



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

OA-337781
Manuel Jesús VÁSQUEZ IDROGO
CORONEL PNP
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN
CONTINUA DE LA PNP



OA-244574
Eugenio Francisco PAUCAR CHAVEZ
CORONEL PNP
SUBDIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Y DOCTRINA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

Resolución Directoral

Nº 011 -2026-DIREDDOC-PNP/ESCFOCON

Chorrillos, 19 ENE 2026

VISTO, el Informe N° 001-2026-DIREDDOC-PNP/ESCFOCON-AAAI del 05 de enero de 2026, mediante el cual el Comandante de la Policía Nacional del Perú, Jefe del Área de Asuntos Académicos e Investigación – ESCFOCON PNP, solicita la aprobación del Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú.

CONSIDERANDO:

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, 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 la formación profesional policial de la Policía Nacional del Perú, es el proceso educativo con autonomía académica, normativa y administrativa que tiene como finalidad la formación, integración, reentrenamiento, capacitación, especialización, actualización, perfeccionamiento e investigación científica del personal de la Policía Nacional del Perú en el nivel superior del sistema educativo [...];

Que, el artículo 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, Decreto Legislativo que regula la Formación Profesional de la Policía Nacional del Perú, señala que la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, a través de las escuelas, planifica, organiza, imparte, supervisa, evalúa y certifica la formación profesional de los estudiantes y personal de la Policía Nacional del Perú, (...), 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, regula entre sus funciones aprobar, dirigir y supervisar la formulación y ejecución de manuales, reglamentos internos y documentos académicos, administrativos y de investigación, propuestos por las unidades orgánicas;

Que, el artículo 20 del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú, que incorpora el reentrenamiento a la formación continua, en el mismo orden de prelación el artículo 56° del reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, 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 modificatoria;

Que, mediante Resolución Directoral N° 1081-2024-DIREDDOC-PNP/ESCFOCON, del 25 de noviembre de 2024, se resolvió aprobar el Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú;

Que, con Informe N° 001-2026-DIREDDOC-PNP/ESCFOCON-AAAI del 05 de enero de 2026, 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, permitirá fortalecer la calidad de los programas académicos, garantizar la pertinencia de las actividades de formación continua y asegurar una adecuada articulación con las disposiciones emitidas por el Comando Institucional y la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú; y derogar el Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú aprobada mediante Resolución Directoral N° 1081-2024-DIREDDOC PNP/ESCFOCON, del 25 de noviembre de 2024;

Que, mediante Informe N° 018-2026-DIREDDOC-PNP/DIVACA-UNIACA del 07 de enero de 2026, el Jefe (E) de Asuntos Académicos de la División Académica de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, opina que la modificatoria del Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú resulta académicamente viable, constituyendo una herramienta necesaria para fortalecer la calidad de la formación continua del personal policial;

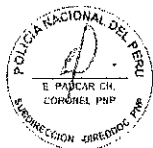
Que, con Informe N°005-2026-CG PNP/DIREDDOC-SUBDIR-UNIPLEDU del 10 de enero de 2026, el Jefe de la Unidad de Planeamiento Educativo de la Subdirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, concluye que resulta pertinente la aprobación de la propuesta del "MANUAL DEL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA", que establece los principios doctrinarios, políticas, normativa, procedimientos educativos y administrativos que regulan los programas académicos para la integración, reentrenamiento, capacitación, especialización, y actualización continua del personal policial; recomendando su aprobación;

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,

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°.- Dejar sin efecto el Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Resolución Directoral N° 1081-2024-DIREDDOC-PNP/ESCFOCON, del 25 de noviembre de 2024.





OA-337781
Manuel Jesús VÁSQUEZ IDROGO
CORONEL PNP
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN
CONTINUA DE LA PNP



OA-244574
Eugenio Francisco PAUCAR CHAVEZ
CORONEL PNP
SUBDIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Y DOCTRINA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

Resolución Directoral

Artículo 2°.- Aprobar el Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua de la Policía Nacional del Perú; el mismo que, como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3°.- 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-272657
Alberto Heinstein LAUREANO ESPÍRITU
GENERAL PNP
DIRECTOR DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA DE
LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



SA-31352349
ERIKA AYALOS GERI
STT. 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 - 2026 -

MANUAL DEL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA

PRESENTACIÓN

El Manual del Régimen de Educación de la Escuela de Formación Continua constituye un instrumento fundamental de gestión académica y administrativa, orientado a contribuir de manera directa al fortalecimiento de la política de modernización institucional. Su finalidad principal es servir como una herramienta normativa y operativa que permita optimizar y estandarizar los procesos vinculados a la planificación, ejecución y evaluación de los programas académicos, así como a los procedimientos de selección, evaluación y desempeño del personal docente, tanto policial como civil. En ese sentido, el manual busca garantizar la pertinencia, calidad y coherencia de las actividades académicas, así como la idoneidad del personal docente encargado de su desarrollo, sustentándose en los principios de transparencia, idoneidad, capacidades, competencias, ética profesional y mejoramiento continuo. Por ello, resulta necesario proceder a la actualización y adecuación del presente manual, a fin de alinearlo con las nuevas disposiciones normativas, lineamientos institucionales y exigencias del contexto educativo actual.

El contenido del documento se sustenta en el marco de los dispositivos legales vigentes, entre los cuales destaca el Decreto Supremo N° 022-2017-IN, modificado por los Decretos Supremos N° 002-2019-IN y N° 021-2019-IN, mediante los cuales se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1318, que regula la formación profesional de la Policía Nacional del Perú, modificado a su vez por el Decreto Legislativo N° 1608. Dicho marco normativo establece que la Escuela de Formación Continua es la instancia responsable de diseñar, desarrollar y ejecutar programas y cursos orientados a la integración, capacitación, especialización y actualización permanente del personal de la Policía Nacional del Perú, así como de invitados externos, tanto nacionales como extranjeros, en estricto cumplimiento de los lineamientos y directivas aprobados por la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.

En este contexto, el presente manual adquiere especial relevancia al encontrarse alineado con los lineamientos emitidos por el Comando Institucional y con las disposiciones de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, entidad que viene impulsando de manera sostenida la simplificación y modernización de los procedimientos administrativos. Estas acciones tienen como objetivo asegurar que el desarrollo de los programas académicos se realice de manera eficiente y oportuna, en concordancia con los principios de transparencia, celeridad, eficacia, simplicidad, uniformidad y predictibilidad, establecidos en las normativas que regulan su ámbito de competencia, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la mejora continua de la calidad educativa.

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.....	13
2.2.3.	DOCENTES E INSTRUCTORES	13
2.3.	INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	15
2.3.1.	DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	15
2.3.2.	DE LA INSCRIPCIÓN.....	15
2.3.3.	MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	15
2.3.4.	REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN 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	18
2.4.1.1.	PROGRAMA ACADÉMICO DE CAPACITACIÓN	18
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	23



2.4.2. DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	23
2.4.2.1. MODALIDAD PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL, VIRTUAL.....	23
2.4.2.2. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y VIRTUAL	25
2.4.2.3. LA EVALUACIÓN	25
2.4.2.4. CUADRO DE MÉRITO	29
2.4.2.5. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO Y DIRECTIVA CORRESPONDIENTE	30
2.4.3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO.	31
2.4.4. EVALUACIÓN EDUCATIVA	32
2.4.4.1. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	32
2.4.4.2. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS	33
2.5. LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	33
2.5.1. EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	33
2.5.2. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE CAPACITACIÓN	35
2.5.3. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIÓN.....	35
2.6. RÉGIMEN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO	36
2.6.1. FUNCIONES GENERALES.....	36
2.6.2. APRECIACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	37
2.6.3. INGRESO Y EGRESO DE ESTUDIANTES A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	38
2.6.4. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	38
2.6.5. DE LOS IMPEDIMENTOS.....	39
2.6.6. DE LAS CAUSALES DE SEPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	39
2.6.7. DE LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	40
2.6.8. DE LAS CAUSALES DE ANULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	40
2.6.9. CERTIFICADOS Y DIPLOMAS.....	41





2.6.10.	DIVISAS	42
2.6.11.	REVALIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	42
2.7.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	43
2.7.1.	OFICINA DE RESOLUCIONES DE LA ESCFOCON PNP.....	43
2.7.2.	DEL OFICIAL EVALUADOR.....	44
2.7.3.	COMPETENCIAS DE LA UNIDAD ACADÉMICA.....	44
2.7.4.	DEL JEFE DE CURSO.....	45
2.7.5.	DEL NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DOCENTE.	46
2.8.	RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO	48
2.8.1.	CONCEPTO, RECURSOS Y COMPETENCIA.....	48
2.9.	RÉGIMEN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	49
2.9.1.	INVESTIGACIÓN	49
2.9.2.	DESARROLLO	49
2.9.3.	CONVENIOS.....	50
2.10.	ÓRGANOS CONSULTIVOS.....	50
2.10.1.	CONSEJO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO DE ESCFOCON PNP	50
2.11.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	51
	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, reentrenamiento y actualización continua del personal de la Policía Nacional del Perú, optimizando los procedimientos educativos de la Escuela de Formación Continua, 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. Decreto Legislativo 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 y modificatoria que aprueba el reglamento de la Ley N° 30714.
- o. Decreto Supremo N° 006-2024-IN, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la carrera y situación del personal de la Policía Nacional del Perú.
- p. Decreto Supremo N° 022-2017-IN, reglamento del Decreto Legislativo N° 1318.



- q. Decreto Supremo N° 016-2013-IN, reglamento del Decreto Legislativo N° 1149.
- r. Decreto Supremo N° 012-2025-IN, reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- s. Resolución Ministerial N° 116-2019-IN, que aprueba los Lineamientos de Formación, Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento de la Policía Nacional del Perú.
- t. Resolución Ministerial N° 504-2019-IN, aprobación de las Bases para el Fortalecimiento y la Modernización de la Policía Nacional del Perú.
- u. Resolución Ministerial N° 168-87-IN/PNP del 22DIC87, crea la Escuela de Capacitación y Especialización Policial (hoy ESCFOCON PNP de la DIREDDOC PNP).
- v. Resolución Ministerial N° 0590-2021-IN, Aprueba el Perfil Policial Peruano.
- w. Resolución Ministerial N° 1516-IN del 2025, reglamento de Licencias Policial.
- x. Resolución Ministerial N° 2195-2025-IN, que aprueba el "Plan de Implementación y Ejecución de las Especialidades Funcionales de los Oficiales y Suboficiales de Armas de la Policía Nacional del Perú",
- y. Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 1082-2025-CG PNP/EMG, Aprueba el Plan Estratégico de Capacidades de la Perú al 2030 Mariano Santos Mateos.
- z. Resolución Directoral N° 022-2022-ENFPP-PNP/SUBDIRECCIÓN, aprueba el Manual del personal docente de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.
- aa. 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 de las unidades académicas a nivel nacional, docentes y participantes bajo los lineamientos establecidos y debidamente 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.

f. **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.

g. **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.

h. **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.

i. **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.

j. **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.

k. **Capacitación**

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

l. **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.

m. **Competencias**

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

n. **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.

o. **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.

p. **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.

q. **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.

r. **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.

s. **Estudiantes (Participantes)**

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

t. **Especialización**

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



u. 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 o grupales, actividades multidisciplinarias, aula invertida, representación de roles, entre otros.

v. Módulo

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

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

Son programas de formación continua que tienen por finalidad la actualización permanente de los conocimientos profesionales, tanto en los aspectos teóricos como prácticos de una disciplina, así como el desarrollo, fortalecimiento y actualización de habilidades y competencias de los participantes. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados académicos ni títulos profesionales; sin embargo, otorgan certificación a quienes los culminen satisfactoriamente, siempre que obtengan nota aprobatoria, de conformidad con la normativa vigente.

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

Constituye una actividad académica de carácter técnico-operativo orientado a la actualización permanente de conocimientos, así como al fortalecimiento, reafirmación de las habilidades y destrezas del personal participante en materias específicas vinculadas a su campo funcional. Esta actividad responde a la necesidad institucional de mantener y optimizar el desempeño profesional, asegurando que el personal cuente con competencias



actualizadas y alineadas a los cambios normativos, tecnológicos, procedimentales y operativos propios de la función que desempeña.

bb. Unidad didáctica

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.

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, 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 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. Derechos de los estudiantes

- ✓ Respeto a su dignidad humana.
- ✓ Participar de los programas académicos de integración, capacitación, especialización, reentrenamiento y actualización. de acuerdo a los lineamientos del comando institucional, enmarcado en los procesos de superación personal.
- ✓ Ser evaluado de manera objetiva e imparcial. conforme a lo establecido 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.

- ✓ Solicitar revalidación de acuerdo a los programas académicos equivalentes a los ofertados por la ESCFOCON, cursados en el ámbito nacional o en el extranjero.

b. Deberes y obligaciones de los estudiantes:

- ✓ Cumplir las normas y reglamentos de carácter académico, disciplinario y administrativo de la DIREDDOC PNP - ESCFOCON PNP.
- ✓ Preservar, mantener y conservar los ambientes, talleres, equipos, laboratorios, mobiliario y otros.
- ✓ Deberá observar, cumplir y cautelar los bienes jurídicos protegidos de la Policía Nacional del Perú.
- ✓ Deberá comunicar oportunamente las inasistencias que afecte las actividades académicas.

2.2.2. ESTÍMULOS Y SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

a. Estímulos

Las acciones sobresalientes en los programas académicos por de haber ocupado el primer y segundo puesto de rendimiento académico realizada por los participantes, serán motivo de estímulo mediante diplomas, y otras 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. Sanciones

Las sanciones aplicarse en los programas académicos de formación continua a los participantes se regula de acuerdo al presente manual y a la tabla valorativa, los puntos no contemplados o se aplicara lo establecido en que se realizan en el marco de la Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.

2.2.3. DOCENTES E INSTRUCTORES

a. Docentes

Son docentes, quienes cumpliendo los requisitos y procedimientos participan del proceso de selección, evaluación que establece la normativa y el Manual del Personal Docente de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú, ocuparon una vacante para la prestación del servicio de enseñanza académica.

b. Instructor

Personal policial en situación de actividad que cuente con la certificación y resolución emitida por la ESCFOCON-PNP; con competencias cognitivas, actitudinales y procedimentales para impartir las enseñanzas teóricas-prácticas, que acompañe de manera permanente el desarrollo de un programa académico de acuerdo con su especialidad.



Instructor de la Unidad Académica de Conductores de Vehículos Motorizados de la Policía Nacional del Perú: La UNIACVM-PNP verifica el cumplimiento de los requisitos para conformar y cumplir funciones de instructor (vehículos mayores y menores):

Instructor en técnicas de manejo de vehículos mayores policiales:

- Licencia de conducir policial de la categoría PA, no menor a una antigüedad de 3 años según corresponda.
- Contar con curso de capacitación en técnicas de manejo de vehículos mayores según corresponda.
- Contar con curso avanzado para vehículos mayores policiales ómnibus
- Contar con curso de instructores en técnicas de manejo vehículos mayores según corresponda.
- No contar con sanciones graves emitidas conforme al reglamento nacional de tránsito y medidas judiciales pendientes.

Instructor en técnica de manejo de vehículos menores policiales:

- Licencia de conducir policial de la categoría PB, no menor a una antigüedad de 3 años según corresponda.
- Contar con curso de capacitación en técnicas de manejo de vehículos mayores según corresponda.
- Contar con curso en técnicas avanzadas para escolta.
- Contar con curso de instructores en técnicas de manejo vehículos menores según corresponda.
- No contar con sanciones graves emitidas conforme al reglamento nacional de tránsito y medidas judiciales pendientes.

Instructor de policía montada de la unidad académica de policía montada:

La Unidad Académica de Policía Montada de la Policía Nacional del Perú (UNIAPM - PNP verifica el cumplimiento de los requisitos para conformar y cumplir funciones de instructor de Policía Montada:

- Haber realizado el curso básico de capacitación de Policía Montada.
- Haber realizado el curso de especialización como instructor de Policía Montada u ostentar el grado de Maestro de Equitación otorgado por el Ejército del Perú.
- Tener aptitud física y habilidades para el manejo de caballos.
- Tener experiencia en docencia y haber impartido cursos o talleres relacionados a la especialidad.
- Mantenerse actualizado y capacitado en las últimas técnicas y procedimientos a caballo. Se acredita mediante cursos o diplomas internos de la institución o certificaciones externas reconocidas.
- No tener antecedentes penales ni disciplinarios por faltas graves.



La DIREDDOC PNP centraliza, consolida y acredita a los instructores a requerimiento de las Unidades Académicas, de acuerdo con el perfil que desempeñan en sus funciones.

2.3. INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

2.3.1. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se denomina proceso de selección 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 admitir a los postulantes para ocupar una vacante.

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.

Corresponde a la ESCFOCON PNP ejecutar el programa de integración, al personal en condición de asimilado y de igual forma el programa de actualización al personal policial que reingresa a la institución.

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, o de sus respectivas unidades académicas, referido a la convocatoria y requisitos para la inscripción a los programas académicos ofertados por la ESCFOCON.

El participante solo podrá desarrollar una (01) actividad académica por año calendario, de capacitación, especialización, actualización e integración.

2.3.3. MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

a. Modalidad presencial

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 TREINTA Y CINCO (35) equivalente 70% estudiante como mínimo.

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

- ✓ Se desarrolla bajo un sistema de créditos, de 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.
- ✓ 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 (sincrónico), 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:

- ✓ OCHENTA (80) estudiantes como máximo, considerando el 50% de estudiantes como mínimo.
- ✓ OCHENTA (80) estudiantes como máximo y considerando SESENTA Y CINCO (65) estudiantes como mínimo.
- ✓ TREINTA (30) participantes como máximo y VEINTE (20) estudiantes como mínimo, en un escenario de emergencia sanitaria 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 con el 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 por unidades didácticas siendo el 50% en la modalidad virtual.
- ✓ 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.

- ✓ OCHENTA (80) estudiantes como máximo y considerando SESENTA Y CINCO (65) estudiantes como mínimo.

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 utilizando plataformas virtuales a través de videos, material o recursos educativos previamente proporcionados por el docente.

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. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN CONTINUA

- a. La unidad académica es responsable de la convocatoria, selección y desarrollo de la actividad académica, debiendo ceñirse al régimen de educación basado en el proceso de selección que deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la selección de participantes, en caso se exceda el número de inscritos en relación al número de vacantes, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes: i) que el personal sea nato de la unidad, ii) procedencia de la unidad policial que guarden relación con la actividad académica programada, iii) examen de conocimientos sobre la actividad académica, iv) factor disciplina, v) escalafón.
- b. En ningún caso se contempla la reserva de vacantes en los programas académicos de formación continua.
- c. Los programas académicos están dirigidos al personal policial de acuerdo a su especialidad, campo funcional o previo informe por necesidad del servicio
- d. 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.
- e. Haber obtenido la efectividad en el grado para oficiales de servicios y suboficiales de servicios PNP.
- f. En el caso de las actividades académicas que desarrollan las unidades operativas o de maniobra, previa coordinación con la ESCFOCON PNP, la unidad académica deberá considerar en su directiva los requisitos para el proceso de selección, conforme al detalle siguiente:
 - ✓ Examen médico.
 - ✓ Examen psicológico.
 - ✓ Examen físico y otros, establecidos en la directiva de la actividad académica; sus resultados son inapelables.
- g. El personal policial que realiza alguna actividad académica deberá participar de acuerdo a su categoría, jerarquía, grado y especialidad.
- h. El personal policial nombrado jefe de la Unidad Académica, no podrá participar como estudiante del programa académico que gestiona, debiendo inhibirse del proceso.

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, e invitados de las fuerzas armadas, extranjeros y personal civil (CAS, empleado civil) que labora en la institución policial.

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, debiendo estructurar y actualizar el plan de estudio (itinerario formativo, sílabos, perfil de egreso, contenidos) anualmente de acuerdo a su naturaleza.

Los oficiales de armas y de servicios, suboficiales de armas y 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 y virtual.
 - **Duración:** Máximo 180 horas lectivas.
 - **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), o según lo establecido y aprobado en el plan de estudio.
- ✓ **Carga horaria:** 30 horas semanales (como mínimo) equivalente a SEIS (06) semanas, o 45 horas semanales (como máximo) equivalente a CUATRO (04) semanas, respectivamente.
- ✓ **Dirigido:** Al personal policial; los Alféreces PNP y Suboficiales de Tercera PNP de armas a partir del primer año de servicios reales y efectivos, podrán realizar cursos de capacitación acorde a sus funciones o por necesidad del servicio, siempre que estos presten servicios en la unidad orgánica solicitante;

Caso contrario, en ambos casos será a partir del segundo año de servicios reales y efectivos; Los 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, las subespecialidades (segundas



especialidades) de carácter transversal o inmersas en cada especialidad funcional siendo las siguientes: Administración, Inteligencia, Criminalística, Tecnología de la Información y Comunicaciones.

- ✓ **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 de armas y de servicios 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 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, atención a medidas judiciales o a requerimiento del Comando Institucional.

Máximo CINCUENTA (50) estudiantes.

La actividad académica de actualización que desarrolla el personal policial corresponde a cada proceso de reincorporación (mandato judicial o disponibilidad); es decir, al haber realizado una actividad académica de actualización, esta no reemplaza a otra medida de



reincorporación, en aplicación del Decreto Legislativo N° 1149 y su reglamento.

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

Los programas académicos de reentrenamiento contemplan: seminarios, talleres, charlas que se imparten al personal policial en actividad de acuerdo a la unidad policial a la que pertenecen, con la finalidad de actualizar conocimientos, procedimientos y fortalecer sus técnicas, habilidades y destrezas; 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.

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.

c.- **Actividad académica de reentrenamiento modular**

Las actividades de reentrenamiento de un módulo formativo se desarrollan durante el año lectivo de forma acumulativa y progresiva, y conducen a la obtención de una certificación equivalente a un programa académico de capacitación. Estas actividades forman parte del módulo correspondiente, el cual ha sido debidamente aprobado mediante Resolución Directoral. El desarrollo está a cargo de la Escuela de Formación Continua.



El desarrollo de las actividades académicas se organiza de manera modular, entendiendo por módulo formativo un bloque coherente de formación vinculado al perfil de egreso, descrito en unidades de competencia, correspondiente a una especialidad o subespecialidades. Esta estructura modular permite obtener certificaciones progresivas, facilitando así el tránsito dentro del servicio policial y viceversa.

El registro de las actividades académicas de reentrenamiento se realiza en el sistema informático integrado de la Escuela de Formación Continua, donde se consignan de forma acumulativa los contenidos disertados y las evaluaciones correspondientes.

- ✓ **Modalidades:** Presencial, Semipresencial, Virtual (sincrónico o asincrónico).
 - **Duración:** Máximo 180 horas lectivas.
 - **Periodo:** durante el año calendario.
- ✓ **Carga horaria:** el contenido y la carga horaria se contempla en el plan de estudio y directiva; asimismo, los módulos son excluyentes.
- ✓ **Dirigido:** Los oficiales de armas y de servicios, suboficiales de armas y de servicios, especialistas, personal de la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), empleados civiles, podrán participar 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.

d.- **Actividad académica para la obtención de licencia de conducir policial PA (vehículo mayores) y PB (vehículos menores).**

Evaluación teórico-práctica simplificada para el proceso de revalidación

La revalidación es el procedimiento aplicable para renovar la licencia de conducir policial dentro del plazo de dos (2) meses antes de su expiración (caducidad) o hasta un plazo máximo de tres (3) meses posteriores a su vencimiento.

La actividad académica, con una duración de UNO (1) día, se desarrollará conforme a los procedimientos establecidos, con el objetivo de verificar que el conductor policial posee las habilidades y destrezas necesarias para la conducción de vehículos motorizados destinados al personal policial. El participante deberá contar con Licencia de Conducir, Clase A, Categoría I, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. De no aprobar dicha evaluación, deberá realizar la actividad académica en técnicas de manejo vehicular impartida por la Escuela de Formación Continua, dependiente de la



Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú (DIREDDOC-PNP).

Evaluación teórico-práctica completa

Procedimientos de actualización, reentrenamiento y evaluación teórica-práctica en técnicas, habilidades y destrezas para conducir un vehículo motorizado.

Actividad académica que se desarrolla para el personal policial, que cuenten con conocimientos en la conducción de un vehículo mayor y vehículo menor y NO cuentan con licencia de conducir alguna, a fin de que el personal policial que concluya la actividad educativa en la condición de APROBADO, adquiera la certificación conducente para el trámite y obtención de la licencia de conducir policial de clase PA (vehículo mayor) y clase PB (vehículos menores), según corresponda. Actividad académica con una duración mínimo de CINCUENTA Y CINCO (55) horas lectivas, las mismas que serán certificadas por la Escuela de Formación Continua de acuerdo a la normatividad vigente.

La aprobación de la evaluación teórico-práctica completa conducente a la certificación para la conducción de vehículos policiales clase PA y PB, de no aprobar dicha evaluación debe realizar la actividad académica en técnicas de manejo vehicular (curso de capacitación) impartida por la Escuela de Formación Continua, dependiente de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú (DIREDDOC-PNP).

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.
 - 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 y aprobación por ESCFOCON 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 o Dirección, según la competencia, necesidad, naturaleza de sus funciones.
- 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 con informes sustentatorios 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 o virtual, con el uso de la plataforma virtual:
 - 1) La modalidad educativa virtual tiene como fundamento asincrónico el autoaprendizaje del participante.
 - 2) Los programas académicos están diseñados sobre la base de módulos auto instructivos, combinado el estudio individual y grupal con sesiones presenciales 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 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 las competencias procedimentales 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.



- 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 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 o 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.
- h. La aplicación de los instrumentos responde a enfoques técnicos pedagógicos formuladas por el docente, responde a la aplicación de los siguientes:
 - Evaluación escrita / objetiva
 - Simulación de casos operativos o escenarios reales
 - Ejercicio práctico con protocolos policiales
 - Evaluación de proyecto o informe final

1) Criterios de Evaluación

Criterio	Descripción
Conocimiento técnico	Dominio de normativa, procedimientos y doctrina policial.
Aplicación práctica	Capacidad para aplicar lo aprendido en escenarios simulados o reales.
Resolución de problemas	Toma de decisiones ante situaciones complejas con criterio legal y ético.
Disciplina y responsabilidad	Puntualidad, cumplimiento de tareas, actitud profesional.
Comunicación y liderazgo	Claridad en la expresión oral/escrita y liderazgo en equipos de trabajo.
Trabajo en equipo	Cooperación, respeto y aporte en tareas grupales.

2) Instrumentos de Evaluación

- Rúbricas de desempeño
- Guías de observación
- Listas de cotejo
- Exámenes teóricos
- Informes escritos
- Evaluación por pares (en actividades colaborativas)

3) Tabla de especificaciones (Matriz de evaluación)

Relaciona contenidos, niveles cognitivos y número de ítems.

Nivel cognitivo	Nº Ítems	Puntaje
Preguntas de selección múltiple	3	6
Preguntas o ítems de Verdadero / Falso	2	4
Preguntas o ítems de selección múltiple	2	4
Pregunta de desarrollo (abierto)	3	6
Total	10	20

Nota: tabla responde a un ejemplo en base a 10 ítems

i. 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)

Nº	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 el Oficial evaluador de la ESCFOCON PNP, el Jefe de la Unidad Académica o un profesional policial acreditado y experticia sobre la materia, siendo un mínimo de DOS (02) y máximo TRES (03) integrantes, quienes valorarán los resultados mediante el promedio (sumatoria de la valoración individual dividido por el número de integrantes).

La Unidad Académica comunica y coordina con el Oficial Evaluador de ESCFOCON PNP 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, será representado por un efectivo policial con la experiencia debida designado por la unidad académica.



La Unidad Académica de Conductores de Vehículos Motorizados de la Policía Nacional del Perú, adicionalmente a la conformación del jurado calificador deberá participar el instructor – evaluador debidamente acreditado, según corresponda.

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.

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

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

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

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

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

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 Extranjeras 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.

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 estricto orden de mérito que corresponda, siendo 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 ESCFOCON PNP - DIREDDOC PNP.
- c. La Oficina de Resoluciones de ESCFOCON PNP formulará el proyecto de Resolución Directoral para su aprobación de la actividad académica y lo tramitará a través del Área de Asuntos Académicos e Investigación de la ESCFOCON 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 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, siendo estas aprobadas mediante Resolución Directoral de la DIREDDOC PNP, 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. 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 PNP.
- 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 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 desaprobación 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.
- g. Los programas académicos de capacitación 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, 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 lo siguiente:
 - 1) Informe de culminación.
 - 2) Relación nominal de los participantes debidamente visado y firmado por los responsables de la unidad académica.
 - 3) Reporte del registro de la evaluación académica debidamente visado y firmado por los responsables de la unidad académica.
 - 4) El cuadro de mérito de los estudiantes debidamente visado y firmado, con sus respectivos quintos.
- 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 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

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, reentrenamiento, 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. 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 VEINTE (20) días antes del inicio de dicha actividad, para la depuración, los siguientes:
 - 1. Relación nominal de estudiantes registrados, 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.
- d. 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.
- e. Las actividades académicas que realizan las unidades académicas de las respectivas Unidades Orgánicas 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 .
- f. 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.
- g. Al culminar cada actividad académica se elaborará el cuadro de mérito final de forma descendente.
- h. 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.
- i. La depuración de los estudiantes se hará antes, durante y al término de cada actividad académica, comunicándose a los órganos policiales, respectivamente.
- j. 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.
- k. Copia xerográfica de la Resolución Directoral de aprobación de la actividad académica.
- l. Cuadro de mérito (aprobados y desaprobados) respectivo, firmado por el jefe de la unidad académica, visado por el oficial evaluador.



- m. 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.
- n. Los certificados debidamente codificados y registrados en la base de datos de la OFATEC y firmados por el director de la ESCFOCON PNP.
- o. 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.
- p. Las unidades académicas de las unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, deberán de registrar las actividades académicas, participantes, docentes y evaluación en el Módulo de Gestión Académica Educativo (MOGAE).

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 lectivas como mínimo.
- b. Los cursos de capacitación se darán en forma mixta (Oficiales y Suboficiales PNP y de servicios según sea el caso) 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 final consistente en un trabajo aplicativo o la representación de roles dependiendo de la naturaleza de la actividad, que será sustentado ante un jurado de acuerdo a lo establecido en el presente manual.
- e. La Unidad Académica coordinará con el Oficial Evaluador de ESCFOCON para la formulación y asignación de temas que serán sustentadas a la culminación de actividad académica de capacitación, dentro de los DIEZ (10) días de iniciado, de acuerdo a la estructura para productos académicos.

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 institucional o experiencia acreditada, 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 de acuerdo a lo establecido en el presente manual.
- h. La Unidad Académica coordina con el Oficial Evaluador de la ESCFOCON para la formulación y asignación de temas que serán sustentadas a la culminación de actividad académica de especialización, dentro de los VEINTE (20) días de iniciado, de acuerdo a la estructura para productos académicos.

2.6. RÉGIMEN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

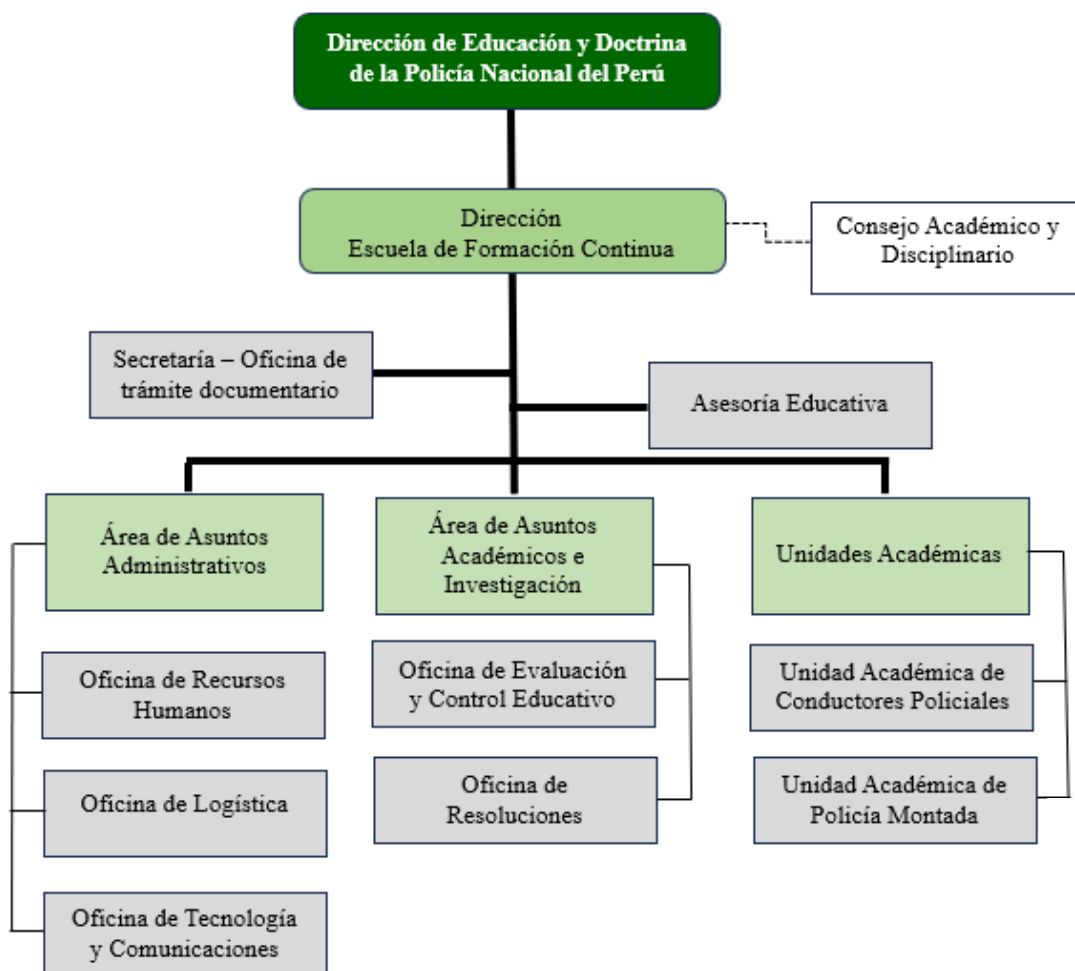
2.6.1. FUNCIONES GENERALES.

- a. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los programas académicos de formación continua, conforme a la normativa vigente.
- b. Desarrollar los procesos administrativos relacionados con la formación continua y enseñanza en base a lineamientos del Comando Institucional y normatividad vigente.
- c. 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.
- d. Implementar los procesos de mejora continua para el desarrollo de los programas académicos a cargo de ESCFOCON PNP.
- e. Fomentar y promover el desarrollo de proyectos en materia de investigación, innovación y transferencia de ciencia y tecnología, contribuyendo a la generación de conocimiento.
- f. 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

- 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.
- La Escuela de Formación Continua, anualmente formula el plan de trabajo académico en el que se consolida los programas académicos de las áreas usuarias.
- 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.
- 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 de las fuerzas armadas, extranjeros, personal CAS y empleados civiles que labora en la institución policial, que cumplan los requisitos señalados en la presente normativa y 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, Integración y reentrenamiento modular, siendo pasible ante su incumplimiento de las responsabilidades administrativas y disciplinaria.
- 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. Debiendo contar con la infraestructura, logística y medios suficientes.

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" u otra aptitud psicosomática, 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 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 consignado en la directiva de la actividad académica para su aprobación.



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 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 el estudiante desapruebe las unidades didácticas, el resultado de la valoración es desaprobado, debiéndose consignar en el informe final.
- c. Del mismo modo, de resultar desaprobado con nota DIEZ (10) en factor disciplina, la valoración es desaprobado en la actividad académica, consignándose en el informe para su registro por la ESCFOCON PNP.
- d. Cuando se identifique alguna vulneración a los bienes jurídicos protegidos por la PNP, el estudiante será separado del curso; asimismo, el estudiante que sea observado en la depuración antes, durante o al término del curso 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 aplicará el procedimiento que el caso amerite.
- 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) o representación de roles, la unidad académica por única vez programará en un plazo de TRES (03) días hábiles la sustentación, 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. Para el inicio de la actividad académica los docentes civiles personal policial en situación de retiro, fuerzas armadas deberán de contar necesariamente la resolución de aprobación del curso, resolución de docencia y contar con la orden de servicio; así como, siendo de entera responsabilidad de la unidad académica correspondiente.
- d. La actividad académica será suspendida por la ESCFOCON PNP, si la infraestructura 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 o inexistente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas disciplinarias.



- 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, reentrenamiento 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 de culminación a cargo de la Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú, adjuntando el reporte del cuadro de mérito con los respectivos quintos, de 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, actualización, reentrenamiento e integración 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 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 el certificado, el mismo que no se expide al administrado, quedando en custodia de la OFATEC – ESCFOCON PNP; asimismo, no será remitido al DIRREHUM PNP para su registro en el legajo, pudiendo el administrado recabar el certificado y tramitar ante la DIRREHUM PNP, previo pago del TUPA.

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 la Unidad Académica de las respectivas Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú.
 - c. Las especificaciones técnicas de las divisas serán establecidas por la ESCFOCON PNP a propuesta de la 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 Académicas.
 - f. La ESCFOCON PNP consolida e implementará 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, de similar naturaleza. A solicitud del personal policial interesado y tramitado por conducto regular.

- b. Los aspectos que serán evaluados en el proceso de revalidación, son los siguientes:
- 1) Informe de pertinencia formulado por el administrado.
 - 2) Certificado / Diploma que acredita la participación del efectivo policial, denominación, duración, fecha de inicio y culminación, debidamente legalizado. Equivalente a los programas que oferta la ESCFOCON PNP.
 - 3) Documento que acredite la autorización para participar de la actividad académica.
 - 4) 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, el 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 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 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. Coordinar con las Unidades Académicas de las Unidades orgánicas de la PNP, para la aprobación del curso, proceso de convocatoria, selección y contratación del personal docente, para su respectiva aprobación mediante Resolución Directoral emitida por la ESCFOCON PNP; así mismo, el seguimiento y monitoreo para la emisión de la orden de servicio.
- f. Formula el informe final y elabora los certificados de los respectivos 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.
- g. Remitirá los certificados previamente codificados y fedateados a la DIRREHUM PNP para que obre en el legajo personal.

2.7.3. COMPETENCIAS DE LA UNIDAD ACADÉMICA

- a. En las Direcciones, Frentes Policiales, Regiones Policiales, Divisiones y Unidades Policiales, designará un "Oficial de Educación" en la Jerarquía de Oficial Superior, el mismo que será responsable de la Unidad Académica de la Unidad Orgánica de la Policía Nacional del Perú, informando permanentemente sobre las actividades académicas a la ESCFOCON PNP, respectivamente.
- b. La Unidad Académica de las Unidades Orgánicas de la Policía Nacional del Perú, de manera física o virtual deberá contar con el acervo documentario los documentos siguientes:
 - 1) Libro de registro de docentes.
 - 2) Libro de registro de participantes egresado de los programas académicos, a su cargo.
 - 3) Libro de registro del material educativo.
- c. El responsable de la unidad académica propone 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 de estudio y demás directivas que emita la DIREDDOC PNP y la ESCFOCON PNP, sobre aspectos relacionados al desarrollo de los programas académicos de formación continua.
- e. La unidad académica es la responsable de llevar a cabo la evaluación integral del estudiante; así como, de adoptar las medidas pertinentes cuando el estudiante resulte desaprobado, tanto en el factor académico, disciplinario y administrativo.
- f. El responsable de la unidad académica está facultado para coordinar directamente con la ESCFOCON PNP, aspectos técnico-educativos, sin perjuicio de dar cuenta a su jefe inmediato superior.
- g. 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.
- 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) o representación de roles.
- l. Formular y remitir la documentación, considerando el inicio, del proceso y culminación a la ESCFOCON PNP.
- m. Comunicar a Inspectoría de la Policía Nacional del Perú de su ámbito jurisdiccional, el inicio y culminación de la actividad académica.
- n. La ESCFOCON PNP, en el ámbito de su competencia, resolverá las solicitudes de apelación presentadas por el administrado respecto de situaciones que no hayan sido resueltas por la unidad académica.

2.7.4. DEL JEFE DE CURSO

- a. El jefe de curso es designado por la unidad académica, siendo el responsable de la administración, control y desarrollo del programa académico, según corresponda.
- b. Las funciones del jefe de curso, 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:
 - 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 Policía Nacional del Perú.
- 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 o profesión, nombres y apellidos completo, N° DNI, N° CIP, asignatura que dictará, horas programadas, N° de cuenta bancaria, Código de Cuenta 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 Manual de Docentes de la Policía Nacional del Perú.
- 4) El jefe 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) La unidad académica es la responsable de gestionar la orden de servicio de los docentes civiles (personal policial en situación de retiro, fuerzas armadas y civiles) de acuerdo a la directiva sobre la materia.
- 8) 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 civiles la planilla será personal).
 - Recibo por honorarios, uno por mes laborado (para el caso de docente policial en retiro 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 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 / Sistema de Gestión Documentaria.
- 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.

La DIREDDOC PNP es la encargada de gestionar los recursos económicos necesarios para financiar las actividades educativas programadas. Estos recursos, obtenidos pueden ser presupuestales o no presupuestales; esto implica, que las actividades académicas pueden desarrollarse con cargo al presupuesto de la DIREDDOC PNP o sin costo para esta.

Cuando otras entidades asuman su financiamiento deberán contar con la aprobación del curso por la ESCFOCON PNP – DIREDDOC 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.
- ✓ Unidades Académicas de la Unidades Orgánicas 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, capacitación, especialización actualización reentrenamiento e integración permanente del personal de la PNP, invitados de la fuerzas armadas, personal civil que labora en la institución policial, 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.
- ✓ Unidades Académicas de la Unidades Orgánicas 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 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 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 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, especialización y reentrenamiento 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 (segundas especialidades) 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.

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 ésta 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 la 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 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 la 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 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: Código de Cuenta Interbancario

CIP: Carnet de Identidad Personal

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

SGD: Sistema de Gestión Documentaria

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.

HAY QUE TENER EN CUENTA QUE SOLO SE DEBE DE CONSIDERAR LAS FALTAS

Nº	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 inasistencia justificada.	-2.00
6.	Por cada día de inasistencia injustificada	-3.00
7.	Por ausentarse del desarrollo de la actividad académica sin permiso durante las horas académicas.	-1.00
8.	Por no asistir a las citaciones o comisiones dispuestas por el jefe del Unidad Académica o Jefe de Curso.	-2.50
9.	Por ocupar en el aula carpeta diferente a la asignada.	-0.20
10.	Por salvar el conducto regular para efectuar cualquier consulta o reclamo.	-1.00
11.	Por ingresar a oficinas de acceso restringido.	-1.00
12.	Por utilizar los teléfonos celulares durante las horas de desarrollo de la actividad académica.	-2.00
13.	Por incumplir las funciones como participante de servicio de aula.	-2.00
14.	Por incurrir en actos de indisciplina en el aula.	-2.00
15.	Por presentarse a la actividad académica con uniforme incompleto o antirreglamentario.	-0.20
16.	Por evidenciar falta de aseo o descuido de su presentación personal.	-1.00
17.	Por descuidar la limpieza y presentación del aula o ambiente de instrucción.	-2.00





18.	Por incumplir las órdenes o disposiciones que imparte el jefe del curso o brigadier de sección.	-1.00
19.	Por dormir en el aula de clases.	-1.00
20.	Por presentarse con visibles síntomas de ebriedad.	-5.00
21.	Por presentar reclamos injustificados.	-2.00
22.	Por entregar con retraso los trabajos aplicativos.	-2.00
23.	Por no llevar a clase los documentos o materiales necesarios para el desarrollo de la actividad académica.	-1.00
24.	Por falta de cooperación en los trabajos de grupo o equipo.	-2.00
25.	Por incumplimiento de funciones como jefe de grupo o equipo de trabajo.	-2.00
26.	Por incumplimiento de funciones como brigadier.	-2.00
27.	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: 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. 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. - Se redactan en verbo infinitivo + objeto o contenido + condición. - Se miden a través de los indicadores de logro 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. 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:

- Las competencias específicas y de empleabilidad consignadas en el presente formato son las mismas del perfil de egreso.
- 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
 - Para la formulación de los indicadores de logro se debe tener en cuenta: Verbo en presente indicativo + objeto/contenido + condición.
 - Son evidencias observables menos complejas que las capacidades.
 - Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.
 - Aseguran la correspondencia directa con el nivel educativo del programa académico.
- 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 N° 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, 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 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.....

