



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

DIRECTIVA N° 02 -2026-DIREDDOC-PNP/UAJ

RCG. N°062-2026-CG PNP/DIREDDOC del 02 FEB 2026.

ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO 2026 A LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, A NIVEL NACIONAL.

I. OBJETO

Establecer normas y procedimientos que regirán el desarrollo del proceso de admisión extraordinario 2026 a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú, ubicadas en Arequipa, Ayacucho, Chiclayo, Chimbote, Cusco, Huancayo, Huánuco, Ica, Iquitos, Lima (Puente Piedra y San Bartolo), Piura, Puno, Tarapoto y Trujillo. El presente proceso estará a cargo de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú (DIREDDOC PNP) y tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa institucional mediante la incorporación de nuevos estudiantes en formación.

II. FINALIDAD

2.1 Garantizar la observancia y el estricto cumplimiento de los dispositivos legales vigentes durante el desarrollo del Proceso de Admisión Extraordinario 2026, a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú a nivel nacional.

2.2 Asegurar que el proceso se lleve a cabo bajo condiciones de equidad, calidad, transparencia y efectividad, bajo la conducción de la Unidad de Admisión e Informes (UNIADINF) de la Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú (DIREDDOC PNP).

2.3 Fortalecer la operatividad institucional mediante la incorporación de personal con vocación de servicio, disciplina y perfil adecuado, que contribuya de manera eficiente y comprometida al cumplimiento de las funciones policiales orientadas a la ciudadanía.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio y alcanzan a todos los postulantes, así como al personal policial involucrado directa o indirectamente en el desarrollo del proceso de admisión extraordinario 2026 a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú, a nivel nacional.

IV. RESPONSABILIDADES

4.1 La Comandancia General de la Policía Nacional del Perú es responsable de aprobar, mediante Resolución de la Comandancia General, la Directiva que regula el Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las Escuelas de





Educación Superior Técnico Profesional de la PNP, estableciendo su ejecución, vacantes autorizadas y lineamientos generales, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

- 4.2 La Dirección de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú es responsable de conducir, evaluar y supervisar el desarrollo del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a nivel nacional, garantizando su ejecución bajo los principios de idoneidad, transparencia y equidad; así como de aprobar, mediante Resolución Directoral, la conformación de la Comisión Central de Admisión, el Comité de Admisión y las Juntas Selectoras encargadas de ejecutar las etapas del proceso.
- 4.3 La Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP tiene la responsabilidad de organizar, ejecutar y evaluar los procedimientos, plazos, requisitos y condiciones del Proceso de Admisión Extraordinario 2026, a nivel nacional, estableciendo para tal fin la normativa específica conforme a los dispositivos legales vigentes que regulan la formación profesional en la Policía Nacional del Perú.
- 4.4 Las unidades especializadas de la Policía Nacional del Perú, comprendidas en la presente Directiva, son responsables de ejecutar de manera estricta las funciones que les han sido asignadas para garantizar el adecuado desarrollo y control de las distintas etapas del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a nivel nacional, contribuyendo a su eficiencia, transparencia y legalidad.
- 4.5 Las Oficinas de Admisión de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú, a nivel nacional, son responsables de cumplir de manera estricta con lo dispuesto en la presente Directiva y de garantizar su adecuada implementación y difusión entre el personal policial involucrado, a fin de asegurar el correcto desarrollo del proceso de admisión en cada sede.



V. BASE LEGAL

- 5.1 Constitución Política del Perú de 1993.
- 5.2 Ley N°28044, Ley General de Educación, y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°011-2012-ED y su modificatoria D.S. N°007-2021-MINEDU.
- 5.3 Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 5.4 Ley N°29248, Ley del Servicio Militar, y su Reglamento aprobado por D.S. N°003-2013-DE; modificada por Ley N°31488.
- 5.5 Ley N°28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, modificada por Ley N°29544.
- 5.6 Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones (PIR), y su modificatoria Ley N° 31119.
- 5.7 Ley N° 32313: Fortalecimiento Institucional de la PNP y Modernización de la Gestión Educativa en sus Escuelas de Formación Técnico Profesional.
- 5.8 Ley N° 30714, Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, modificada por D. Leg. N°1583.
- 5.9 Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 026-2017-IN.



- 5.10 Decreto Legislativo N°1318, que regula la formación profesional de la PNP y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado por D.S. N°022-2017-IN, y sus modificatorias.
- 5.11 Decreto Legislativo N°1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior (MININTER).
- 5.12 Decreto Legislativo N°1141, Ley de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA) y de la Dirección Nacional de Inteligencia (DINI).
- 5.13 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la PNP, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2024 y su Reglamento aprobado por D.S. N°016-2013-IN.
- 5.14 Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N°004-2019-JUS y modificatorias.
- 5.15 Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N°021-2019-JUS y sus modificatorias
- 5.16 Decreto Supremo N°002-2022-IN, que aprueba el TUPA del MININTER.
- 5.17 Decreto Supremo N°011-2011-ED, Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel Secundario de la EBR.
- 5.18 Decreto Supremo N° 148-2024-PCM, que aprueba el Modelo de Integridad para fortalecer la capacidad de prevención y respuesta frente a la corrupción en las entidades del sector público.
- 5.19 Resolución Ministerial N°0459-2004-IN/PNP, que establece beneficio en el proceso de admisión para hijos de personal PNP con discapacidad o fallecidos en cumplimiento del deber.
- 5.20 Resolución Ministerial N°116-2019-IN, que aprueba los lineamientos de formación, capacitación y perfeccionamiento de la PNP.
- 5.21 Resolución Ministerial N°0306-92-IN/PNP, Reglamento del Sistema Normativo de la PNP.
- 5.22 Resolución Ministerial N°0113-94-IN/PNP, Reglamento de Aptitud Psicosomática para el ingreso y reingreso a la PNP.
- 5.23 Resolución Directoral N° 303-2025-DIREDDOC-PNP, que aprueba el Reglamento de Educación Física de la DIREDDOC.
- 5.24 Resolución de la Comandancia General N°054-2025-CG PNP/SECEJEDIRREHUM, que aprueba la Directiva N°002-2025-COMGEN-PNP/DIRREHUM sobre uso de tatuajes.
- 5.25 R.J. N°242-2018-AGN/J, Norma para la eliminación de documentos de archivo en entidades del sector público.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, a través de la Unidad de Admisión e Informes (UNIADINF) de la DIREDDOC PNP, es responsable de convocar el Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú, en las sedes de Arequipa, Ayacucho, Chiclayo, Chimbote, Cusco,



Huancayo, Huánuco, Ica, Iquitos, Lima (Puente Piedra y San Bartolo), Piura, Puno, Tarapoto y Trujillo.

- 6.2** Los órganos de admisión, conformados por la Unidad de Admisión e Informes, la Comisión Central de Admisión, el Comité de Admisión, las Juntas Selectoras, así como las unidades policiales especializadas que intervienen en el proceso, deben cumplir estrictamente lo dispuesto en la presente Directiva, la base legal señalada y las disposiciones complementarias que emita el Comando Institucional, con el objetivo de garantizar la calidad del proceso, asegurar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y regirse bajo principios de idoneidad, capacidad, aptitud y competencias.
- 6.3** Todo el personal policial y civil comprometido en el desarrollo del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú, deberá actuar conforme a los principios de integridad, legalidad, imparcialidad, transparencia y responsabilidad institucional. Se prohíbe terminantemente cualquier acto que conlleve al favorecimiento indebido, corrupción, colusión, tráfico de influencias, cohecho u otra conducta que contravenga la ética y la normativa vigente. Cualquier vulneración a esta disposición será comunicada a la Inspectoría General PNP para la apertura de las acciones disciplinarias y administrativas que correspondan, sin perjuicio de las acciones penales que puedan derivarse.
- 6.4** La Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú es responsable de preservar, supervisar y controlar la disciplina institucional, la ética profesional, la imagen institucional y la calidad del servicio policial durante el proceso de admisión a las EESTP PNP, así como de efectuar las investigaciones administrativas correspondientes dentro del marco normativo vigente.
- 6.5** La Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional del Perú es responsable de ejecutar actividades técnicas y operativas de inteligencia y contrainteligencia durante las diferentes etapas del proceso de admisión a las EESTP PNP, a fin de prevenir y neutralizar riesgos que pudieran afectar la transparencia y legalidad del mismo.
- 6.6** La Dirección de Criminalística de la Policía Nacional del Perú es responsable de realizar la identificación de los postulantes a través de la toma de impresiones dactilares y el uso de medios biométricos, durante todas las etapas del proceso de admisión a las EESTP PNP.
- 6.7** La Dirección Contra la Corrupción de la Policía Nacional del Perú, se encargará de investigar los delitos cometidos por funcionarios o servidores públicos en agravio del estado, durante el desarrollo del proceso de admisión a las EESTP PNP.
- 6.8** La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional del Perú es responsable de ejecutar y evaluar los exámenes de aptitud médica y psicosomática de los





postulantes, conforme a los criterios técnicos establecidos en el marco normativo vigente y los reglamentos institucionales aplicables.

- 6.9** La Dirección de Educación y Doctrina (DIREDDOC PNP) es responsable de conducir, evaluar y supervisar la ejecución de las etapas del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las EESTP PNP, asegurando que se desarrolle bajo principios de legalidad, equidad, idoneidad y eficiencia.
- 6.10** Las Oficinas de Admisión de las EESTP PNP son responsables de coordinar y ejecutar las acciones de promoción y difusión del proceso de admisión en su respectiva sede, así como de remitir las comunicaciones necesarias a las unidades involucradas en cada etapa del proceso.
- 6.11** Las Oficinas de Admisión de las EESTP PNP, en coordinación con las unidades policiales comprometidas, deben prever con la debida anticipación los requerimientos de recursos humanos, materiales, infraestructura, equipos informáticos y tecnológicos necesarios para el desarrollo eficiente del proceso, siendo atendidos prioritariamente por las Unidades de Logística en el marco de sus competencias y conforme a la normativa vigente.
- 6.12** Los postulantes se rigen por lo dispuesto en la presente Directiva y en el Prospecto de Admisión Extraordinario 2026, debiendo cumplir estrictamente los requisitos establecidos, así como las pruebas y evaluaciones del proceso, las cuales son de carácter eliminatorio, preclusivo e inimpugnable. En caso de reclamos, estos deberán ser presentados por escrito dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas ante la Oficina de Admisión de la EESTP correspondiente, para su elevación por la Junta Selectora competente.



- 6.13** El proceso de admisión se desarrollará conforme al cronograma de actividades establecido en el Anexo 01 de la presente Directiva. Este cronograma podrá ser modificado únicamente por causas sobrevinientes y deberá ser aprobado mediante Resolución Directoral por el director de la DIREDDOC PNP, garantizando siempre el cumplimiento de los fines del proceso.



- 6.14** Las Juntas Selectoras son órganos colegiados y autónomos que actúan durante el desarrollo del proceso de admisión extraordinario, y están integradas por un (01) presidente, dos (02) vocales, un (01) asesor legal y un (01) secretario, designados mediante Resolución Directoral. Son responsables de la elaboración, aplicación y calificación de las evaluaciones de cada etapa, conforme a los lineamientos establecidos en la presente Directiva.



- 6.15** No se realizará venta de prospectos para el proceso de admisión. Los postulantes deberán acceder a la información y realizar su preinscripción a través de las plataformas oficiales: <https://www.gob.pe/pnp> y <https://direddoc.pnp.edu.pe>, así como mediante el Sistema de Procesos de Admisión (SIPROAD PNP).



- 6.16** Los postulantes deben cumplir con todos los requisitos, condiciones, habilidades, aptitudes y conocimientos exigidos en la presente Directiva, los



mismos que serán evaluados conforme a las etapas previstas en el proceso de admisión a nivel nacional.

- 6.17** Los pagos por concepto de derecho a exámenes en las distintas etapas del proceso deben realizarse conforme a los montos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio del Interior, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2022-IN.
- 6.18** Queda terminantemente prohibido establecer cobros adicionales no contemplados en la presente Directiva, así como incurrir en cualquier forma de discriminación o exclusión que vulnere derechos fundamentales, en estricto cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Perú.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 INSPECTORÍA GENERAL PNP

- 7.1.1** Controlar y supervisar en el ámbito de su competencia y campo funcional, el estricto cumplimiento de las normas, procedimientos y responsabilidades establecidos en la presente directiva, dictando las disposiciones que sean pertinentes, para que este proceso de admisión extraordinario 2026 a las EESTP PNP a nivel nacional se desarrolle dentro de un marco de la transparencia, legalidad, equidad y justicia.
- 7.1.2** Supervisar la ejecución integral del proceso de admisión, verificando el cumplimiento del cronograma de actividades establecido en la presente Directiva y sus eventuales modificaciones aprobadas.
- 7.1.3** Ejecutar acciones de control permanente durante la aplicación de los exámenes del proceso de admisión, levantando el acta correspondiente al inicio y término de cada etapa o prueba. En caso de advertir irregularidades, proceder a su verificación inmediata y comunicar los hechos a la Dirección de Educación y Doctrina y a la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP, a fin de adoptar las acciones correctivas pertinentes, incluida la anulación de la prueba, dejando constancia de lo actuado y remitiendo copia de los actuados a la UNIADINF.
- 7.1.4** Informar por escrito a la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores a la culminación del proceso de admisión, sobre el cumplimiento de la presente Directiva y las novedades presentadas en el ejercicio de sus funciones.

7.2 UNIDAD DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA PNP

Designará personal responsable o la que haga sus veces, cuando corresponda para las veedurías en las diferentes etapas del proceso con el fin de supervisar el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia e imparcialidad.



7.3 DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PNP

- 7.3.1** Ejecutar de manera permanente acciones de inteligencia y contrainteligencia dentro de su ámbito y competencia funcional, antes, durante y después del proceso de admisión, orientadas a prevenir, identificar y neutralizar riesgos internos y externos que puedan afectar la transparencia y seguridad del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las EESTP PNP a nivel nacional, así como a detectar presuntas actividades delictivas, tales como estafas, extorsión, fraude, cohecho o fuga de información, garantizando una adecuada coordinación previa con el Jefe de la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP.
- 7.3.2** Proporcionar información oportuna y relevante a la Comisión Central y a las Juntas Selectoras de Evaluación, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del proceso de admisión y a la toma de decisiones con base en criterios de seguridad e idoneidad.
- 7.3.3** Coordinar con la Jefatura de Órdenes - Oficina de Seguridad y Gestión de la Información de la DIREDDOC PNP para verificar la autenticidad de la información documentaria presentada por los postulantes, así como solicitar a las entidades competentes (Ministerio Público, Poder Judicial, INPE, Fuero Militar Policial) los antecedentes penales, judiciales, policiales, y registros sobre infracciones penales, remitiendo los resultados a la DIREDDOC PNP y a la UNIADINF.
- 7.3.4** Disponer de personal policial especializado, debidamente equipado, para la grabación audiovisual del desarrollo de todos los exámenes del proceso de admisión en las sedes de las EESTP PNP a nivel nacional, como medida de seguridad, control y transparencia.
- 7.3.5** Informar por escrito, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles después de culminado el proceso de admisión, a la Inspectoría General PNP y a la DIREDDOC PNP, sobre el cumplimiento de sus funciones y las novedades registradas durante su intervención en el proceso.
- 7.3.6** Elaborar el Plan correspondiente para la aplicación de la Prueba de Control y Confianza, remitiendo una copia autenticada del mismo a la Unidad de Admisión e Informes para conocimiento de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP.
- 7.3.7** Verificar que el importe consignado en el comprobante de pago (Banco de la Nación) por concepto de la Prueba de Control y Confianza y de la entrevista personal corresponda al monto establecido en el TUPA vigente; en caso de que el postulante no haya rendido ambas pruebas, recepcionar su solicitud para la devolución del importe respectivo.
- 7.3.8** Elaborar, aplicar y calificar la Prueba de Control y Confianza (PCC) de carácter referencial, mediante una Junta Selectora integrada por



psicólogos y especialistas designados, utilizando técnicas de poligrafía. Previamente, se deberá brindar inducción a los postulantes, quienes firmarán la constancia respectiva. Los resultados de la PCC son confidenciales y deben remitirse al presidente de la Junta Selectora de Entrevista Personal de cada EESTP PNP con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles antes de la entrevista personal.

- 7.3.9 Solicitar información a las entidades públicas competentes (Ministerio Público, Poder Judicial, Instituto Nacional Penitenciario y RENIEC), sobre antecedentes penales, judiciales, policiales, y datos de filiación de los postulantes, con la finalidad de sustentar su evaluación en el marco del control de idoneidad.
- 7.3.10 Remitir de forma oportuna a la DIREDDOC PNP toda la información que le sea solicitada en el marco del desarrollo del proceso de admisión extraordinario, garantizando la veracidad y confidencialidad de los datos proporcionados.

7.4 DIRECCIÓN DE CRIMINALÍSTICA PNP (DIRCRI PNP)

- 7.4.1 Realizar actividades de identificación de los postulantes en todas las etapas del proceso de admisión, mediante la toma de impresiones dactilares y el uso de sistemas de identificación biométrica, a fin de garantizar la autenticidad de la identidad de cada aspirante y prevenir suplantaciones.
- 7.4.2 Formula el Plan de Ejecución del Examen Toxicológico de detección de drogas ilícitas, en el marco de sus competencias funcionales, estableciendo criterios técnicos y logísticos para su desarrollo oportuno y seguro.
- 7.4.3 Aplicar, evaluar y calificar el examen toxicológico de drogas ilícitas a todos los postulantes que hayan superado la prueba de entrevista personal, a través de una Junta Selectora integrada por peritos especializados, quienes serán los encargados de realizar la toma de muestra, análisis técnico y emisión del informe correspondiente, debiendo remitir los resultados a la UNIADINF-DIREDDOC PNP. Este examen tiene como objetivo determinar, mediante una prueba científica, la existencia de consumo de sustancias prohibidas.
- 7.4.4 Verificar que el monto consignado en el comprobante de pago (voucher del Banco de la Nación) correspondiente al examen toxicológico se ajuste a lo establecido en el TUPA vigente. En caso de que el postulante no haya sido evaluado, deberá recepcionar su solicitud para la devolución del importe respectivo, conforme a los procedimientos establecidos.
- 7.4.5 Proceder conforme a la normativa legal vigente y en el marco de sus funciones, en caso de detectarse un caso de suplantación de identidad por parte de algún postulante, debiendo remitir toda la documentación sustentatoria a la DIREDDOC PNP y a la UNIADINF



para las acciones administrativas y legales que correspondan dentro de sus respectivas competencias.

7.5 DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL

- 7.5.1** Elaborar y ejecutar el Plan de Evaluación Médico-Psicosomática aplicable a los postulantes que hayan superado la prueba de talla y peso, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Aptitud Psicosomática para el ingreso a la Policía Nacional del Perú y en la Directiva N.º 002-2026-COMGEN-PNP/DIRREHUM, que regula el uso de tatuajes por el personal de la Policía Nacional del Perú, desde las etapas de admisión, reingreso o reincorporación y permanencia en la Institución.
- 7.5.2** Aplicar y calificar el Examen Médico-Psicosomático a través de una Junta Selectora integrada por personal profesional de la Dirección de Sanidad Policial, debidamente capacitado y acreditado, asegurando que el proceso a nivel nacional lo realice bajo criterios de imparcialidad, objetividad y respeto a la dignidad del postulante.
- 7.5.3** Evaluar las condiciones físicas, fisiológicas, psicológicas y psicosomáticas de los postulantes, con el propósito de verificar que se encuentren aptos para el ingreso a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú, conforme a las exigencias del perfil profesional policial.
- 7.5.4** Registrar los resultados del Examen Médico-Psicosomático en la base de datos del Sistema de Procesos de Admisión (SIPROAD), asegurando su confidencialidad y disponibilidad para la elaboración del Cuadro Final de Mérito.
- 7.5.5** Verificar que el importe consignado en el comprobante de pago (voucher del Banco de la Nación) correspondiente al Examen Médico-Psicosomático se ajuste a lo dispuesto en el TUPA vigente. En caso de no haberse realizado la evaluación, recepcionar la solicitud del interesado para la devolución del importe respectivo.



7.6 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA PNP

- 7.6.1** Garantizar el adecuado desarrollo del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú a nivel nacional, mediante la definición de lineamientos, emisión de disposiciones normativas complementarias y ejecución de acciones de supervisión y control, con base en principios de idoneidad, aptitud, capacidades y competencia.
- 7.6.2** Dirigir, evaluar y supervisar la ejecución del proceso de admisión a nivel nacional, asegurando su cumplimiento mediante la emisión de directivas, resoluciones y disposiciones alineadas con la normativa institucional vigente, y estableciendo lineamientos claros para prevenir y gestionar posibles conflictos de intereses en la

participación del personal, especialmente cuando se trate de servidores, exservidores, locadores o ex locadores de servicios con vínculos previos con la institución.

- 7.6.3** Adoptar y coordinar las acciones de seguridad necesarias para garantizar el desarrollo normal y seguro de los exámenes programados, en coordinación con la DIRIN PNP, regiones policiales, direcciones especializadas y otras unidades que resulten pertinentes.
- 7.6.4** Coordinar con la Dirección de Investigación de Ciberdelincuencia PNP la adopción de medidas preventivas, de detección y respuesta frente a posibles delitos informáticos relacionados al proceso de admisión, antes, durante y después de las evaluaciones.
- 7.6.5** Disponer que la División de Administración de la DIREDDOC PNP atienda de manera oportuna los requerimientos logísticos y presupuestales necesarios para la ejecución del proceso de admisión a las EESTP PNP, conforme a la normativa vigente.
- 7.6.6** Disponer que la Unidad de Recursos Humanos de la DIREDDOC PNP asigne personal capacitado y suficiente a la Unidad de Admisión e Informes (UNIADINF), con el propósito de fortalecer el cumplimiento de las funciones operativas y administrativas durante el desarrollo del proceso.
- 7.6.7** Disponer que la Jefatura de Órdenes – Oficina de Seguridad y Gestión de la Información de la DIREDDOC PNP realice la verificación y validación de la información declarada por los postulantes que hayan aprobado el examen de Aptitud Académica y Conocimientos, aplicando los filtros correspondientes y solicitando información oficial a las entidades públicas competentes (Ministerio Público, Poder Judicial, INPE, RENIEC), respecto a antecedentes penales, judiciales, policiales o infracciones penales. Los resultados deberán ser incluidos en un informe técnico y remitidos a la UNIADINF con una anticipación mínima de dos (02) días hábiles antes del inicio de la entrevista personal.
- 7.6.8** Disponer que la UNIADINF realice acciones de control y supervisión aleatoria e inopinada durante el desarrollo de los exámenes en todas las etapas del proceso, debiendo documentar dichas acciones en un informe que será remitido a la DIREDDOC PNP para su conocimiento y registro.

7.7 UNIDAD DE ADMISIÓN E INFORMES DE LA DIREDDOC PNP

- 7.7.1** Formular y gestionar la aprobación de la Directiva del Proceso de Admisión Extraordinario 2026, proponer la conformación de la Comisión Central de Admisión, Comité de Admisión y de las Juntas Selectoras mediante resolución directoral, así como elaborar el Prospecto de Admisión y coordinar la publicación oficial del proceso en las plataformas del Estado Peruano <https://www.gob.pe/pnp> y de





la DIREDDOC <https://direddoc.pnp.edu.pe> así como en otros medios de comunicación.

- 7.7.2** Solicitar a la División de Administración de la DIREDDOC PNP la atención de los requerimientos de recursos humanos, materiales, servicios, equipos tecnológicos e infraestructura necesarios para el desarrollo del proceso, y coordinar el apoyo de las direcciones especializadas de la PNP para su ejecución en todas las etapas.
- 7.7.3** Capacitar al personal policial involucrado en el proceso sobre las disposiciones normativas y operativas vigentes, así como en el uso del Sistema de Procesos de Admisión (SIPROAD PNP), y mantener informados a los postulantes sobre el desarrollo de las etapas, resultados y demás aspectos relevantes a través de los canales oficiales.
- 7.7.4** Supervisar y controlar la ejecución de todas las etapas del proceso de admisión, incluyendo la recepción, custodia y publicación de resultados, garantizando transparencia, legalidad y confidencialidad. Los resultados reservados, como los exámenes médicos y psicosomáticos, deberán ser registrados directamente en el SIPROAD por personal autorizado.
- 7.7.5** Proporcionar a las Juntas Selectoras los listados de postulantes aptos para cada etapa del proceso, así como los padrones correspondientes a la prueba de aptitud física, los cuales deben incluir datos completos del postulante: DNI, carné, nombres, tiempo o cantidad, calificación, firma e impresión digital.
- 7.7.6** Publicar los resultados de los exámenes de admisión entregados por las Juntas Selectoras a través de la Plataforma del Estado Peruano y la Plataforma de la DIREDDOC. Los resultados de carácter reservado como el examen médico deberán ser registrados directamente en el SIPROAD por personal de la Dirección de Sanidad Policial.
- 7.7.7** Elaborar el Cuadro Final de Mérito sobre la base de los resultados obtenidos en las evaluaciones del proceso, la que será difundido por los canales oficiales de la PNP y servirá para proyectar la resolución directoral como ingresantes.
- 7.7.8** Informar al director de la DIREDDOC PNP sobre cualquier eventualidad no prevista en la Directiva o que afecte los principios de legalidad, equidad y transparencia del proceso, así como ejecutar las acciones de supervisión y funciones complementarias asignadas conforme a la normativa institucional.
- 7.7.9** Cumplir con las demás funciones que le asigne el director de la DIREDDOC PNP conforme al Decreto Supremo N°022-2017-IN y sus modificatorias, para contribuir al desarrollo eficiente del proceso de admisión.





7.8 JEFATURA DE ÓRDENES - OFICINA DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA DIREDDOC PNP

- 7.8.1** Verificar y contrastar la información declarada por los postulantes en sus declaraciones juradas durante la etapa documentaria, comparándola con los datos obtenidos de fuentes oficiales. Concluida esta actividad, deberá elaborar un informe detallado con los resultados obtenidos y remitirlo a las Oficinas de Admisión de las EESTP PNP y a la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP dentro de un plazo máximo de CINCO (05) días antes del inicio del examen de entrevista personal.
- 7.8.2** Solicitar en coordinación con la Dirección de Inteligencia PNP, información a las entidades públicas competentes (Ministerio Público, Poder Judicial, Instituto Nacional Penitenciario, Fuero Militar Policial) sobre antecedentes penales, judiciales y policiales, así como sobre filiación, delitos, faltas o infracciones penales de los postulantes declarados aptos en el examen de aptitud académica y conocimientos. Asimismo, ejecutar las funciones complementarias que le sean asignadas por el director de la DIREDDOC PNP, en el marco de sus competencias.

7.9 OFICINA DE ADMISIÓN

Órgano de carácter permanente, considerado dentro de la estructura orgánica de cada EESTP-PNP, dependiente técnicamente de la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC-PNP. Está a cargo de un Oficial de Armas que preste servicios en la respectiva escuela de formación. Cumple las siguientes funciones:

- 7.9.1** Coordinar con la Unidad de Admisión e Informes y la Unidad de Comunicaciones y Proyección Social la promoción y difusión de la convocatoria del proceso, a través de medios de comunicación, redes sociales y unidades policiales, garantizando que el público interno y externo tome conocimiento oportuno de la convocatoria.
- 7.9.2** Garantizar que el personal encargado del proceso cuente con la Directiva de Admisión y los documentos señalados en la base legal, los cuales deberán estar disponibles como material de consulta permanente.
- 7.9.3** Formular el Plan de Admisión de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Directiva, remitiendo DOS (02) ejemplares anillados a la Unidad de Admisión e Informes para conocimiento y fines.
- 7.9.4** Proponer mediante informe, a los oficiales y suboficiales PNP, que integrarán el Comité de Admisión y Juntas Selectoras para el presente proceso de admisión.



- 7.9.5** Informar diariamente a la Unidad de Admisión e Informes sobre las novedades ocurridas en cada etapa del proceso, mediante el documento correspondiente.
- 7.9.6** Instruir al personal policial involucrado en el proceso sobre el contenido de la Directiva, el Prospecto de Admisión y las disposiciones emitidas por la DIREDDOC PNP.
- 7.9.7** Brindar orientación a los postulantes durante el proceso sobre las normas que rigen el mismo, evitando alegatos de desconocimiento por parte de los participantes.
- 7.9.8** Recepcionar solicitudes o peticiones de los postulantes e ingresantes dentro de los plazos establecidos y remitirlas a la instancia correspondiente para su resolución, notificando al interesado el resultado.
- 7.9.9** Recepcionar los descargos por actos de inconducta cometidos por postulantes o ingresantes, remitiéndolos al Comité de Admisión en primera instancia para su evaluación y resolución, y notificar posteriormente al interesado sobre el resultado.
- 7.9.10** Remitir a la Unidad de Admisión e Informes copia de los actuados resueltos por la Comisión Central y el Comité de Admisión, y conservar el acervo documentario original respectivo.
- 7.9.11** Realizar los requerimientos logísticos al director de la EESTP PNP para garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados por la DIREDDOC PNP, en coordinación con la Unidad de Admisión e Informes para su atención oportuna.
- 7.9.12** Proporcionar a las Juntas Selectoras los listados y planillones de postulantes aptos para cada etapa del proceso. En el caso del examen de esfuerzo físico, remitir padrones que incluyan: DNI, número de carné, nombres, tiempo o cantidad, calificación, firma e impresión digital.
- 7.9.13** Remitir los resultados del examen médico en formato PDF y Excel al correo institucional (enfpp.uniadinf@policia.gob.pe), verificando la condición de apto o no apto de cada postulante y asegurando la custodia de los padrones para evitar alteraciones.
- 7.9.14** Remitir los resultados del examen de esfuerzo físico en formato PDF y Excel al correo institucional, asegurando que los datos enviados coincidan con las tablas oficiales (Anexos 05 y 06), bajo responsabilidad directa por la conservación y autenticidad de los padrones.
- 7.9.15** Remitir copias certificadas a la Unidad de Admisión e Informes, de los resultados de las evaluaciones de talla y peso, revisión documentaria, prueba de aptitud física y entrevista personal.



- 7.9.16** Recepcionar los vouchers originales de pago por derechos de evaluación (excepto exámenes médicos, toxicológico y de control y confianza) y remitirlos a la División de Administración de la DIREDDOC PNP, incluyendo: DNI, carné, código y fecha de pago, monto, tipo de concepto y número SIGE.
- 7.9.17** Devolver la documentación a los postulantes eliminados, previa entrega del carné de identificación, bajo responsabilidad administrativa y disciplinaria.
- 7.9.18** Remitir la relación de postulantes que hayan solicitado y obtenido beneficios establecidos en la Directiva, en formatos PDF y Excel al correo institucional.
- 7.9.19** Solicitar con la debida anticipación, a través del director de la EESTP PNP, la presencia de personal especializado de las direcciones correspondientes (IG, ORI, DIRCOCOR, DIRCRI, DIRTTSV, DIRSAPOL), para las distintas etapas del proceso.
- 7.9.20** Remitir en formato PDF y Excel al correo institucional los resultados consolidados de postulantes aptos en entrevista personal que hayan solicitado beneficios, conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- 7.9.21** Elaborar el Informe Final con la relación de postulantes que aprobaron todas las etapas del proceso, indicando aspectos positivos y negativos, conclusiones y recomendaciones. El informe deberá ser remitido en un plazo máximo de TRES (03) días hábiles.
- 7.9.22** Emitir un informe con la relación de ingresantes que realizaron el pago de la obligación económica, a fin de elaborar la Resolución de Alta de Estudiantes de la PNP.
- 7.9.23** Gestionar el acervo documentario del proceso, incluidos expedientes de impugnación, asegurando su custodia y conservación por un periodo máximo de cinco (05) años; así como, coordinar la devolución de documentación a los postulantes eliminados, previa solicitud.
- 7.9.24** Ejecutar el control posterior al término del proceso y remitir el informe respectivo a la DIREDDOC PNP.
- 7.9.25** La oficina de admisión de las EESTP realizará las visitas domiciliarias a postulantes aptos para la entrevista personal, en Lima (Puente Piedra y San Bartolo) con apoyo de oficiales de la DIREDDOC, y en provincias con apoyo de las Regiones Policiales, calificando aspectos familiares, sociales y de convivencia para remisión al presidente de la Junta Selectora de Entrevista Personal.
- 7.9.26** Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de la DIREDDOC PNP a través de la Unidad de Admisión e Informes, así





como ejecutar actividades complementarias conforme a la normativa vigente para optimizar el proceso de admisión.

7.10 COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN

Órgano colegiado autónomo que ejerce sus funciones durante el desarrollo del Proceso de Admisión. Está integrado por un (01) presidente, dos (02) vocales, un (01) asesor legal y un (01) secretario; designados con Resolución Directoral emitida por la Dirección de Educación y Doctrina PNP. La comisión se instalará en la sede de la DIREDDOC PNP y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

7.10.1 Evaluar y resolver, en segunda y última instancia, los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones y actas emitidas por el Comité de Admisión, relacionados con las etapas de preinscripción, evaluación de talla y peso, revisión documentaria, exámenes de aptitud médica, física, psicométrica, académica y de conocimientos, entrevista personal, examen toxicológico, causales de eliminación o conducta indebida. Las decisiones deberán ser emitidas mediante acta debidamente motivada, en un plazo máximo de TRES (03) días hábiles.

7.10.2 Atender y resolver controversias o situaciones no previstas que se presenten durante el desarrollo del proceso de admisión, previa solicitud de los órganos de admisión, y en base a pronunciamientos u opiniones técnicas emitidas por subunidades de la DIREDDOC PNP, otras unidades policiales especializadas o entidades públicas competentes.

7.10.3 Tramitar a la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP los expedientes resolutivos de los casos resueltos en última instancia, una vez que se encuentren firmes, consentidos y ejecutoriados, para su registro y archivo correspondiente.

7.11 COMITÉ DE ADMISIÓN

Órgano colegiado autónomo que ejerce sus funciones durante el desarrollo del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las EESTP PNP. Está conformado por un (01) presidente, dos (02) vocales, un (01) asesor legal y un (01) secretario, designados mediante Resolución Directoral, y se instala en la sede de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP. Cumple las siguientes funciones:

7.11.1 Resolver, en primera instancia, las solicitudes de reconsideración presentadas por los postulantes respecto a su eliminación en cualquiera de las etapas del proceso (preinscripción, talla y peso, revisión documentaria, exámenes médicos, físico, psicométrico, académico, entrevista personal o toxicológico), con base en la opinión técnica de la Junta Selectora correspondiente. El pronunciamiento deberá emitirse en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, notificando oportunamente al interesado.



- 7.11.2** Emitir actas debidamente motivadas, en primera instancia, respecto de las causales de eliminación que se produzcan durante el desarrollo del proceso, sobre la base de la documentación e informes remitidos por la Junta Selectora correspondiente.
- 7.11.3** Resolver mediante actas fundamentadas los casos de eliminación derivados de conductas indebidas cometidas por postulantes o ingresantes durante el desarrollo del Proceso de Admisión Extraordinario 2026.
- 7.11.4** Tramitar a la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP los expedientes resolutivos una vez que las decisiones adoptadas hayan quedado firmes, consentidas y ejecutoriadas, para su incorporación y archivo.
- 7.11.5** Elaborar un informe final detallado sobre el proceso de admisión, que contenga los aspectos positivos, negativos, conclusiones y recomendaciones orientadas a la mejora continua de futuros procesos.
- 7.11.6** Cumplir con las funciones adicionales que le sean asignadas por la Comisión Central de Admisión, dentro del marco de sus competencias y conforme a la normativa vigente, a fin de contribuir a la eficiencia del proceso.
- 7.11.7** Inicia sus funciones a partir de la aprobación de la presente Directiva y se mantendrá en funciones hasta la aprobación de la Resolución Directoral de alta como estudiantes PNP del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las EESTP PNP.

7.12 JUNTAS SELECTORAS

Órganos colegiados y autónomos que intervienen durante el desarrollo del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las EESTP PNP a nivel nacional. La designación de los integrantes de las juntas selectoras de talla y peso, la documentaria, aptitud física, examen psicométrico, aptitud académica y conocimientos, y entrevista personal se formaliza mediante Resolución Directoral de la DIREDDOC PNP. La Dirección de Sanidad Policial designara a nivel nacional las juntas de aptitud médica, la Dirección de Inteligencia de la PNP y la Dirección de Criminalística PNP nombrara al personal policial responsable de la prueba de control y confianza y examen toxicológico. Las juntas selectoras estarán conformadas por un (01) presidente, dos (02) vocales y un (01) secretario. Esta composición podrá variar de acuerdo con el número de postulantes o el nivel de rigurosidad de la evaluación. En caso de impedimento de un miembro, será reemplazado por otro con igual o mayor grado, mediante el mismo procedimiento de designación. Tienen las siguientes funciones:

- 7.12.1** Evaluar los requisitos y la documentación de los postulantes, así como elaborar, aplicar y calificar las pruebas y exámenes correspondientes, remitiendo los resultados a la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP para su registro y publicación.



- 7.12.2** Verificar que los postulantes cumplan con los requisitos establecidos en la Directiva del proceso, asegurar la autenticidad de la documentación presentada, y aplicar las evaluaciones con diligencia, transparencia y sujeción a los principios de idoneidad y equidad.
- 7.12.3** Levantar el acta o informe, adjuntando la documentación de sustento, para que el Comité de Admisión proceda con la eliminación de postulantes en caso de incumplimiento de requisitos, falsedad documental o cualquier otra causal prevista, incluyendo aquellas detectadas por la Jefatura de Órdenes.
- 7.12.4** Redactar el acta de resultados obtenidos por los postulantes en cada etapa evaluativa, consignando condición de aptitud o inaptitud, la cual deberá ser firmada por todos los miembros y remitida a la UNIADINF DIREDDOC PNP.
- 7.12.5** Registrar los resultados de aptitud o inaptitud en el Sistema de Procesos de Admisión (SIPROAD PNP), cuando corresponda, según el tipo de evaluación realizada.
- 7.12.6** Informar por escrito y de forma diaria a la UNIADINF DIREDDOC PNP sobre los resultados obtenidos en cada etapa, remitiendo una copia del acta para conocimiento del director de la DIREDDOC PNP.
- 7.12.7** Solicitar a la UNIADINF DIREDDOC PNP los padrones alfabéticos de postulantes aptos para cada etapa, los cuales deben incluir: número de carné, número de DNI, apellidos, nombres y espacios para calificación, tiempos, aptitud, firma e impresión digital.
- 7.12.8** Verificar, antes de cada etapa, que los ambientes designados cumplan con las condiciones logísticas necesarias, dejando constancia mediante acta y coordinando con la UNIADINF DIREDDOC PNP cualquier requerimiento.
- 7.12.9** Responder por escrito el resultado de las consultas o solicitudes generadas por los postulantes y elaborar el informe técnico cuando el Comité de Admisión lo requiera para la resolución de recursos o apelaciones en el plazo establecido.
- 7.12.10** Al finalizar cada etapa, las juntas selectoras deberán:
- 7.12.10.1 Lacrar los padrones utilizados, firmados por todos los miembros, asegurando su cuidado y conservación hasta su entrega oficial a la UNIADINF DIREDDOC PNP.
 - 7.12.10.2 Redactar el acta de cierre de cada etapa, con participación de órganos de control (IG PNP y DIRIN PNP).
 - 7.12.10.3 Elaborar un informe detallado con resultados, observaciones, conclusiones y recomendaciones para futuros procesos.





- 7.12.10.4 Expedir constancias de resultados solo en los casos de las juntas de talla y peso, documentaria y aptitud médica, al término de cada prueba.
- 7.12.10.5 Verificar, en coordinación con la UNIADINF, que el importe consignado en el voucher de pago para las pruebas de talla y peso y documentaria coincida con el monto establecido en el TUPA.
- 7.12.10.6 Finaliza sus funciones TREINTA (30) días hábiles después del término del Proceso de Admisión Extraordinario 2026, salvo disposición en contrario emitida por la DIREDDOC PNP, debiendo remitir toda la información generada a la UNIADIF DIREDDOC PNP.
- 7.12.10.7 Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de Educación y Doctrina PNP, conforme a la normativa vigente, para garantizar la optimización del proceso de admisión.

7.13 LOS POSTULANTES

- 7.13.1 Los postulantes, sin distinción de género, deberán cumplir estrictamente con los requisitos, condiciones, habilidades, conocimientos y documentación establecidos en la presente Directiva.
- 7.13.2 Realizar obligatoriamente la preinscripción en línea a través del Sistema de Procesos de Admisión (SIPROAD PNP), accediendo a las plataformas oficiales <https://www.gob.pe/npn> y <https://diredoc.pnp.edu.pe> donde se publicará toda la información oficial del proceso, incluyendo comunicados, disposiciones, cronogramas y resultados.
- 7.13.3 Quedarán eliminados del proceso quienes no obtengan la condición de "Apto" o una nota aprobatoria mínima de once (11.00) en cualquiera de las evaluaciones. Todas las pruebas tienen carácter eliminatorio, inimpugnable y preclusivo. Excepcionalmente, los postulantes podrán presentar reclamos por escrito ante la Junta Selectora correspondiente, dentro del plazo máximo de CUARENTA Y OCHO (48) horas posteriores a la notificación del resultado.

7.14 DEL PROCESO DE ADMISIÓN

7.14.1 Prospecto de Admisión

El Prospecto de Admisión es el documento oficial que contiene los requisitos para postular, la descripción de cada etapa del proceso, los exámenes a rendir, disposiciones complementarias y demás información relevante para los postulantes. Será publicado en la Plataforma del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/npn> y en la





Plataforma de la DIREDDOC: <https://direddoc.pnp.edu.pe>, a fin de garantizar su conocimiento por parte de los interesados.

7.14.2 Las Vacantes

- 7.14.2.1 La Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, a propuesta del director de la Dirección de Educación y Doctrina PNP autoriza la convocatoria de **SEIS MIL (6,000)** vacantes para el proceso de admisión extraordinario 2026 a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú a nivel nacional.
- 7.14.2.2 La asignación de vacantes se efectuará en función del Cuadro de Mérito por género, entre aquellos que hayan aprobado todas las etapas y se encuentren dentro del número de vacantes autorizadas. Las vacantes se asignarán en estricto orden de mérito a las EESTP PNP.
- 7.14.2.3 No se contempla reserva de vacantes por ningún motivo. Las plazas convocadas son exclusivas para los postulantes que participen en el presente proceso y cumplan con todos los requisitos establecidos. Los ingresantes deberán internarse en las escuelas de formación en la fecha señalada; caso contrario, perderán automáticamente la vacante asignada, las que serán cubiertas por los postulantes que no alcanzaron vacante, en estricto orden de mérito.

7.14.3 Requisitos de los postulantes

- 7.14.3.1 Cumplir con la talla mínima y el peso correspondiente según la tabla antropométrica autorizada por la Dirección de Sanidad Policial, conforme al ANEXO 02 y ANEXO 03 de la presente Directiva:
- | | | |
|----------------|---|----------------|
| VARONES | : | 1.64 M. |
| DAMAS | : | 1.58 M. |
- 7.14.3.2 Ser peruano(a) de nacimiento, o haber nacido en el extranjero de padre o madre peruanos, siempre que se haya efectuado la inscripción correspondiente en el registro consular durante la minoría de edad.
- 7.14.3.3 Tener entre dieciocho (18) y veinticuatro (24) años de edad, computados al 31 de diciembre del año del proceso de admisión.
- 7.14.3.4 Ser soltero(a), no tener hijos ni dependientes directos, y no encontrarse en estado de gestación durante ninguna de las etapas del proceso de admisión.
- 7.14.3.5 Contar con estudios de secundaria completa, acreditados mediante certificado de estudios emitido por la institución educativa correspondiente. En caso de estudios en el





extranjero, el certificado deberá estar convalidado por el Ministerio de Educación del Perú.

- 7.14.3.6 No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales, en el fuero común ni en el fuero militar-policial. Esta condición debe acreditarse mediante la presentación de certificados originales, con una antigüedad no mayor a TRES (03) meses.
- 7.14.3.7 Presentar declaración jurada legalizada notarialmente de no tener referencias como menor infractor a la ley penal, ni antecedentes en el fuero militar-policial.
- 7.14.3.8 No haber sido separado(a) ni expulsado(a) por sanción disciplinaria o deficiencia psicofísica de ningún centro educativo de nivel secundario, superior, ni de escuelas de formación de las Fuerzas Armadas, de la Policía Nacional del Perú o del Servicio Militar Voluntario.
- 7.14.3.9 Descargar del sistema SIPROAD los formatos correspondientes a la carpeta del postulante desde el Prospecto de Admisión o solicitarlos a la Junta Selectora Documentaria de la EESTP PNP correspondiente. Conforme a la Ley N°29733 – Ley de Protección de Datos Personales, dichos documentos tendrán carácter de declaración jurada.

7.14.4 Promoción y Difusión

La Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP, la Oficina de Admisión de cada EESTP PNP y la Unidad de Comunicación y Proyección Social de la DIREDDOC PNP son responsables de ejecutar las acciones de promoción y difusión del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a nivel nacional. Para ello, deberán coordinar los requerimientos logísticos correspondientes con la División de Administración de la DIREDDOC PNP y articular acciones con la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la Policía Nacional del Perú, a fin de garantizar una cobertura informativa eficiente y oportuna.

7.14.5 Registro en el Sistema de Procesos de Admisión (SIPROAD).

Los postulantes deberán realizar de manera obligatoria su preinscripción en línea a través del Sistema de Procesos de Admisión (SIPROAD PNP), accesible desde las plataformas oficiales: <https://www.gob.pe/pnp> y <https://direddoc.pnp.edu.pe>.

Asimismo, podrán descargar los formatos de la carpeta del postulante directamente desde la plataforma SIPROAD, o, en su defecto, solicitarlos a la Junta Selectora Documentaria correspondiente. Toda la información y documentación registrada tendrá carácter de **declaración jurada**, conforme a la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.

7.14.6 Etapas del Proceso

7.14.6.1 Evaluación de talla y peso



Es una evaluación orientada a determinar la talla y el peso de los postulantes, conforme a los requisitos de admisión exigidos y la Tabla Antropométrica que forma parte de la presente Directiva **(ANEXO 02 y 03)**

- 7.14.6.1.1 La evaluación se realizará en las instalaciones de las diferentes sedes de las EESTP PNP a nivel nacional para ambos géneros, o en los lugares autorizados por el director de la DIREDDOC PNP.
- 7.14.6.1.2 Previo a la evaluación, los postulantes deberán presentar el voucher original de pago emitido por el Banco de la Nación (Código 08509), por el monto de S/ 22.80, correspondiente al derecho de evaluación de talla, peso y documentaria.
- 7.14.6.1.3 La Oficina de Admisión de cada EESTP PNP, en coordinación con la Junta Selectora de Talla y Peso, recepcionará los vouchers originales conforme al Decreto Supremo N°002-2022-IN (TUPA), generará el registro en el sistema SIGE, y elaborará una base en formato Excel que incluya: DNI, número de carné, código de pago, fecha de pago, monto, tipo de concepto y número SIGE de cada voucher.
- 7.14.6.1.4 La medición se efectuará utilizando báscula y tallímetro mecánico, digital o electrónico, debidamente calibrados y certificados por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o por una entidad acreditada oficialmente.
- 7.14.6.1.5 Para asegurar precisión en la medición, los postulantes deberán retirarse calzado, medias, saco, corbata y moño en el caso de las damas, así como levantar la basta del pantalón, vaciar los bolsillos y adoptar postura erguida. Las condiciones técnicas de esta evaluación se encuentran especificadas en el (ANEXO 04).
- 7.14.6.1.6 Se otorgará constancia de “Apto” a los postulantes que cumplan con los parámetros establecidos; quienes no cumplan recibirán constancia de “Inapto”. Esta evaluación no podrá repetirse, salvo que se detecten irregularidades debidamente verificadas por el director de la DIREDDOC PNP, el jefe de la UNIADINF o un órgano de control. No se aceptarán constancias de talla y peso emitidas en procesos anteriores ni aquellas provenientes de fuentes externas particulares.
- 7.14.6.1.7 La Junta Selectora correspondiente deberá elaborar un informe final detallado sobre la evaluación, incluyendo la relación de postulantes aptos e inaptos. El informe debe incorporar un análisis técnico que identifique aspectos positivos y negativos, conclusiones y recomendaciones





para futuros procesos, y será remitido a la UNIADINF DIREDDOC PNP en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

7.14.6.2 Documentaria

Evaluación orientada a verificar que los postulantes cumplan con los requisitos documentarios establecidos en la presente Directiva, luego de haber sido declarados aptos en la etapa de talla y peso, conforme a lo dispuesto en los ANEXOS 02 y 03.

7.14.6.2.1 Culminada la evaluación de talla y peso, los postulantes que hayan obtenido la condición de “Apto” deberán presentar su documentación para la verificación correspondiente. La recepción y revisión estará a cargo de una Junta Selectora, y toda la información consignada en los formatos tendrá carácter de declaración jurada, firmada por el postulante.

7.14.6.2.2 Verificar que todos los formatos de declaraciones juradas estén debidamente firmados por el postulante y, cuando corresponda, por uno de sus padres o su apoderado legal.

7.14.6.2.3 Recepcionar y verificar la documentación de sustento presentada por los postulantes que soliciten beneficios conforme a la presente Directiva. En caso de no presentar dicha documentación, no se les otorgará bonificación alguna en el Cuadro Final de Mérito.

7.14.6.2.4 Verificar la entrega de los documentos exigidos: partida de nacimiento, certificados de antecedentes policiales, penales, judiciales, referencias de menores infractores, antecedentes en el fuero militar-policial, certificados de estudios secundarios y aquellos vinculados a beneficios. La omisión o incumplimiento en esta entrega, así como la existencia de antecedentes, impedirá la expedición del carné de postulante.

7.14.6.2.5 Registrar en el Sistema de Procesos de Admisión (SIPROAD) el número de SIGE, los datos del voucher de pago (número, monto y fecha), y la información relacionada al beneficio solicitado, siempre que esté debidamente acreditado.

7.14.6.2.6 Una vez verificada y completada la carpeta del postulante, se colocará el sello con la frase “COMPLETO”, acompañado de la firma y postfirma del responsable. La Junta Selectora asignará un número de inscripción y expedirá el carné del postulante, firmado por el presidente de la junta. En caso de documentación incompleta, no se



expedirá carné y el postulante no podrá continuar en el proceso.

- 7.14.6.2.7 Remitir toda la documentación y expedientes de los postulantes a la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP, dentro del plazo máximo de CINCO (05) días hábiles posteriores a la culminación de esta etapa. Toda la documentación deberá ser verificada minuciosamente.
- 7.14.6.2.8 Formular un Informe Final detallado que contenga la relación de postulantes inscritos y a quienes se les otorgó carné de postulante, así como la lista de beneficiarios con la documentación sustentatoria correspondiente. El informe debe incluir aspectos positivos, negativos, conclusiones y recomendaciones para la mejora de futuros procesos. Este deberá remitirse dentro de los SIETE (07) días hábiles posteriores a la culminación de la etapa a las Oficinas de Admisión de cada EESTP PNP, para ser derivado a la UNIADINF DIREDDOC PNP.
- 7.14.6.2.9 Los jefes de las oficinas de admisión e informes de las EESTP PNP a nivel nacional serán los únicos responsables acreditados en la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público, y deberán incorporarse como fuente de consulta sobre la idoneidad de los postulantes.

7.14.6.3 Examen de Aptitud Médica

Evaluación orientada a determinar el estado de salud física y mental del postulante, con el objetivo de garantizar que cumpla con las condiciones necesarias para su formación profesional y posterior desempeño en la función policial.

- 7.14.6.3.1 El examen a nivel nacional estará a cargo de una junta médica conformada por profesionales capacitados y acreditados, designados por la Dirección de Sanidad Policial.
- 7.14.6.3.2 La evaluación se llevará a cabo en las diferentes sedes de las EESTP PNP para ambos géneros o en otros lugares autorizados por el director de la DIREDDOC PNP. El acceso será restringido a personas no autorizadas, garantizando la seguridad y confidencialidad del proceso. La identificación de los postulantes estará a cargo de la DIRCRI PNP y la evaluación será supervisada por la Inspectoría General de la PNP.
- 7.14.6.3.3 El examen médico se desarrolla en dos (02) fases:



1. **Examen de laboratorio y examen médico general:** Incluye pruebas serológicas y radiológicas, y evaluaciones clínicas en las áreas de medicina general, traumatología, oftalmología, cardiología, otorrinolaringología, odontología y psicología.

2. **Examen de salud mental:**

Evaluación psicológica: Consta de una primera fase con pruebas proyectivas y psicométricas (dibujos, figuras, garabatos, funciones cognitivas), y una segunda fase con entrevista psicológica para analizar indicadores psicopatológicos y dinámica de comportamiento. Si se detectan posibles riesgos, se derivará al postulante a evaluación psiquiátrica.

Evaluación psiquiátrica: Entrevista clínica orientada a detectar patologías mentales. El psiquiatra determinará la condición de INAPTO si identifica trastornos incompatibles con el perfil policial.

7.14.6.3.4 Para rendir el examen médico, el postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) y la constancia original de "Apto" en talla y peso. El pago deberá realizarse previamente en el Banco de la Nación, utilizando el código 08511, por el monto de S/ 231.20.

7.14.6.3.5 Estarán exonerados del pago los postulantes beneficiarios del Plan Integral de Reparaciones (PIR), conforme a la Ley N.º 28592, previa presentación del documento oficial del Registro Único de Víctimas emitido por el Ministerio de Justicia.

7.14.6.3.6 Las causales de eliminación están reguladas por el Reglamento de Aptitud Psicosomática de la PNP y por la Directiva vigente sobre el uso de tatuajes. Los médicos deberán consignar con claridad cualquier hallazgo físico o psicológico relevante en la constancia de aptitud. El resultado será definitivo, con las únicas calificaciones de APTO o INAPTO.

7.14.6.3.7 Quedarán eliminados del proceso los postulantes que no se presenten, lleguen tarde, no concluyan la evaluación o sean declarados INAPTOS.

7.14.6.3.8 El jefe del equipo médico será responsable del registro de los resultados en el SIPROAD PNP y remitirlos de manera física a la UNIADINF DIREDDOC PNP, indicando la condición de APTO, INAPTO o ELIMINADO de cada postulante.



- 7.14.6.3.9 No se aceptarán certificados médicos, resultados de exámenes auxiliares u otros documentos presentados por los postulantes con la intención de eludir el examen médico o impugnar su resultado.
- 7.14.6.3.10 El examen médico tiene carácter reservado, eliminatorio e inimpugnable. Solo serán considerados aptos aquellos postulantes que obtengan la calificación de “APTO”.
- 7.14.6.3.11 Se deberá recepcionar y retirar los carnés de los postulantes declarados INAPTOS, remitiéndolos junto con los resultados físicos y en archivo digital (APTOS e INAPTOS) a las Oficinas de Admisión de las EESTP PNP y a la UNIADINF DIREDDOC PNP, para su publicación en la página web oficial.
- 7.14.6.3.12 El jefe del equipo médico deberá formular un Informe Final detallado sobre la evaluación médica, incluyendo la relación de postulantes aptos e inaptos, observaciones, conclusiones y recomendaciones. El informe deberá ser remitido dentro de los CINCO (05) días hábiles posteriores a la culminación de la etapa a las Oficinas de Admisión de las EESTP PNP, para su remisión a la UNIADINF DIREDDOC PNP.

7.14.6.4 Examen de Aptitud Física

Evaluación orientada a determinar si el postulante posee la capacidad física mínima requerida para afrontar las exigencias del proceso de formación y para el adecuado desempeño en la función policial.

- 7.14.6.4.1 La oficina de admisión e informes de cada EESTP PNP, será responsable de recepcionar los vouchers originales del pago realizado en el Banco de la Nación (código 08509 – S/ 173.20), conforme al Decreto Supremo N.º 002-2022-IN (TUPA). Luego, generará el SIGE correspondiente y registrará la información en un archivo Excel con los siguientes datos: DNI, número de carné, código y fecha de pago, monto, tipo de concepto y número de SIGE, en coordinación con la Junta Selectora de Aptitud Física y Psicométrica.
- 7.14.6.4.2 Esta evaluación se desarrollará bajo los protocolos sanitarios establecidos por la UNIADINF DIREDDOC PNP en coordinación con la DIRSAPOL PNP. Previamente, se solicitará la participación del personal de la DIRCRI PNP para la identificación de los postulantes, así como de la IG PNP y DIRIN PNP para garantizar la transparencia del proceso.



- 7.14.6.4.3 El examen se realizará en las instalaciones deportivas de cada EESTP PNP para ambos géneros o en lugares designados por el director de la DIREDDOC PNP. Las oficinas de admisión coordinarán con la Dirección de Sanidad para asegurar la presencia de personal médico, ambulancia y salvavidas. En caso de no contar con instructores calificados, podrá requerirse apoyo del Instituto Peruano del Deporte u otras entidades públicas o privadas, con autorización del órgano de admisión correspondiente.
- 7.14.6.4.4 Las pruebas se regirán por el Reglamento de Educación Física de la Dirección de Educación y Doctrina PNP. Las tablas de marcas, tiempos y notas serán publicadas en el Prospecto de Admisión, disponible en la plataforma del Estado Peruano <https://www.gob.pe/pnp> y la plataforma de la DIREDDOC: <https://direddoc.pnp.edu.pe>
- 7.14.6.4.5 El promedio final mínimo aprobatorio del examen será de once puntos (11.00). Una nota menor a once (11.00) en cualquier prueba eliminará automáticamente al postulante. Las pruebas a rendir son las siguientes:

Para varones:

- 100 metros planos
- 1,000 metros planos
- Flexión de brazos - barras
- Natación 25 metros – estilo libre.

Para damas:

- 100 metros planos
- 1,000 metros planos
- Flexión Abdominal
- Natación 25 metros – estilo libre.

Cada prueba incluye instrucciones específicas de desarrollo, condiciones de ejecución, causales de eliminación, criterios de conteo y registro de resultados. Los resultados serán validados por la mesa de control y registrados en el padrón correspondiente, firmado por el postulante y los miembros de la Junta Selectora.

- 7.14.6.4.6 Las pruebas se desarrollarán en DOS (02) días, conforme al orden y modalidad establecidos por cada EESTP PNP. Cualquier acto de suplantación, lesión o motivo que impida la culminación del examen será causal de eliminación automática. No se aceptarán descansos médicos de ninguna institución.



- 7.14.6.4.7 El examen de Aptitud Física tiene carácter eliminatorio, definitivo e inimpugnable. No procede la presentación de recursos administrativos frente a los resultados obtenidos. El postulante que no alcance los valores mínimos exigidos en cualquiera de las pruebas será eliminado del proceso.
- 7.14.6.4.8 La Junta Selectora deberá consolidar los resultados en formato Excel y remitirlos a la UNIADINF DIREDDOC PNP, junto con los padrones lacrados que contengan firmas e impresión dactilar de los postulantes y de los integrantes de la junta.
- 7.14.6.4.9 La Junta Selectora elaborará un Informe Final detallado del desarrollo del examen, incluyendo la relación de postulantes aprobados y desaprobados, observaciones, conclusiones y recomendaciones para la mejora del proceso. Este informe deberá remitirse en un plazo máximo de CINCO (05) días hábiles a las oficinas de admisión e informes de las EESTP PNP para su posterior envío a la UNIADINF DIREDDOC PNP.

7.14.6.5 Examen Psicométrico

Evaluación orientada a medir las habilidades cognitivas y los rasgos fundamentales de personalidad del postulante, con la finalidad de verificar su adecuación al perfil requerido para la función policial. Será diseñada, aplicada y calificada por una Junta Selectora conformada por profesionales en psicología, presidida por un Oficial Superior de Armas o de Servicios designado por la Dirección de Educación y Doctrina PNP.

- 7.14.6.5.1 El traslado y el resguardo de la prueba en un dispositivo magnético (encriptado) y fichas ópticas será responsabilidad de los designados; la evaluación se desarrollará en cada EESTP PNP para ambos géneros o en el lugar que disponga la DIREDDOC PNP. La Junta Selectora establecerá previamente la duración de la prueba y garantizará su comunicación oportuna a los postulantes.
- 7.14.6.5.2 El examen será aplicado mediante cuadernillos físicos y fichas ópticas de respuesta. La duración de la prueba será de DOS (02) horas y consta de ciento cincuenta (150) ITEMS, el cual evaluará el área de personalidad y el área de inteligencia.
- 7.14.6.5.3 Al término de la evaluación, los cuadernillos de prueba serán incinerados en el mismo local donde se desarrolló el examen. Este procedimiento será ejecutado en presencia del personal de la Inspectoría General de la PNP y de la Dirección de Inteligencia de la PNP, dejando constancia mediante acta debidamente firmada.





- 7.14.6.5.4 Las fichas ópticas de datos y respuestas serán trasladadas por los responsables a la sede de la ESCPOGRA PNP (DIREDDOC PNP), donde la Junta Selectora procederá a la lectura de los resultados. Concluido el procesamiento, las fichas serán incineradas en presencia de representantes de la Inspectoría General y la Dirección de Inteligencia de la PNP, formulándose el acta correspondiente.
- 7.14.6.5.5 La evaluación es de carácter cualitativo, clasificando a los postulantes como APTO o INAPTO. Tiene naturaleza reservada, única, eliminatoria e inimpugnable.
- 7.14.6.5.6 Los resultados, junto con el acta de evaluación, deberán ser remitidos a la UNIADINF DIREDDOC PNP en formato físico y digital (PDF y Excel), para su posterior publicación en la Plataforma del Estado Peruano <https://www.gob.pe/pnp> y en la Plataforma de la DIREDDOC <https://diredoc.pnp.edu.pe>.
- 7.14.6.5.7 La Junta Selectora deberá elaborar un Informe Final detallado del desarrollo de la prueba, el cual incluirá:

- La relación de los postulantes declarados **APTO** e **INAPTO**.
- Un análisis de los aspectos positivos y negativos observados durante el examen.
- Conclusiones generales sobre la evaluación.
- Recomendaciones para optimizar futuras convocatorias.

Este informe deberá ser remitido a la UNIADINF DIREDDOC PNP en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles desde la culminación de la prueba.

7.14.6.6 Examen de Aptitud Académica y Conocimientos

Evaluación orientada a medir los conocimientos fundamentales y el nivel de razonamiento académico de los postulantes, con el fin de determinar su capacidad para iniciar satisfactoriamente la formación profesional en las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú.

- 7.14.6.6.1 La oficina de admisión e informes de cada EESTP PNP, será responsable de recepcionar los vouchers originales de pago realizados al Banco de la Nación (código 08509 – S/ 137.40), conforme al Decreto Supremo N.º 002-2022-IN (TUPA), generar el SIGE correspondiente y registrar los datos en un archivo Excel con los siguientes campos: DNI, número de carné, código de pago, fecha, monto, tipo de concepto y número de SIGE, en coordinación con la Junta Selectora de Aptitud Académica y Conocimientos.



7.14.6.6.2 La elaboración del banco de preguntas estará a cargo de la Junta Selectora integrada por especialistas, presidida por un Oficial Superior de Armas designado por la DIREDDOC PNP. Cada pregunta tendrá cinco (05) alternativas, de las cuales solo una será correcta. El banco de preguntas será de carácter reservado e intangible, y se mantendrá bajo estricta custodia de la Junta, que garantizará su confidencialidad y seguridad.

7.14.6.6.3 El examen constará de cien (100) preguntas distribuidas de la siguiente manera:

- SETENTA (70) preguntas de conocimiento.
- TREINTA (30) preguntas de aptitud académica.

7.14.6.6.4 La distribución de preguntas por áreas de conocimiento será la siguiente:

Ítem	Áreas	Cantidad de preguntas
01	Matemáticas	15
02	Comunicación	15
03	Ciencias Sociales	10
04	Persona, familia y relaciones humanas.	15
05	ciencia, tecnología y ambiente	15

7.14.6.6.5 La distribución de preguntas por áreas de aptitud académica será la siguiente:

Ítem	Áreas	Cantidad de preguntas
01	Razonamiento verbal	15
02	Razonamiento matemático	15

7.14.6.6.6 El examen será de opción múltiple, aplicado mediante cuadernillos físicos y fichas ópticas de respuesta. La duración de la prueba será de TRES (03) horas.

7.14.6.6.7 El traslado y el resguardo de la prueba en un dispositivo magnético (encriptado) y fichas ópticas será responsabilidad de los designados; la evaluación se realizará de forma presencial en las sedes de las EESTP PNP a nivel nacional para ambos géneros, o en el lugar que designe el director de la DIREDDOC PNP; Tendrá carácter eliminatorio, con calificación vigesimal, siendo la nota mínima aprobatoria once puntos (11.00). El resultado será definitivo e inapelable.

7.14.6.6.8 Al término de la evaluación, los cuadernillos serán incinerados en el lugar donde se aplicó la prueba, bajo la



supervisión del personal de la Inspectoría General y de la Dirección de Inteligencia de la PNP. Las fichas ópticas serán trasladadas por los responsables a la sede ESCPOGRA PNP para su lectura por parte de la Junta Selectora. Finalizado el procesamiento, las fichas serán incineradas, dejando constancia mediante las actas correspondientes.

7.14.6.6.9 Los resultados, junto con el acta respectiva, serán remitidos a la UNIADINF DIREDDOC PNP en formato físico y digital (PDF y Excel), y publicados en la Plataforma del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/pnp> y de la DIREDDOC <https://dreddoc.pnp.edu.pe> Asimismo, la Junta Selectora deberá elaborar un Informe Final que incluya:

- Relación de postulantes aprobados y desaprobados.
- Análisis de los aspectos positivos y negativos observados.
- Conclusiones sobre los resultados de la evaluación.
- Recomendaciones para optimizar futuros procesos.

Este informe será remitido dentro de los CINCO (05) días hábiles posteriores a la aplicación del examen.

7.14.6.7 Prueba de Control y Confianza y Entrevista Personal.

Etapa orientada a garantizar que los postulantes cumplan con los estándares de idoneidad, confiabilidad, transparencia y vocación policial exigidos para el ingreso a las EESTP PNP. Para acceder a esta evaluación, los postulantes deberán presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) y el voucher original de pago emitido por el Banco de la Nación (código 08510 – monto S/ 170.60), Esta etapa consta de dos fases:

7.14.6.7.1 **Primera fase: Prueba de control y confianza**, está a cargo de la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional del Perú (DIRIN PNP), y tiene por finalidad evaluar el nivel de confiabilidad del postulante a través de herramientas tecnológicas especializadas, como el polígrafo. El procedimiento será el siguiente:

- La aplicación del polígrafo es de carácter voluntario. Para ello, el postulante deberá firmar una autorización previa, que tendrá valor únicamente referencial.
- La evaluación se realizará en la sede de cada EESTP PNP, con excepción de Puente Piedra y San Bartolo, cuyas evaluaciones se desarrollarán en las instalaciones de la DIRIN PNP, ubicadas en el distrito de Lince.
- Los resultados serán considerados información reservada y referencial, y serán remitidos a la Junta Selectora en un plazo máximo de CUARENTA Y OCHO





(48) horas, para su valoración durante la entrevista personal.

7.14.6.7.2 Segunda Fase: Entrevista Personal

Busca realizar una evaluación integral del postulante, considerando aspectos como su nivel educativo, desenvolvimiento personal, estilo de vida, motivación y vocación para la carrera policial. El procedimiento será el siguiente:

- La entrevista se llevará a cabo en la sede de cada EESTP PNP para ambos géneros o en otra sede designada por la DIREDDOC PNP.
- La Junta Selectora correspondiente validará la información recibida por parte de la Oficina de Seguridad e Inteligencia de la DIREDDOC PNP, así como los reportes remitidos por la Junta de Control y Confianza.
- La entrevista será calificada en escala vigesimal, de cero (00.00) a veinte (20.00).
- Los postulantes que obtengan una nota inferior a ONCE (11.00) serán eliminados automáticamente del proceso de admisión.
- El resultado de esta evaluación es definitivo e inimpugnable.

7.14.6.7.3 Ambas fases serán supervisadas por personal especializado de la DIRCRI PNP, encargado de la identificación de los postulantes; Inspectoría General de la PNP, responsable de las acciones de control y supervisión; DIRCOCOR PNP y DIRCIBERD-PNP, dentro de sus respectivas competencias.

7.14.6.7.4 Concluida la etapa, la Junta Selectora deberá formular un Informe Final detallado, que incluya la relación de postulantes aprobados y desaprobados, un análisis de los aspectos positivos y negativos observados, conclusiones generales y recomendaciones orientadas a mejorar futuros procesos. Dicho informe deberá ser remitido, en un plazo máximo de CINCO (05) días hábiles, a las Oficinas de Admisión e Informes de cada EESTP PNP, para su posterior envío a la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP.

7.14.6.8 Examen Toxicológico de Drogas Ilícitas.

Evaluación destinada a verificar la ausencia de consumo de sustancias prohibidas en los postulantes, garantizando su aptitud para el ingreso a la formación profesional policial. Esta etapa es de carácter eliminatorio e inimpugnable.



- 7.14.6.8.1 Para rendir el examen toxicológico, el postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) y el voucher original de pago efectuado al Banco de la Nación (código 08120 – monto S/ 248.80).
- 7.14.6.8.2 La evaluación se llevará a cabo únicamente para aquellos postulantes que hayan sido declarados aptos en la entrevista personal. Estará a cargo de la Dirección de Criminalística de la Policía Nacional del Perú (DIRCRI PNP), con identificación previa de los postulantes por personal especializado de dicha dirección y supervisión de la Inspectoría General de la PNP.
- 7.14.6.8.3 El examen se aplicará en las diferentes sedes de las EESTP PNP a nivel nacional o en otro local que determine la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP.
- 7.14.6.8.4 La Junta Selectora designada será responsable del desarrollo, evaluación y calificación del examen. Antes de su ejecución, deberá impartirse a los postulantes una inducción clara sobre el procedimiento a seguir.
- 7.14.6.8.5 La Junta será responsable de la toma de muestras y de emitir los resultados respectivos, clasificando a los postulantes como APTO o INAPTO. Asimismo, deberá registrar a los postulantes ausentes en la evaluación. Todos estos datos serán consolidados en un Informe Final, el cual deberá ser remitido a la UNIADINF DIREDDOC PNP en formato físico y digital, dentro de un plazo máximo de VEINTICUATRO (24) horas posteriores a la culminación de esta etapa, conforme al cronograma de actividades del proceso.



7.14.7 Cierre del Proceso de Admisión

7.14.7.1 Cuadro de Mérito Final

Es el documento oficial que registra el promedio final de las calificaciones obtenidas por los postulantes en las evaluaciones de aptitud física, conocimientos y entrevista personal, utilizando la escala vigesimal. Los resultados se organizan en orden decreciente para determinar a los postulantes que acceden a una vacante al término del proceso de admisión a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP, a nivel nacional.

- 7.14.7.1.1 El cuadro de mérito final se establecerá **para varones** por sede de evaluación y **para damas** cuadro único. Todos los postulantes competirán a nivel nacional con reglas equitativa bajo los mismos criterios de evaluación, y solo serán incluidos aquellos que hayan aprobado todas las etapas del proceso.



7.14.7.1.2 Si el postulante presentó documentación válida para la obtención de un beneficio, se sumará el puntaje adicional correspondiente a un solo beneficio. En ningún caso la suma total podrá exceder la calificación máxima de VEINTE (20.00) puntos.

7.14.7.1.3 Para la elaboración del cuadro único de mérito final, se aplicarán los siguientes coeficientes por área evaluada:

Aptitud Física	2.0
Académico y conocimientos	3.0
Entrevista personal	2.0

7.14.7.1.4 Las notas desaprobatorias no serán consideradas para el promedio final, constituyendo causal de eliminación automática del postulante.

7.14.7.1.5 En caso de empate en el promedio final entre dos o más postulantes que compiten por la última vacante, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en orden de prioridad:

- Mayor nota en el examen de conocimientos.
- Mayor nota en el examen de aptitud física.
- Mayor nota en la entrevista personal.

7.14.7.1.6 Si el empate persiste, la Comisión Central de Admisión adoptará la decisión correspondiente, conforme a sus atribuciones.

7.14.7.1.7 Las vacantes autorizadas serán distribuidas entre las diferentes sedes de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP, en función al Cuadro de Mérito por género. La asignación de vacantes respetará la sede de inscripción, el criterio de género y la capacidad de cada escuela.

7.14.7.1.8 Los postulantes que obtengan una vacante deberán mantenerse atentos a los comunicados oficiales publicados en la Plataforma del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/pnp> y en la Plataforma de la DIREDDOC: <https://direddoc.pnp.edu.pe>, donde se indicará la fecha, hora y lugar para su presentación e inicio de actividades.

7.14.7.1.9 El postulante que, al momento del internamiento en la EESTP PNP, presente alguna lesión o condición que lo declare psicósomáticamente no apto, perderá automáticamente la vacante asignada, previa evaluación





y pronunciamiento de la Dirección de Sanidad Policial de la PNP.

7.14.7.2 Publicación de los resultados finales.

El cuadro de mérito final de ingresantes será aprobado mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP. Los resultados serán publicados de manera oficial en la Plataforma del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/pnp> y en la Plataforma de la DIREDDOC: <https://direddoc.pnp.edu.pe>, garantizando así la transparencia y el acceso público a la información.

7.14.8 Cronograma

El Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú, a nivel nacional, se desarrollará conforme a las fechas establecidas en el Cronograma de Actividades, el cual forma parte integrante de la presente Directiva (Anexo 01).

Cualquier modificación al cronograma deberá contar con la autorización previa de la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP (DIREDDOC PNP) y será comunicada de manera oficial a través de la Plataforma del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/pnp> y la Plataforma de la DIREDDOC: <https://direddoc.pnp.edu.pe>.

7.14.9 Costos

Los pagos correspondientes a los derechos por las diferentes etapas del proceso de admisión deberán ser realizados por los postulantes en la cuenta habilitada en el Banco de la Nación, conforme a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.

Nº	ETAPAS	CODIGO	MONTO S/.
01	Evaluación de talla, peso y documentaria	08509	22.80
02	Examen de Aptitud Médica	08511	231.20
03	Examen de Aptitud Físico y Psicométrico	08509	173.20
04	Examen de Aptitud Académica y Conocimientos	08509	137.40
05	Prueba de control y confianza y entrevista personal	08510	170.60
06	Examen Toxicológico de Drogas Ilícitas	08120	248.80

7.14.10 De los Beneficios otorgados a los Postulantes

Los beneficios contemplados en la presente Directiva deberán ser solicitados por el postulante durante la etapa documentaria, mediante una solicitud formal acompañada de la documentación sustentatoria correspondiente. No se aceptarán solicitudes de





beneficios presentadas fuera del plazo establecido, considerándose improcedentes por extemporaneidad.

Los beneficios serán evaluados y otorgados por la Oficina de Admisión de cada Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP, conforme a la normativa vigente.

Cada postulante podrá acceder únicamente a UN (01) beneficio o bonificación. Los beneficios que otorgan vacantes directas o bonificaciones sobre el puntaje final, nota general u otros criterios, se aplicarán exclusivamente cuando el postulante haya obtenido una calificación aprobatoria, igual o mayor a once puntos (11.00) en su promedio final.

Los tipos de beneficios reconocidos serán detallados a continuación:

7.14.10.1 **Beneficiarios de la Ley N° 28036.- Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, modificada por la Ley N° 29544 del 21 de junio del 2010.**

Los postulantes que se acojan a este beneficio deberán contar con la denominación de “**Deportistas Calificados de Alto Nivel**”, conforme al artículo 63° de la Ley N.º 28036. Asimismo, deberán presentar:

- La certificación emitida por el Consejo Directivo del Instituto Peruano del Deporte, de acuerdo con el artículo 11°, numeral 9 de la citada ley.
- Constancia de inscripción en el Registro Nacional del Deporte, conforme al artículo 26°, numeral 3 de la Ley N.º 29544.

Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos y hayan obtenido un promedio final aprobatorio (igual o superior a ONCE 11.00 puntos) serán considerados en un cuadro de mérito específico, compitiendo por el uno por ciento (1%) del total de vacantes asignadas.

En caso el número de postulantes beneficiarios aprobados supere el porcentaje establecido, los excedentes serán incorporados al cuadro de mérito final general, manteniendo la nota del promedio final alcanzado en el proceso de admisión.

7.14.10.2 **Beneficiarios de la Ley N° 28592.- Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones PIR.**

Los postulantes que se acojan a este beneficio serán exonerados de los pagos por derechos de examen médico, debiendo previamente presentar la acreditación del Registro Único de Víctimas expedido por el Ministerio de Justicia.



7.14.10.3 **Beneficiarios de la Ley N° 29248.- Ley del Servicio Militar de 27JUN2008, modificada por el Decreto Legislativo N° 1146 del 10 de diciembre 2012 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE de 02JUN2013.**

Los postulantes comprendidos en la Ley del Servicio Militar y su Reglamento deberán cumplir con todos los requisitos y condiciones establecidos en el Proceso de Admisión para ser ubicados en el Cuadro de Mérito Final, aplicándoseles la bonificación que les corresponda, siempre y cuando obtengan un promedio final aprobatorio, igual o mayor a once puntos (11.00).

7.14.10.3.1 **Servicio Militar Acuartelado:**

Conforme a lo señalado en los artículos 60° y 65°, numerales 5) y 6) del Reglamento, los postulantes que se encuentren cumpliendo Servicio Militar Acuartelado accederán a los siguientes beneficios:

- Bonificación del 20% sobre la nota final, siempre que hayan cumplido un período no menor de tres (03) meses desde su ingreso al Servicio Militar Acuartelado y hayan obtenido una nota aprobatoria.
- Descuento de hasta 50% en el monto de pago por derechos de inscripción a las Escuelas de Formación de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.

7.14.10.3.2 **Servicio Militar No Acuartelado**

De acuerdo con los artículos 70° y 76°, numerales 4) y 5) del Reglamento, los postulantes comprendidos en esta modalidad tendrán los siguientes beneficios:

- Bonificación de diez (10) puntos sobre cien (100) en la nota final, siempre que hayan aprobado el proceso con nota mínima de once (11.00).
- La duración del Servicio Militar No Acuartelado deberá ser de mínimo doce (12) meses y máximo veinticuatro (24) meses.
- Descuento de hasta 50% en el pago por derechos de inscripción a las Escuelas de Formación de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.

7.14.10.3.3 **Licenciados de las fuerzas Armadas:**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 86° y 88°, numeral 3) del Reglamento, los licenciados de las



Fuerzas Armadas podrán acogerse, por única vez, a los siguientes beneficios:

- Bonificación del 20% sobre la nota final para el ingreso a las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú.
- Descuento del 50% en el pago por derechos de inscripción, si realizaron el Servicio Militar durante veinticuatro (24) meses.
- Descuento del 30% en el pago por derechos de inscripción, si realizaron el Servicio Militar durante doce (12) meses.

7.14.10.4 Beneficiarios de la Resolución Ministerial N° 0459-2004-IN/PNP, que crea beneficio en el Proceso de Admisión a las Escuelas de Formación de la PNP, para hijos de personal PNP con discapacidad y fallecidos en el cumplimiento del deber.

En atención a lo dispuesto por la Resolución Ministerial N.º 0459-2004-IN/PNP, los hijos del personal de la Policía Nacional del Perú con discapacidad o fallecido en el cumplimiento del deber podrán acogerse al beneficio especial de vacante reservada en el Proceso de Admisión Extraordinario 2026. Para ello, deberán presentar acreditación oficial expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la PNP, debidamente fedateada, durante la etapa documentaria.

El beneficio se aplicará conforme a los siguientes criterios:

- Cuando el número total de vacantes sea mayor a cien (100), se reservarán hasta diez (10) vacantes para este grupo.
- Cuando el número total de vacantes sea igual o menor a cien (100), se destinará el diez por ciento (10%) de las vacantes para los postulantes que califiquen bajo este beneficio.

7.14.10.5 Beneficio de ex Cadetes de Institución Educativa Pública Militar. Decreto Supremo N° 011-2011-ED).

Los estudiantes cadetes egresados de la Institución Educativa Pública Militar-IEPM, que postulen a las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, se harán acreedores de una bonificación del 10% del puntaje general.

7.14.10.6 Beneficio de incorporarse a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP (Art. 70-A del



Reglamento del Decreto Legislativo 1318 que regula la Formación Profesional de la PNP).

Los postulantes del Proceso de Admisión a la Escuela de Oficiales de la Policía Nacional del Perú (EO-PNP) que hayan obtenido nota aprobatoria, pero no hayan alcanzado vacante, podrán acceder de manera voluntaria y automática a las EESTP-PNP, en el mismo año del proceso de admisión.

Para hacer efectivo este beneficio, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Someterse a una evaluación médica a cargo de la Dirección de Sanidad Policial (DIRSAPOL PNP).
- Realizar los pagos correspondientes, conforme a lo establecido en el TUPA vigente.

La Dirección de Educación y Doctrina de la PNP (DIREDDOC PNP), mediante **Resolución Directoral**, será la responsable de regular la **asignación de vacantes reservadas** bajo esta modalidad.

7.14.10.7 Integración de Pueblos Indígenas u Originarios (DS N° 021-2019-IN)

En el marco de la política de integración y reconocimiento de la diversidad cultural del país, la Dirección de Educación y Doctrina de la PNP podrá reservar hasta el cero punto siete por ciento (0.7%) del total de vacantes establecidas en el Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las EESTP PNP, para postulantes pertenecientes a Pueblos Indígenas u Originarios debidamente reconocidos en la Base de Datos Oficial del Ministerio de Cultura.

7.14.10.7.1 Requisitos:

- Haber nacido en la comunidad de origen.
- Residir actualmente en la comunidad.
- Estar inscrito en el padrón de la comunidad.
- Presentar acta del presidente de la comunidad proponiéndolo como postulante.
- Haber estudiado la Educación secundaria en su zona de origen.

7.14.10.7.2 Los postulantes acogidos a este beneficio deberán rendir y aprobar todas las etapas del proceso de admisión, siendo considerados en un cuadro de mérito específico, organizado en estricto orden de mérito.

7.14.10.7.3 Los ingresantes que hayan accedido a una vacante bajo este beneficio podrán ser exonerados del pago por obligación económica, conforme a lo dispuesto en el artículo 70° del Reglamento del Decreto Legislativo N.º





1318. Este costo será asumido por el Ministerio del Interior, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

7.14.11 Los Ingresantes

Se consideran ingresantes a los postulantes que, habiendo superado satisfactoriamente todas las etapas del Proceso de Admisión Extraordinario 2026, hayan alcanzado una vacante en el Cuadro Único de Mérito Final por géneros, y mantengan dicha condición hasta la emisión de la Resolución de Alta como Estudiante PNP, quedando formalmente vinculados al Régimen Educativo Policial para su internamiento en la EESTP PNP correspondiente.

7.14.11.1 El ingreso se realizará en estricto orden de mérito, según el Cuadro Único Nacional de Mérito por género, hasta completar las vacantes autorizadas en cada sede de las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP. Se respetará la sede de inscripción, el criterio de género y la capacidad instalada; de no haber disponibilidad, el ingresante será asignado en otra sede con vacantes.

7.14.11.2 Los ingresantes estarán sujetos a los comunicados oficiales publicados en la Plataforma del Estado Peruano y la plataforma de la DIREDDOC-PNP, donde se informará la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para recibir instrucciones sobre su incorporación.

7.14.11.3 Los ingresantes que, por cualquier motivo, presenten lesiones u otras condiciones que los tornen psicosomáticamente inaptos al momento de su internamiento, perderán automáticamente la vacante obtenida, previa evaluación y pronunciamiento de la Dirección de Sanidad Policial de la PNP.

7.14.11.4 Para formalizar su incorporación, el ingresante deberá acreditar, por única vez y dentro del plazo establecido, el pago de la Obligación Económica, conforme al Artículo 93 del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1318. Este pago está destinado a cubrir vestuario, equipos y materiales necesarios para el proceso formativo policial. El incumplimiento de esta obligación implica la pérdida automática de la vacante, la cual será asignada al siguiente postulante en el orden de mérito.

7.14.11.5 Publicado el Cuadro Único de Mérito Final por géneros, los ingresantes deberán concurrir obligatoriamente a la EESTP-PNP asignada, para recibir información sobre sus deberes, obligaciones y fecha de internamiento. El no presentarse en la fecha establecida conlleva la pérdida automática de la





vacante asignada, la cual será cubierta por el siguiente postulante en el orden de mérito.

- 7.14.11.6 Las Oficinas de Admisión e Informes de las EESTP-PNP a nivel nacional deberán remitir un informe consolidado con la relación de ingresantes que cumplieron con el pago de la Obligación Económica. Con esta información, la Unidad de Admisión e Informes de la DIREDDOC PNP elaborará la respectiva Resolución Directoral de Alta como Estudiantes PNP.

7.14.12 Causales de Eliminación

Las juntas selectoras y las oficinas de admisión de las EESTP serán los responsables del procedimiento de eliminación del postulante durante el Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú, por incurrir en una o más de las siguientes causales:

- A. Cuando se detecten irregularidades en cualquier etapa del proceso, tales como presentación de documentación falsa, denuncias, delitos o infracciones a la ley penal. La Junta Selectora correspondiente informará al Comité de Admisión, el cual emitirá un acta motivada disponiendo la eliminación.
- B. Por proporcionar información falsa o adulterar documentos exigidos antes, durante o después del proceso, lo que conllevará la eliminación inmediata, sin perjuicio de las acciones legales o administrativas correspondientes.
- C. Por omitir información relativa a denuncias, investigaciones en curso, procesos archivados o antecedentes penales, judiciales o policiales, hasta antes de la emisión de la Resolución Directoral de Alta como Estudiante PNP.
- D. Por no presentarse a las evaluaciones, exámenes o pruebas en el lugar, fecha y hora establecidos en los comunicados oficiales publicados en los canales institucionales autorizados (<https://www.gob.pe/pnp> y <https://diredoc.pnp.edu.pe>).
- E. Por no acreditar su identidad con el Documento Nacional de Identidad (DNI) y el carné de postulante al momento de rendir cualquier evaluación.
- F. Por suplantar o permitir ser suplantado en cualquier etapa del proceso de admisión.
- G. Por cometer o intentar cometer fraude durante las evaluaciones, mediante el uso de cualquier medio irregular que otorgue ventaja indebida.





- H. Por presentarse fuera del horario establecido o en condiciones físicas o mentales inadecuadas que impidan un rendimiento apropiado.
 - I. Por incurrir en actos de violencia, riñas o enfrentamientos con otros postulantes, dentro o fuera de las instalaciones del proceso.
 - J. Por realizar actos de indisciplina o comportamientos contrarios a la moral, las buenas costumbres o que afecten la imagen institucional de la PNP.
 - K. Por mantener deudas pendientes con el Estado o con la PNP debido a retiros voluntarios de escuelas de formación policial o militar.
 - L. Por portar celulares, audífonos, relojes inteligentes, cámaras u otros dispositivos electrónicos durante las fases del proceso, salvo que estén expresamente autorizados.
 - M. Por ser declarado INAPTO o desaprobado alguna de las pruebas del proceso, lo que conlleva la eliminación automática mediante acta motivada.
 - N. Por haber sido eliminado, desaprobado o declarado INAPTO, lo cual inhabilita al postulante para volver a postular en el mismo proceso de admisión a nivel nacional.
 - O. Por presentar lesiones o condiciones físicas que impidan continuar el proceso. Asimismo, quienes habiendo obtenido vacante no estén psicossomáticamente aptos al momento del internamiento, perderán la vacante otorgada.
 - P. Por detectarse estado de gestación en cualquier etapa del proceso de admisión, en salvaguarda del interés superior del concebido.
- La Junta Selectora de las EESTP y la Oficinas de Admisión de las EESTP notificará al postulante que incurra en algunas de las causales de eliminación.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1** La Unidad de Admisión e Informes, las Oficinas de Admisión e Informes de las EESTP PNP, y la Unidad de Comunicaciones y Proyección Social de la DIREDDOC PNP, en coordinación con la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional (DIRCII), son responsables de la planificación y ejecución de estrategias de promoción y difusión del Proceso de Admisión Extraordinario 2026. Para tal fin, podrán emplear medios de comunicación social como televisión, radio y plataformas digitales, con el objetivo de informar a la ciudadanía sobre los requisitos y etapas del proceso. En lo relacionado a requerimientos logísticos y económicos, deberán coordinar con la División de Administración de la DIREDDOC PNP.



- 8.2 En cumplimiento de la Ley N° 32313, que establece medidas para el Fortalecimiento Institucional de la PNP y la Modernización de la Gestión Educativa, se encuentran habilitadas para el proceso de admisión las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la PNP, ubicadas en Arequipa, Ayacucho, Chiclayo, Chimbote, Cusco, Huancayo, Huánuco, Ica, Iquitos, Lima (Puente Piedra y San Bartolo), Piura, Puno, Tarapoto y Trujillo.
- 8.3 La presente Directiva podrá ser modificada en atención a futuras disposiciones legales o cambios normativos que resulten aplicables al Proceso de Admisión Extraordinario 2026. Toda modificación será debidamente publicada en la Plataforma del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/npn> y en la Plataforma de la DIREDDOC: <https://direddoc.pnp.edu.pe>, para conocimiento de los postulantes y de las unidades responsables.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Directiva entra en vigencia a partir de su emisión, y su aplicación se extiende durante todo el desarrollo del Proceso de Admisión Extraordinario 2026 a las Escuelas de Educación Superior Técnico Profesional de la Policía Nacional del Perú, a nivel nacional. Sus disposiciones serán de cumplimiento obligatorio hasta la emisión de la Resolución Directoral de Alta como Estudiantes PNP para los postulantes que hayan obtenido vacante conforme al Cuadro de Mérito Final.

X. ANEXOS

- ANEXO 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.
ANEXO 02: TABLA DE TALLA Y PESO DAMAS.
ANEXO 03: TABLA DE TALLA Y PESO VARONES
ANEXO 04: MODELO TÉCNICA DE MEDICIÓN (TALLA).
ANEXO 05: TABLAS DE EXAMEN DE APTITUD FÍSICA – VARONES
ANEXO 06: TABLA DE EXAMEN DE APTITUD FÍSICA – DAMAS.





ANEXO 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: PROCESO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO 2026 A LAS EESTP PNP

Cronograma Sujeto a modificación (ante las disposiciones de la DIREDDOC-PNP)

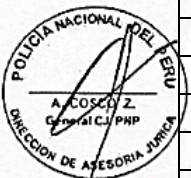
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN EXTRAORDINARIO 2026 A LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL DE LA PNP A NIVEL NACIONAL	
ACTIVIDADES	FECHAS
PREINSCRIPCIÓN	
1. Preinscripciones	Del 10 de febrero al 28 de febrero de 2026
2. Talla y peso	Del 18 de febrero al 06 de marzo de 2026
3. Documentaria (inscripción)	Del 18 de febrero al 11 de marzo de 2026
EXÁMENES	
4. Examen de aptitud médica	Del 26 de febrero al 31 de marzo de 2026
5. Examen de aptitud física	Del 09 de marzo al 06 de abril de 2026
6. Psicométrico	09 de abril de 2026
7. Examen de aptitud académica y conocimientos	15 de abril de 2026
8. Prueba de Control y Confianza	Del 19 de abril al 05 de mayo del 2026
9. Entrevista Personal	Del 10 de mayo al 15 de mayo de 2026
10. Examen toxicológico	Del 16 de mayo al 31 de mayo de 2026
CUADRO DE MÉRITO	
11. Publicación del número de vacantes.	01 de junio de 2026
12. Publicación del cuadro de mérito final por EESTP a nivel nacional.	01 de junio de 2026
13. Pago de la obligación económica.	Del 02 al 07 de junio de 2026
14. Internamiento	08 junio de 2026



ANEXO 02

TABLA DE TALLA Y PESO DAMAS

DAMAS		
TALLA	PESO	
	MÍNIMO	MÁXIMO
1,56	45,0	60,7
1,57	45,6	61,5
1,58	46,1	62,3
1,59	46,7	63,1
1,60	47,3	63,9
1,61	47,9	64,7
1,62	48,5	65,5
1,63	49,1	66,3
1,64	49,7	67,1
1,65	50,3	67,9
1,66	50,9	68,7
1,67	51,5	69,6
1,68	52,2	70,4
1,69	52,8	71,3
1,70	53,4	72,1
1,71	54,0	73,0
1,72	54,7	73,8
1,73	55,3	74,7
1,74	56,0	75,5
1,75	56,6	76,4
1,76	57,3	77,3
1,77	57,9	78,2
1,78	58,6	79,1
1,79	59,2	80,0
1,80	59,9	80,9
1,81	60,6	81,8
1,82	61,2	82,7
1,83	61,9	83,6
1,84	62,6	84,5
1,85	63,3	85,4
1,86	64,0	86,3
1,87	64,6	87,3
1,88	65,3	88,2
1,89	66,0	89,2
1,90	66,7	90,1



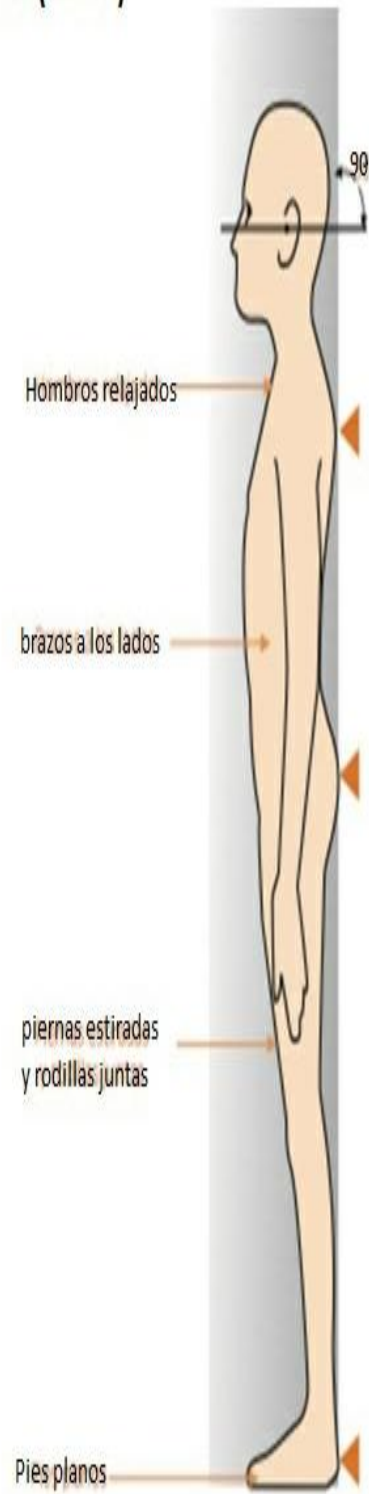
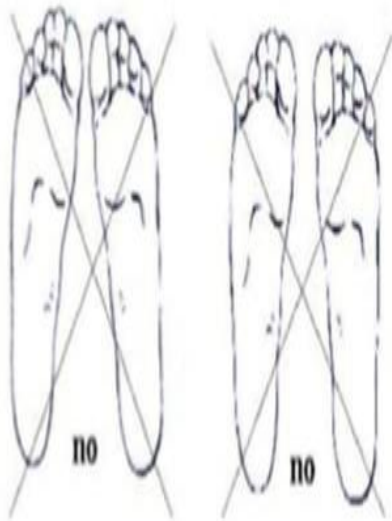
ANEXO 03

TABLA DE TALLA Y PESO VARONES

VARONES		
TALLA	PESO	
	MÍNIMO	MÁXIMO
1,62	48,5	65,5
1,63	49,1	66,3
1,64	49,7	67,1
1,65	50,3	67,9
1,66	50,9	68,7
1,67	51,5	69,6
1,68	52,2	70,4
1,69	52,8	71,3
1,70	53,4	72,1
1,71	54,0	73,0
1,72	54,7	73,8
1,73	55,3	74,7
1,74	56,0	75,5
1,75	56,6	76,4
1,76	57,3	77,3
1,77	57,9	78,2
1,78	58,6	79,1
1,79	59,2	80,0
1,80	59,9	80,9
1,81	60,6	81,8
1,82	61,2	82,7
1,83	61,9	83,6
1,84	62,6	84,5
1,85	63,3	85,4
1,86	64,0	86,3
1,87	64,6	87,3
1,88	65,3	88,2
1,89	66,0	89,2
1,90	66,7	90,1
1,91	67,4	91,1
1,92	68,1	92,0
1,93	68,9	93,0
1,94	69,6	93,9
1,95	70,3	94,9
1,96	71,0	95,9
1,97	71,7	97,5
1,98	72,5	97,9



MODELO TÉCNICA DE MEDICIÓN DE TALLA





ANEXO 05

TABLAS DE EXAMEN DE APTITUD FÍSICA VARONES

REGLAMENTO DE EDU. FISICA- DIREDDOC, APROBADO RD N° 303-2025-DIREDDOC-PNP

NOTA	100 M.	BARRAS	1000 M.	NATACIÓN 25 M.	NOTA
20	14" 0	16	3'28"	23"	20
19	14" 1	15	3'29" 3'30" 3'31"	24"	19
18	14" 2	14	3'32" 3'33" 3'34"	25"	18
17	14" 3	13	3'35" 3'36" 3'37"	26"	17
16	14" 4	12	3'38" 3'39" 3'40"	27"	16
15	14" 5	11	3'41" 3'42" 3'43"	28"	15
14	14" 6	10	3'44" 3'45" 3'46"	29"	14
13	14" 7	9	3'47" 3'48" 3'49"	30"	13
12	14" 8	8	3'50" 3'51" 3'52"	31"	12
11	14" 9	7	3'53" 3'54" 3'55"	32"	11
10	15" 0	6	3'56" 3'57" 3'58"	33"	10
09	15" 1	5	3'59" 4'00" 4'01"	34"	09
08	15" 2	4	4'02" 4'03" 4'04"	35"	08
07	15" 3	3	4'05" 4'06" 4'07"	36"	07
06	15" 4	2	4'08" 4'09" 4'10"	37"	06
05	15" 5	1	4'11" 4'12" 4'13"	38"	05
04	15" 6	---	4'14" 4'15" 4'16"	39"	04
03	15" 7	---	4'17" 4'18" 4'19"	40"	03
02	15" 8	---	4'20" 4'21" 4'22"	41"	02
01	15" 9	---	4'23" 4'24" 4'25"	42"	01
00	16" 0	---	4'26"	43"	00





ANEXO 06

TABLAS DE EXAMEN DE APTITUD FÍSICA DAMAS

REGLAMENTO DE EDU. FISICA- DIREDDOC, APROBADO RD N° 303-2025-DIREDDOC-PNP

NOTA	100 M.	ABDOMINALES	1000 M.	NATACIÓN 25 M.	NOTA
20	17"0	44	4'06"	28"	20
19	17"1	43	4'07" 4'08" 4'09"	29"	19
18	17"2	42	4'10" 4'11" 4'12"	30"	18
17	17"3	41	4'13" 4'14" 4'15"	31"	17
16	17"4	40	4'16" 4'17" 4'18"	32"	16
15	17"5	39	4'19" 4'20" 4'21"	33"	15
14	17"6	38	4'22" 4'23" 4'24"	34"	14
13	17"7	37	4'25" 4'26" 4'27"	35"	13
12	17"8	36	4'28" 4'29" 4'30"	36"	12
11	17"9	35	4'31" 4'32" 4'33"	37"	11
10	18"0	34	4'34" 4'35" 4'36"	38"	10
09	18"1	33	4'37" 4'38" 4'39"	39"	09
08	18"2	32	4'40" 4'41" 4'42"	40"	08
07	18"3	31	4'43" 4'44" 4'45"	41"	07
06	18"4	30	4'46" 4'47" 4'48"	42"	06
05	18"5	29	4'49" 4'50" 4'51"	43"	05
04	18"6	28	4'52" 4'53" 4'54"	44"	04
03	18"7	27	4'55" 4'56" 4'57"	45"	03
02	18"8	26	4'58" 4'59" 5'00"	46"	02
01	18"9	25	5'01" 5'02" 5'03"	47"	01
00	19"0	24	5'04"	48"	00

