicos y financieros de la Policía Nacional del Perú.
 - d. **Inteligencia:** Orientada a la búsqueda, obtención, procesamiento y difusión de la inteligencia estratégica, táctica y operativa;
 - e. **Criminalística:** Orientada al descubrimiento, explicación y obtención de indicios, evidencias y pruebas de los delitos y faltas, la identificación y



verificación de sus presuntos autores, valiéndose de las ciencias forenses en apoyo de la investigación criminal y la administración de justicia;

- f. **Tecnología de la Información y Comunicaciones:** Orientada a planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones de la Policía Nacional del Perú; y,
- g. **Control Administrativo Disciplinario:** su sustenta en los artículos 17, 18 y 19 del Decreto Legislativo N° 1291, que aprueba herramientas para la lucha contra la corrupción en el Sector Interior;

2.11.3. Los programas académicos se desarrollan basado en el enfoque por competencias, que busca fomentar competencias específicas en los profesionales para enfrentar los desafíos del servicio policial en constantes cambios emergentes, desde el ámbito social, político, normativo, tecnológico y cultural. Al centrarse en el desarrollo integral de habilidades, conocimientos y actitudes, se promueve un aprendizaje significativo y aplicable en la práctica diaria.

2.11.4. Los programas académicos tienen por finalidad de afianzar los fundamentos de la "Ética y Deontología Policial" siendo esta de vital importancia, para garantizar que el personal policial actúe de manera responsable, justa y en beneficio de la comunidad.

- a. **Ética:** Conjunto de principios y valores que guían el comportamiento humano, centrado en lo que es correcto o incorrecto.
- b. **Deontología:** Rama de la ética que se ocupa de los deberes y obligaciones profesionales. En el contexto policial, se refiere a los principios que deben regir la conducta del personal policial.

2.11.5. La metodología en educación se refiere al conjunto de estrategias, técnicas y procedimientos utilizados para facilitar el aprendizaje y la enseñanza. A continuación, se presenta un sustento sobre la importancia de la metodología en el ámbito educativo, junto con referencias pertinentes; en ese orden de prelación, la metodología educativa es un pilar fundamental para el proceso de enseñanza-aprendizaje. La selección de enfoques adecuados, basados en las necesidades de los estudiantes y los objetivos de aprendizaje, es esencial para fomentar un aprendizaje significativo y desarrollar competencias clave para el futuro.

2.11.6. Los programas académicos se desarrollan empleando la metodología activa, participativa e investigativa ateniendo a la naturaleza de la asignatura y modalidad de estudios, cuyo fundamento es facilitar a que los alumnos adquieran los conocimientos de cada materia a través de situaciones prácticas y entornos experimentales, siendo esta metodología más dinámica y participativa por parte del estudiante.

- a. **Metodología constructivista:** Promueve el aprendizaje activo, donde los estudiantes construyen su propio conocimiento a través de la experiencia (Piaget, 1976; Vygotsky, 1978).
- b. **Aprendizaje basado en proyectos:** Permite a los estudiantes trabajar en proyectos significativos, fomentando la investigación y el trabajo colaborativo (Krajcik & Blumenfeld, 2006).





- c. **Aprendizaje colaborativo:** Fomenta el trabajo en grupo, promoviendo la interacción social y el aprendizaje mutuo (Johnson & Johnson, 2009)
- 2.11.7. Las Unidades Académicas de las Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú, deben establecer y garantizar el bienestar de los estudiantes (participantes) durante el desarrollo de los programas académicos, a través de los centros asistenciales de salud y/o unidad policial de su jurisdicción.
- 2.11.8. Se realiza la revisión y evaluación de la pertinencia del plan de estudio de acuerdo a la competencia funcional y naturaleza de la actividad, antes, durante y a la culminación, en coordinación con la Unidad Académica de las Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú.
- 2.11.9. La especialización policial es fundamental para mejorar la eficacia, desarrollar habilidades, optimizar la prevención y la investigación, y adaptarse a las complejidades del crimen moderno, todo ello en beneficio de la seguridad pública y la confianza ciudadana, acorde a las especialidades funcionales y subespecialidades.
- 2.11.10. La Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, tomará las previsiones del caso para que el personal egresado de los programas académicos, sea asignado a una dependencia policial en la que pueda aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas durante las actividades de formación continua.
- 2.11.11. Los planes de estudios para el desarrollo de los programas académicos, auspiciados y/o financiados por las entidades nacionales o extranjeros deben ser necesariamente coordinados con la ESCFOCON PNP – DIREDDOC PNP.
- 2.11.12. Carecen de valor, para los efectos de la calificación y puntaje otorgado para ascensos del personal de Oficiales y Suboficiales, los cursos ejecutados sin cumplir las prescripciones establecidas en el presente manual.
- 2.11.13. Todos los aspectos no contemplados en el presente manual, serán resueltos por el Consejo Académico y Disciplinario de la ESCFOCON PNP y las disposiciones que se opongan al presente manual quedan derogadas.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CCI: Cuenta Corriente Interbancaria

CIP: Código de identificación Policial

CODOFIN: número de identificación utilizado por el personal de la Policía Nacional del Perú

COMGEN PNP: Comandancia General de la Policía Nacional del Perú

DIREDDOC PNP: Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú

DIRREHUM PNP: Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú



DIVACA: División Académica

DIVADM: División Administrativa

DNI. Documento Nacional de Identidad

ESCFOCON PNP: Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú

HT: Hoja de trámite

OFATEC. Oficina de Asistencia técnica

PNP: Policía Nacional del Perú

RIPER: Reporte de información de Personal

SUNAT: Superintendencia Nacional de Administración Tributaria

TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos





BIBLIOGRAFÍA:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú
- Ley N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú
- Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú
- Decreto Supremo N° 06-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 003-2020-IN, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30714.
- Decreto Supremo N° 022-2017-IN, reglamento del Decreto Legislativo N° 1318,
- Decreto Supremo N° 016-2013-IN, reglamento del Decreto Legislativo N° 1149,
- Decreto Supremo N° 026-2017-IN, reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- Resolución Ministerial N° 116-2019-IN, que aprueba los Lineamientos de Formación, Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento de la Policía Nacional del Perú
- Resolución Ministerial N° 0590-2021-IN, Aprueba el Perfil Policial Peruano.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 280-2021-CG PNP/EMG, Aprueba el Plan Estratégico de Capacidades de la Perú al 2030 Mariano Santos Mateos.
- Resolución Directoral N° 022-2022-ENFPP-PNP/SUBDIRECCIÓN, aprueba el Manual del personal docente de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.
- Resolución Directoral N° 036-DIREDDDOC-PNP/ESCFOFOCN que aprueba el Manual de Organización Interna de la Escuela de Formación Continua.





- Resolución Directoral N° 379-2010-DIRGEN/DIREDDUD, y modificatorias que aprueba el Manual de régimen de Educación de la Escuela de Educación Continua de la Policía Nacional del Perú.
- Ausubel, D. P. (1968). Educational Psychology: A Cognitive View. Holt, Rinehart & Winston.
- Deci, E. L., & Ryan, R. M. (2000). The "What" and "Why" of Goal Pursuits: Human Needs and the Self-Determination of Behavior. Psychological Inquiry, 11(4), 227-268.
- Díaz Barriga, F., & Hernández, G. (2010). Metodología de la enseñanza. McGraw-Hill.
- González, J., & Wagenaar, R. (2003). Tuning Educational Structures in Europe. Universidad de Deusto.
- Hattie, J. (2009). Visible Learning: A Synthesis of Over 800 Meta-Analyses Relating to Achievement. Routledge.
- Johnson, D. W., & Johnson, R. T. (2009). An Educational Psychology Success Story: Social Interdependence Theory and Cooperative Learning. Educational Psychologist, 44(2), 99-104.
- Krajcik, J. S., & Blumenfeld, P. C. (2006). Project-Based Learning. In R. K. Sawyer (Ed.), The Cambridge Handbook of the Learning Sciences (pp. 317-334). Cambridge University Press.
- Ministerio de Educación de España. (2015). Las competencias clave en la educación. Recuperado de Ministerio de Educación.
- Pérez, A. (2016). Evaluación por competencias: un enfoque auténtico. Revista de Educación, 372, 157-178.
- Piaget, J. (1976). The Child and Reality: Problems of Genetic Psychology. Penguin Books.
- Rico, P. (2013). La educación basada en competencias: una propuesta para la formación profesional. Editorial Octaedro.
- Saavedra, A. R., & Opfer, V. D. (2012). Learning 21st Century Skills: Lessons from the Learning Sciences. In Preparing 21st Century Students for a Global Society.
- UNESCO. (2017). Education for Sustainable Development Goals: Learning Objectives. Recuperado de UNESCO.





ANEXO 01

TABLA VALORATIVA PARA LA EVALUACIÓN DE LA ASISTENCIA Y CONDUCTA DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCFOCON PNP.

N°	MÉRITOS	AUM.
1	Destacada actuación en eventos de proyección social que prestigian a la Escuela de Formación Continua - DIREDDOC PNP	+ 4.00
2	Desempeñar eficientemente en los cargos directivos o destacada actuación en eventos deportivos, culturales y sociales.	+ 2.00
3	Destacar durante el desarrollo de las actividades académicas mediante trabajos con creatividad y desarrollo intelectual.	+ 4.00

N°	A. DEMÉRITOS	DESC.
1.	Por cada Cinco (05) minutos de retraso, después de la lista de ingreso, hasta Treinta (30) minutos.	-0.20
2.	Por demorar el ingreso al aula al finalizar la fajina.	-0.20
3.	Por cada hora de inasistencia a clases.	-0.80
4.	Por salir del salón de clases sin autorización.	-1.00
5.	Por cada día de permiso.	-1.00
6.	Por cada día de inasistencia justificada.	-2.00
7.	Por cada día de inasistencia injustificada	-3.00
8.	Por ausentarse del desarrollo de la actividad académica sin permiso durante las horas académicas.	-1.00
9.	Por no asistir a las citaciones o comisiones dispuestas por el jefe del Unidad Académica o Jefe de Curso.	-2.50
10.	Por ocupar en el aula carpeta diferente a la asignada.	-0.20
11.	Por salvar el conducto regular para efectuar cualquier consulta o reclamo.	-1.00
12.	Por ingresar a oficinas de acceso restringido.	-1.00





13.	Por utilizar los teléfonos celulares durante las horas de desarrollo de la actividad académica.	-2.00
14.	Por incumplir las funciones como participante de servicio de aula.	-2.00
15.	Por incurrir en actos de indisciplina en el aula.	-2.00
16.	Por presentarse a la actividad académica con uniforme incompleto o antirreglamentario.	-0.20
17.	Por evidenciar falta de aseo o descuido de su presentación personal.	-1.00
18.	Por descuidar la limpieza y presentación del aula o ambiente de instrucción.	-2.00
19.	Por incumplir las órdenes o disposiciones que imparte el jefe del curso o brigadier de sección.	-1.00
20.	Por dormir en el aula de clases.	-1.00
21.	Por presentarse con visibles síntomas de ebriedad.	-5.00
22.	Por presentar reclamos injustificados.	-2.00
23.	Por entregar con retraso los trabajos aplicativos.	-2.00
24.	Por no llevar a clase los documentos o materiales necesarios para el desarrollo de la actividad académica.	-1.00
25.	Por falta de cooperación en los trabajos de grupo o equipo.	-2.00
26.	Por incumplimiento de funciones como jefe de grupo o equipo de trabajo.	-2.00
27.	Por incumplimiento de funciones como brigadier.	-2.00
28.	Por incumplimiento de funciones como participante de servicio de aula.	-2.00



**ANEXO 02**
Perfil de Egreso del Programa Académico

Denominación de la institución	Policía Nacional del Perú	Escuela de Formación Continua	X
Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú		Unidad Académica	
Especialidad		Subespecialidad	
Programa Académico	Capacitación		Especialización
Denominación de la actividad académica			
Modalidad del servicio educativo			
Horas		Créditos	
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)			
COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD			
ÁMBITOS DE DESEMPEÑO			
Pautas Generales:			
1. Descripción del perfil de egreso: Es la descripción de las competencias (técnicas o específicas y de empleabilidad) general y breve de los desempeños que será capaz de realizar el egresado en el ámbito de su función policial. 2. Competencias específicas: Representa las unidades de competencia del programa académico, estas son funciones que son desempeñadas por el personal policial y responde a diferentes grados de complejidad, según el nivel del programa académico y permite al estudiante adquirir conocimientos y habilidades propias de la especialidad. i. Se redactan en verbo infinitivo + objeto o contenido + condición. ii. Se miden a través de los indicadores de logro 3. Las competencias para la empleabilidad: son priorizadas por la institución, tales como el enfoque de derechos humanos, enfoque de policía comunitaria y el enfoque de igualdad de género e interculturalidad, uso de las herramientas informáticas, entre otros. 4. Ámbitos de desempeño: Listar los campos o áreas laborales en los cuales el egresado del programa de estudio se podrá desempeñar.			



**ANEXO 03**
Plan de Estudio del Programa Académico

Denominación de la institución	Policía Nacional del Perú	Escuela de Formación Continua	X
Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú		Unidad Académica	
Especialidad		Subespecialidad	
Programa Académico	Capacitación	Especialización	
Denominación de la actividad académica			
Horas		Créditos	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)			
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA		
Unidad de Competencia N° 01:			
Unidad de Competencia N° n:			

Pautas generales:

1. Las competencias específicas y de empleabilidad consignadas en el presente formato son las mismas del perfil de egreso.
2. Los indicadores de logro de las unidades de competencia permiten medir la consecución de las unidades de competencia; es decir, son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de las capacidades de los estudiantes
 - i. Para la formulación de los indicadores de logro se debe tener en cuenta: Verbo en presente indicativo + objeto/contenido + condición.
 - ii. Son evidencias observables menos complejas que las capacidades.
 - iii. Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.
 - iv. Aseguran la correspondencia directa con el nivel educativo del programa académico.
3. Los indicadores de logro de las competencias para la empleabilidad son definidos por ESCFOCON PNP.



ANEXO 04
Operacionalización del plan de estudio

	UNIDAD DE COMPETENCIA:				
Unidad Didáctica	Unidad Didáctica (asignatura)	Contenidos	Horas		Perfil docente
			Teoría	Práctica	
U.D.1					
U.D.2					
U.D.n					





ANEXO 05
Formato Itinerario formativo

Unidad de competencia (UC)	Unidades didácticas (UD)	horas		
		HT	HP	TH
UC1 UC2	UD (Competencia Específica 1)			
	UD (Competencia Específica 2)			
	UD (Competencia Específica n)			
Total horas				
Total créditos				

Pautas generales:

- Se establecen de acuerdo a los créditos, dieciséis (16) horas de teoría equivale a UNO (01) crédito académico, y 32 horas de práctica equivale a UNO (01) crédito.
- Las horas constituyen la base para la asignación de carga horaria de los docentes.
- Deben corresponder a número entero en créditos.
- Es la unidad de medida del tiempo para el desarrollo de las actividades de aprendizaje





ANEXO 06
Informe del programa académico

Logo:
Unidad
Policial

INFORME Nº 00 -AÑO-SIGLAS/UNIDAD ACADÉMICA

ASUNTO:

- I. ANTECEDENTES.
- II. SITUACIÓN Y ANÁLISIS.
- III. CONCLUSIONES
- IV. RECOMENDACIONES





ANEXO 07

Directiva del programa académico

SIGLAS:
DE LA UNIDAD POLICIAL
UNIDAD ACADEMICA
FECHA. DIA/MES/AÑO

DIRECTIVA N° 00 -año-siglas/unidad Académica

ASUNTO:

- I. Objeto
- II. Finalidad
- III. Alcance
- IV. Responsabilidades
- V. Base legal
- VI. Disposiciones generales
- VII. Disposiciones específicas
 - 7.1. Participantes
 - 7.1.1. De la convocatoria
 - 7.1.2. De los participantes.
 - 7.1.3. Requisitos
 - 7.1.4. Inicio de clases
 - 7.2. Procedimientos para la inscripción de postulantes
 - 7.3. De los impedimentos
 - 7.4. Docentes
 - 7.5. Registro del programa académico
- VIII. Disposiciones complementarias
 - 8.1. Disposiciones complementarias finales
 - 8.2. Disposiciones complementarias transitorias
- IX. Vigencia
- X. Anexos

Pautas generales:

Es el documento que regula procedimientos para el desarrollo del programa académico acorde a la normativa aplicable y la ejecución de la política institucional y sectorial de carácter específico, propuesto por la Unidad Académica de la respectiva Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú de aplicación para tal fin.

1. **Objeto.-** se debe indicar lo que se requiere regular con la Directiva
2. **Finalidad.-** Se debe precisar los fines que se espera alcanzar con el cumplimiento de la aplicación de la Directiva.



3. **Alcance.-** Se debe determinar el ámbito de aplicación de la Directiva.
4. **Responsabilidades.-** Se debe señalar quienes son los responsables de gestionar y administrar, controlar y supervisar el desarrollo del programa académico en el marco del cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Aprobada.
5. **Base legal.-** Se deben consignar el número y denominación de la normativa, en orden jerárquico que guarde relación con la materia Directiva.
6. **Disposiciones generales.-** Se establecen las disposiciones de carácter general sobre la materia (programa académico) de la Directiva que sirven de referencia para mejorar el encentamiento y aplicación de la misma.
7. **Disposiciones específicas.-** Se establecen disposiciones de carácter particular sobre la materia de la Directiva, tales como la convocatoria docente, registro de participantes, requisitos para el acceso al programa, registro al sistema integrado de gestión académica, procedimientos y metodologías que contribuyan al logro del objeto y finalidad de la Directiva; así como las funciones y responsabilidades de los participantes involucrados en el proceso que regula la Directiva.
 - 7.1. **Participantes.-** esta referido al público al cual está dirigido la actividad académica considerando las especialidades, y la unidad policial de origen.
 - **Convocatoria.-** hace referencia desde la publicación de la convocatoria, registro de participantes, proceso de selección.
 - **Descripción cronológica de cada etapa.-** se debe describir en orden cronológico las etapas o tareas necesarias para el cumplimiento de la actividad académica.
 - **Requisitos.-** Consiste en establecer el cumplimiento de procedimientos previos que amerita la actividad académica; tales como, examen físico, aptitud médica entre otros que considera necesaria.
 - **Inicio de clases.-** Consiste en definir la fecha de inicio hasta la culminación.
 - 7.2. **Procedimientos para la inscripción de postulantes.-** Se debe definir desde la recepción de las solicitudes, revisión si el postulante cumple con los requisitos requeridos por el programa.
 - 7.3. **Impedimentos.-** Consiste en definir quienes no pueden participar de la actividad académica.
 - 7.4. **Docentes.-** esta referido a la capacitación de docentes idóneos y calificados, aquellos que cuenten con la experticia en el campo funcional que amerita las exigencias del programa académico.
 - 7.5. **Registro del programa académico.-** Consiste registrar la actividad a desarrollarse de acuerdo a la Resolución de aprobación, registrar los participantes, docentes, evaluaciones y la culminación respectiva. Toda vez que esta información es de vital importancia para hacer seguimiento la actividad e informar al comando institucional y al sector sobre la ejecución de los mismos.
8. **Disposición complementaria.** - Se establecen las disposiciones de carácter complementario sobre la materia de la Directiva, que no fueron contempladas en





las disposiciones generales y/o específicas que contribuyen al logro del objetivo y finalidad de la Directiva.

9. **Vigencia.** - se debe indicar desde cuando son aplicables las disposiciones de la Directiva.
10. **Anexos.** - se debe considerar los formatos, listados, modelos, infografías, formularios y otros que sean de utilidad, con su respectiva numeración y el título correspondiente.





ANEXO 08

Declaración jurada de conocimiento de los impedimentos y obligaciones como participante

DECLARACIÓN JURADA

Yo, (Grado, Nombres y Apellidos Completos): _____

_____, Identificado con CIP N° _____, DNI N° _____,

Correo Electrónico _____

Actualmente prestando servicios en _____

Para los fines de ser considerado como participante del “**IV curso de capacitación en administración y gestión en los procedimientos administrativos de recursos humanos**”.

Y en concordancia con lo establecido en el Manual de Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua (**ESCFOCON**), aprobado por Resolución Directoral N°--- 2024-DIREDDOC PNP.

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. Cumpro con los requisitos establecidos en el Manual de Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua – DIREDDOC PNP.
2. No me encuentro incurso, en los impedimentos establecidos en el Manual de Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua – DIREDDOC PNP.
3. He tomado conocimiento de las **CAUSALES DE SEPARACIÓN DEL CURSO**, contempladas en el Manual de Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua - DIREDDOC PNP.
4. Asistir puntualmente a las clases presenciales de (fechas / hora) del programa académico, para lo cual he decidido participar y solicitada la autorización **voluntariamente** y en caso de incumplimiento, me someto a la Sanción Administrativa Disciplinaria que establece la Directiva, sin perjuicio de su aplicación en los alcances de la Ley N° 30714, que regula el régimen disciplinario de la Policía Nacional del Perú; así como a la separación de la actividad académica que gestiona la Escuela de Formación Continua (ESCFOCON) - DIREDDOC PNP.
5. En caso de incurrir en falsedad al firmar esta Declaración Jurada, me someto a las responsabilidades administrativas disciplinarias a que hubiere lugar.

Para mayor constancia firmo la presente declaración jurada en señal de conformidad.

Lugar, ____ de _____ del 20

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS:

GRADO

CIP.....

DNI.....

