



**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL
GUATEMALA, C. A.**

ORDEN GENERAL No. 76-2014

**DADA EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL DÍA DIEZ DEL MES DE
OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE**

**ORGANIZACIÓN Y DESIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA
ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE POLICÍA DE LA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA DE
LA POLICÍA NACIONAL CIVIL.**

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL

CONSIDERANDO

Que a la Dirección General de la Policía Nacional Civil le compete la administración exclusiva de sus recursos humanos y materiales, para el efecto elaborará y aprobará los instrumentos técnicos necesarios, basado en el Decreto 11-97 del Congreso de la República de Guatemala "Ley de la Policía Nacional Civil".

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Gubernativo No. 153-2012, Reformas al Acuerdo Gubernativo No. 97-2009 Reglamento sobre la Organización de la Policía Nacional Civil, crea la Escuela de Estudios Superiores de Policía como dependencia de la Subdirección General de Estudios y Doctrina, estableciendo sus funciones.

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer la estructura organizativa de la Escuela de Estudios Superiores de Policía para optimizar su funcionamiento en beneficio de la profesionalización de los mandos policiales apoyando en el fortalecimiento de la gerencia institucional.

POR TANTO

Basado en lo considerado y con fundamento en los Artículos; 2, 3, 7 y 64 del Decreto 11-97 del Congreso de la República "Ley de la Policía Nacional Civil".

ORDENA

ORGANIZAR Y DESIGNAR LAS FUNCIONES DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE POLICÍA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y DOCTRINA, LA QUE SE CONOCERÁ CON LAS SIGLAS—EESPOL—.

Artículo 1. De la organización y designación de funciones de la Escuela de Estudios Superiores de Policía. Se organiza y se designan funciones a la Escuela de Estudios Superiores de Policía con el propósito de facilitar la comprensión de su estructura.

Artículo 2. Objetivo General. Ser un centro de estudios superiores policiales encargado de dirigir las acciones que permitan impulsar programas de postgrado, gestión académica y administrativa, para dar respuesta a las necesidades de seguridad a la sociedad guatemalteca, de acuerdo con lo establecido en sus políticas, planes de desarrollo y programas institucionales.

Artículo 3. Objetivos Específicos. La Escuela de Estudios Superiores de Policía de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, tendrá los objetivos específicos siguientes:

- a. Formar recurso humano en los diferentes niveles de postgrado con capacidad de respuesta policial, científica, académica, humanista y jurídica de acuerdo a las demandas sociales, aplicando los más avanzados conocimientos científicos y tecnológicos, competencias, conductas y valores que le permitan un desempeño de alta calidad en el ámbito de las ciencias policiales, a nivel nacional, regional e internacional;
- b. Promover y desarrollar cursos de actualización de alta calidad académica, que contribuyan a la formación integral y perfeccionamiento de policías profesionales;
- c. Propiciar procesos de investigación que generen conocimiento para la comprensión, abordaje y solución de los problemas que afectan la seguridad de las y los guatemaltecos;
- d. Impulsar servicios de asesoría, consultoría y asistencia técnica para el desarrollo de investigaciones, proyectos educativos y de servicio, promovidos por instituciones internacionales de reconocido prestigio científico y académico policial; y
- e. Reflejar el compromiso contraído con la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, con un alto grado de responsabilidad en el cumplimiento de sus atribuciones enfocadas en su visión y misión particular.

Artículo 4. Mando. La Escuela de Estudios Superiores de Policía estará al mando de un Director quien deberá tener el grado de Comisario de la Policía Nacional Civil. Le corresponde la capacitación para la promoción a las escalas jerárquicas de Oficiales Subalternos y Oficiales Superiores de la carrera operativa de la Policía Nacional Civil.

Artículo 5. Funciones de la Escuela de Estudios Superiores de Policía:

- a. Elaborar y presentar propuestas de convocatorias para los distintos cursos al grado inmediato superior de cada escala Jerárquica que se impartirán en la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- b. Realizar el proceso de selección de las convocatorias que se emitan;
- c. Coordinar con las distintas universidades que funcionan en el país, los planes y pensum de estudios que estén relacionados con las ciencias de policía, cursos que deben aprobar obligatoriamente, quienes aspiren a obtener las escalas jerárquicas de oficiales subalternos y oficiales superiores;
- d. Promover convenios de estudios a nivel de postgrado con las distintas universidades que funcionan en el país, para que los oficiales puedan optar a maestrías que estén relacionadas con el servicio policial;
- e. Promover la cultura y las ciencias de policía;
- f. Coordinar las actividades académicas y operativas de los oficiales alumnos;
- g. Proponer al personal docente e instructores policiales para la adecuada formación científica y técnica del personal que este en capacitación;
- h. Coordinar con instituciones nacionales e internacionales, talleres, seminarios o conferencias de capacitación para los docentes e instructores policiales, para mejorar la formación de los policías alumnos;
- i. Diagnosticar de forma permanente, las necesidades de formación policial para fortalecer la enseñanza de la escuela; y
- j. Otras que le sean asignadas por el Director General de la Policía Nacional Civil de conformidad con la ley.

Artículo 6. Estructura. Para el correcto desempeño de sus funciones contara con la siguiente estructura:

Dirección

- 1. Subdirección**
- 2. Secretaría**
- 3. Negociado de Régimen Disciplinario**
- 4. Sección de Asesoría Técnica**
- 5. Sección de Planificación**
- 6. Sección Administrativa y Seguridad**
 - 6.1. Oficina de Personal
 - 6.2. Oficina de Apoyo y Logística
 - 6.3. Oficina de Seguridad
- 7. Sección Educativa**
 - 7.1. Oficina de Coordinación Académica
 - 7.2. Oficina de Áreas Didácticas y Pedagógicas Policiales
 - 7.3. Oficina de Desarrollo y Monitoreo Docente
 - 7.4. Oficina de Programación Educativa

- 7.5. Oficina de Control Académico
- 7.6. Oficina de Investigación Científico Policial

Artículo 7. Dirección. Estará a cargo del personal que cumpla con lo establecido en el Artículo 4 de la presente Orden General, quien deberá pertenecer a la carrera policial, encontrarse en situación de servicio activo y acreditar estudios universitarios. Tendrá dependencia directa del Subdirector General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil.

Funciones:

- a. Verificar por el correcto cumplimiento de las normas vigentes en materia de enseñanza y de las establecidas para la Escuela;
- b. Producir y desarrollar los programas de estudio de los cursos, diplomados y especializaciones que se impartan en la Escuela, conforme a los planes marcados por la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, a la que tendrá que elevarlos para su aprobación;
- c. Prestar especial atención al perfeccionamiento de los cuadros de docentes y demás cargos de la Escuela, mediante actividades orientadas a tal fin;
- d. Convocar y presidir el Consejo Educativo de la Escuela;
- e. Inspeccionar cuantas veces lo considere oportuno las clases que se imparten en la Escuela, estimulando a docentes y alumnos a aplicarse en el desempeño de sus funciones;
- f. Coordinar todas las actividades que requiera el adecuado funcionamiento de la Escuela;
- g. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos marcados en los correspondientes Planes de Estudios de los diferentes cursos;
- h. Fijar objetivos, desarrollar estrategias y formular políticas de trabajo;
- i. Velar que los jefes de las distintas dependencias de la Escuela cumplan sus respectivos cometidos; y
- j. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 8. Subdirección. Estará a cargo de un Subcomisario de Policía Nacional Civil que acredite una Licenciatura en Administración de Recursos Humanos o pensum cerrado en Psicología Industrial, con conocimientos en administración.

Funciones

- a. Dar seguimiento a la planificación así como a las políticas relativas a los programas de educación y sistema integral de enseñanza de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;

- b. Elevar a la Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, las innovaciones pedagógicas que estime deban ser introducidas al tenor de las modificaciones producidas, así como cualquier otro cambio orientado a mejorar la enseñanza;
- c. Visitar con frecuencia las clases presenciales y virtuales, inspeccionando la calidad de cada una de las materias que reciben, así como cualquier actividad docente;
- d. Proponer los textos que considere de utilidad para cada materia a impartir;
- e. Asignar funciones específicas a los Jefes de cada área docente;
- f. Asumir la Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de la Policía, en ausencia del Director de la misma;
- g. Dar seguimiento y apoyo a los alumnos que no hayan superado las condiciones exigidas en los programas y objetivos marcados para desempeñar con garantías, las funciones asignadas a cada nivel de la Policía Nacional Civil;
- h. Supervisar las actividades y funciones de las diferentes secciones, para su buen funcionamiento;
- i. Representar al Director en su ausencia en cualquier actividad académica, social o cultural;
- j. Rendir informe por escrito al Director, de sus actuaciones cuando esté en su representación u otra novedad;
- k. Formar parte del consejo académico; y
- l. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 9. Secretaría. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios en Administración de Empresas o Administración Educativa. Dependerá directamente del Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía.

Funciones

- a. Organizar y controlar el despacho de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- b. Recibir, verificar, distribuir y evacuar la documentación competente a la Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- c. Llevar y controlar la agenda del Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- d. Faccionar actas de inicio y cierre de cursos, así como certificarlas a donde corresponde;

- e. Organizar en coordinación con el Departamento de Coordinación y Desarrollo Protocolario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina, las actividades sociales, culturales y académicas;
- f. Llevar la programación del despacho y el respectivo control de audiencias, así como el control de toda la documentación que ingresa y egresa de la de la Escuela de Estudios Superiores de Policía; y
- g. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 10. Negociado de Régimen Disciplinario. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite pensum cerrado en la Carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales Abogado y Notario, con amplio conocimiento en Régimen Disciplinario.

Funciones

- a. Auxiliar al Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, en la elaboración de la documentación que genere su intervención en procedimientos disciplinarios;
- b. Conocer todos los procesos disciplinarios relacionados con la aplicación de las normas disciplinarias a los alumnos que ingresen a la Escuela y desarrollar la tramitación de las diligencias respectivas;
- c. Elaborar la documentación pertinente cuando el Director observe las infracciones cometidas por los alumnos y ordene la iniciación de un expediente disciplinario, así como aquella derivada de las resoluciones de los recursos o medios de impugnación interpuestos;
- d. Elaborar cuadros estadísticos y nominales en relación a sanciones disciplinarias, impuestas con su respectiva clasificación;
- e. Velar por el cumplimiento del debido proceso, en los procedimientos disciplinarios instruidos;
- f. Recibir para su trámite los recursos interpuestos por los alumnos a quienes se les haya abierto un procedimiento disciplinario;
- g. Velar que todo expediente disciplinario iniciado sea llevado a su finalización, concluyendo con sanción o su archivo, pero cumpliendo con los procedimientos administrativos;
- h. Asesorar a los instructores nombrados en los procedimientos instruidos en contra de alumnos y personal de la Policía Nacional Civil (administrativos y docentes) destinados a la Escuela;
- i. Archivo y custodia de los expedientes disciplinarios instruidos al personal que labora en la Escuela, para su control y consulta;
- j. Emitir propuestas a la Dirección de la Escuela, y cuando la calificación de la infracción cometida, supere la competencia sancionadora de éste, la remitirá al

Subdirector General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, para realizar el trámite pertinente;

- k. Remitir informes al Régimen Disciplinario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil, de sanciones aplicadas al personal, para su registro en su documentación respectiva;
- l. Informar mensualmente a la secretaria de la Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, las actividades realizadas; y
- m. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 11. Sección de Asesoría Técnica. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite estudios universitarios. Esta sección estará integrada por un equipo multidisciplinario de profesionales.

Funciones:

- a. Resolver consultas que le sean formuladas por la Dirección relacionada a la correcta aplicación de la normativa legal vigente en materia administrativa y doctrinal;
- b. Analizar e informar sobre los contratos y convenios administrativos, en los que participe la Escuela;
- c. Tramitar demandas y Presentar recursos ante los tribunales competentes, en asuntos que afecten a la Escuela, previa autorización de la Subdirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil;
- d. Recopilar, estudiar y clasificar todas las leyes y demás disposiciones legales que afecten la función docente de la Escuela y demás aspectos relacionados con su situación administrativa; y
- e. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia

Artículo 12. Sección de Planificación. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía en situación de servicio activo, que acredite licenciatura en Ciencias Policiales o Administración de Empresas.

Funciones:

- a. Elaborar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los planes de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, en concordancia con la planificación de la Sub Dirección General de Estudios y Doctrina;
- b. Elaborar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual (POA), de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- c. Elaborar y proponer los proyectos de Manuales Administrativos, Ordenes Generales, Memoria de Labores y cualquier otro instrumento de la Escuela; en concordancia con los lineamientos y directrices de la Sub Dirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil;

- d. Asesorar en la ejecución de la operatividad al Director de la Escuela de Estudios Superiores y Jefes de las dependencias de las mismas sobre los planes y otros temas de interés en concordancia con los lineamientos y directrices de la Sub Dirección General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil;
- e. Elaborar informes y estudios requeridos por el Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía; y
- f. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 13. Sección Administrativa y Seguridad. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía con licenciatura en Administración de Recursos Humanos o Administración de Empresas. Dependerá Directamente del Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía.

Funciones:

- a. Diseñar todas las estrategias orientadas a garantizar un eficiente funcionamiento de la administración y de la seguridad de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- b. Ejercer control sobre el uso y consumo eficiente de los insumos disponibles;
- c. Controlar el desempeño administrativo, asistencia y puntualidad en su puesto de trabajo del personal policial;
- d. Organizar los servicios y funcionamiento de las dependencias de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, así como supervisar su eficacia;
- e. Presentar al Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía las necesidades de las dependencias de la Escuela en materia administrativa, clasificándolas por orden de prioridad;
- f. Elaborar y proponer al Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía un plan de seguridad global que garantice la seguridad de las instalaciones e integridad física del personal destinado a la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- g. Responder por el buen funcionamiento del servicio de seguridad de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, inculcando y estimulando a sus subordinados a que permanezcan siempre en estado de alerta;
- h. Formar parte del consejo académico; e
- i. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 14. Oficina de Personal. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite licenciatura en Administración de Recursos Humanos o Psicología Industrial.

Funciones:

- a. Ejercer control de todo el personal asignado a la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- b. Control, registro y evacuación de la correspondencia de su competencia;
- c. Control, actualización y custodia de Kárdex del personal de la Escuela;
- d. Registro y control de las diferentes situaciones administrativas del personal;
- e. Coordinar y programar con el Departamento de Asistencia al Personal de la Subdirección General de Personal, actividades motivacionales y de capacitación para el personal de la Escuela;
- f. Gestionar a donde corresponde la asignación de personal para cubrir la plantilla de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- g. Mantener actualizado el estado de fuerza nominal y numérico del personal asignado a la Escuela de Estudios Superiores de Policía y remitirla semanal y mensualmente a al Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Estudios y Doctrina;
- h. Gestionar, coordinar con la Subdirección General de Salud Policial la implementación de los servicios médicos para atender las necesidades de salud del personal de la Escuela;
- i. Apoyar las evaluaciones médicas propuestas por la Junta Evaluadora; y
- j. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 15. Oficina de Apoyo y Logística. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo.

Funciones:

- a. Velar por el mantenimiento y control de las armas de fuego y otros equipos asignadas al personal de la escuela;
- b. Gestionar ante la autoridad competente la adquisición de armamento, municiones, artificios y demás materiales para los ejercicios de tiro;
- c. Cumplir con los requerimientos relacionados a las armas de fuego;
- d. Proponer ante el Director la adquisición de bienes muebles e inmuebles para el funcionamiento de la Escuela;
- e. Velar por el buen funcionamiento y remozamiento de las instalaciones así como los servicios básicos de la Escuela;
- f. Gestionar la adquisición de vehículos de acuerdo a las necesidades de la escuela;

- g. Velar por el buen funcionamiento del parque vehicular asignado a la escuela;
- h. Crear y actualizar la base de datos de mobiliario y equipo así como materiales y suministros;
- i. Gestionar la adquisición y distribución del material didáctico y útiles de oficina, fungible o no, que se precise para las actividades de la escuela;
- j. Gestionar la implementación del servicio de sastrería, así como coordinar los suministros para su funcionamiento;
- k. Gestionar la implementación del servicio de sastrería y coordinar los suministros necesarios para su funcionamiento;
- l. Gestionar la implementación del servicio de barbería así como coordinar los suministros para su funcionamiento;
- m. Brindar mantenimiento y servicios generales a las instalaciones de la Escuela de Estudios Superiores de Policía; y
- n. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 16. Oficina de Seguridad. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo.

Funciones:

- a. Organizar los servicios de seguridad de la Escuela, así como supervisar su eficacia;
- b. Elaborar y proponer al Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía el plan de seguridad;
- c. Elaborar los planes de seguridad para las instalaciones de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- d. Nombrar y llevar control de los diferentes servicios de seguridad de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- e. Llevar registro de las personas que visitan la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- f. Coordinar con la Sección de Desarrollo Institucional de la Jefatura de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucionales, planes y acciones a seguir en situaciones de emergencia y desastres naturales;
- g. Responder por el buen funcionamiento del servicio de seguridad de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- h. Coordinar la seguridad necesaria en los actos protocolarios que se celebren en la Escuela de Estudios Superiores de Policía, en coordinación con el Departamento de Coordinación y Desarrollo Protocolario de la Subdirección General de Estudios y Doctrina; e

- i. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 17. Sección Educativa. Estará a cargo de un Oficial Primero de Policía Nacional Civil con licenciatura en Ciencias de la Educación, con conocimientos en administración.

Funciones:

- a. Recibir, verificar, distribuir y evacuar la documentación de su competencia;
- b. Enfatizar y racionalizar actividades de acompañamiento en el aula (supervisión y monitoreo) a fin de optimizar el desempeño docente;
- c. Proponer ante la Dirección de la Escuela de Estudios Superiores de Policía los planes y programas de estudios;
- d. Promover actividades orientadas al mejoramiento del desempeño docente para consolidar el perfil profesional pertinente;
- e. Proponer al Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, la baja de los alumnos que por su conducta y bajo rendimiento académico no sea conveniente su promoción al grado inmediato superior;
- f. Promover el desarrollo de investigaciones de campo y laboratorios científico-policiales en coordinación con las instituciones científico investigativas;
- g. Formar parte del consejo académico y/o disciplinario; y
- h. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 18. Oficina de Coordinación Académica. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite licenciatura en Ciencias de la Educación o Psicología Industrial.

Funciones:

- a. Planificar, dirigir y supervisar la formación académica de los alumnos;
- b. Proponer al Director de la Escuela la asignación de cursos al personal docente así como elaborar el calendario lectivo y el horario de clases y demás actividades académicas de la Escuela;
- c. Convocar a los docentes para tratar sobre temas de su competencia, e impartir las directrices encaminadas a mejorar la calidad de la enseñanza;
- d. Proponer a la Dirección de la Escuela, programas y la planificación didáctica desarrollándolos con periodicidad semanal una vez aprobados por la Dirección;
- e. Fijar el calendario de exámenes y comprobar que éstos sean realizados con las formalidades establecidas en cuanto a tiempo, adaptación a los objetivos de la enseñanza y rigor en su vigencia;

- f. Elevar a la Dirección de la Escuela, las innovaciones pedagógicas que estime deban ser introducidas a tenor de las modificaciones producidas, así como cualquier otro cambio que afecte el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- g. Estudiar y llegado el caso, favorecer la conveniencia de celebrar actividades académicas con otros centros educativos del ámbito judicial, universitario y otros, relacionados con los objetivos de la enseñanza a recibir en la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- h. Visitar con frecuencia las clases presenciales y virtuales, así como cualquier actividad docente, supervisando su calidad y el grado de participación por parte de los alumnos;
- i. Proponer material didáctico y bibliografía que considere de utilidad para cada disciplina a impartir;
- j. Elaborar y actualizar los programas de estudios y contenidos mínimos de las diferentes asignaturas;
- k. Asignar funciones específicas a los coordinadores de cada área docente;
- l. Proponer ante el Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, reuniones ordinarias y extraordinarias para tratar temas de su competencia; y
- m. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 19. Oficina de Área Didáctica y Pedagógica Policial. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo que acredite licenciatura en Pedagogía.

Funciones:

- a. Identificar y entender las problemáticas que configuran los diversos ámbitos de intervención docente, desde marcos histórico-políticos, culturales, económicos y educativos policiales;
- b. Participar en equipos interdisciplinarios con el fin de construir conocimiento sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje en el nivel superior policial, sus problemáticas y alternativas de mejoramiento;
- c. Producir, coordinar y evaluar programas y proyectos institucionales, curriculares y didácticos presenciales y virtuales, de innovación y mejoramiento de la formación en el nivel superior policial; fundamentados desde un enfoque político, pedagógico y didáctico; y
- d. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 20. Oficina de Desarrollo y Monitoreo Docente. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo, que acredite licenciatura en Ciencias de la Educación.

Funciones:

- a. Desarrollar actividades ínter-aprendizaje de docencia, para consolidar estrategias metodológicas, alternando con los conocimientos didácticos;
- b. Realizar procesos de evaluación de los factores o elementos de calidad educativa superior policial a través de instrumentos de evaluación confiables;
- c. Promover actividades orientadas al mejoramiento del desempeño docente para consolidar el perfil profesional pertinente;
- d. Enfatizar y racionalizar actividades de acompañamiento en el aula (supervisión y monitoreo) a fin de optimizar el desempeño docente;
- e. Propiciar actividades tendientes a desarrollar las técnicas de estudio para los estudiantes;
- f. Facilitar el mejoramiento continuo del desempeño docente; y
- g. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 21. Oficina de Programación Educativa. Estará a cargo de un Oficial Segundo de Policía en situación de servicio activo o de un profesional o de la carrera administrativa con una licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Dependerá Directamente del Jefe de la Sección Educativa.

Funciones:

- a. Establecer con la Jefatura de Enseñanza de la Subdirección General de Personal, el número de vacantes existentes en cada una de las escales jerárquicas de oficiales subalternos y superiores, previo a proponer las convocatorias respectivas;
- b. Mantener comunicación con el Departamento Educativo y Doctrina Policial de la Subdirección General de Estudios la unificación de criterios en la elaboración de planes, programas educativos y otros relacionados a su competencia;
- c. Elaborar plan anual de actividades académicas de la Escuela de Estudios Superiores de Policía; y
- d. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 22. Oficina de Control Académico. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo que acredite Profesorado de Enseñanza Media en Administración Educativa.

Funciones:

- a. Llevar el control académico de todas los cursos y diplomados que se imparten en la Escuela;

- b. Registrar y procesar todos los datos referentes a los alumnos, cuadros de calificaciones ordinarias y extraordinarias;
- c. Emitir certificaciones de cursos a requerimiento;
- d. Mantener constante comunicación con el personal del Departamento de Asuntos Administrativos de Personal de la Subdirección General de Personal, para las altas correspondientes al grado inmediato superior;
- e. Recibir, verificar, distribuir y evacuar la documentación que compete a control académico y procesamiento de datos, de la Escuela de Estudios Superiores de Policía;
- f. Elaborar y conservar toda estadística derivadas de la enseñanza de la Escuela;
- g. Distribuir por orden alfabético a los alumnos convocados a cada uno de los cursos a impartir, organizándolos por secciones; y
- h. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 23. Oficina de Investigación Científico Policial. Estará a cargo de un Oficial Tercero de Policía en situación de servicio activo que acredite licenciatura en Ciencias Criminológicas y Criminalísticas o Investigación educativa.

Funciones:

- a. Trabajar en coordinación con la Sección de Análisis e Investigación Científico Policial de la Subdirección General de Estudios, las propuestas de líneas de investigación en la presentación de trabajos de tesis, tesinas y seminarios;
- b. Documentar, registrar y archivar todas las investigaciones científico-policiales realizados por los estudiantes de la Escuela;
- c. Construir una guía de lectura integrada, que articule los aportes propios de la línea de investigación policial de la Educación Superior;
- d. Monitorear las actividades de la Sección en la búsqueda de las mejoras continuas de la investigación científico-policial;
- e. Promover el desarrollo de investigaciones de campo y laboratorios científico-policiales en coordinación con las instituciones científico investigativas; y
- f. Otras asignadas por el mando superior en materia de su competencia.

Artículo 24. Consejo Educativo. Para el mejor desarrollo de las actividades de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, se integrará el Consejo Educativo para la toma de decisiones en casos de relevancia, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- a. Presidente: Director;
- b. Vicepresidente: Subdirector;

- c. Secretario: Jefe de la Secretaría;
- d. Vocal Primero: Jefe de Planificación;
- e. Vocal Segundo: Jefe Sección Administrativa; y
- f. Vocal Tercero: Jefe de Sección Educativa.

Artículo 25. Funciones del Consejo Educativo:

- a. Determinar las normas, formas de evaluación y calificación de cada uno de los cursos a impartir;
- b. Establecer las causas, en las que amerite baja de los cursos de ascenso al grado inmediato superior impartidos;
- c. Consensuar y dar solución cuando se quebranten normas internas de la Escuela;
- d. Consensuar y dar solución a temas de interés de la Escuela de Estudios Superiores de Policía, para fortalecer la toma de decisión del mando superior; y
- e. Otras que surjan por necesidades del servicio, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. Disposiciones Generales.

- a. Todo docente e instructor deberá tener el perfil idóneo para impartir la cátedra que se le asigne de acuerdo a su especialización;
- b. El personal de la Escuela, deberá pasar por un proceso de evaluación establecido previo a ser asignado a la misma; y
- c. La estructura orgánica de la Escuela podrá modificarse de conformidad a las demandas y necesidades del servicio, a propuesta del Director de la Escuela de Estudios Superiores de Policía ante el Subdirector General de Estudios y Doctrina de la Policía Nacional Civil.

Artículo 27. Disposición Transitoria. Luego de la vigencia de la presente Orden General, la Escuela de Estudios Superiores de Policía, procederá de inmediato a la elaboración de los Manuales Administrativos; así como Reglamentos Internos e instructivos necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia a su cargo, apegándolos a los formatos establecidos por la dependencia competente, velando porque se mantengan actualizados y al alcance de todo el personal que pertenece a la misma.

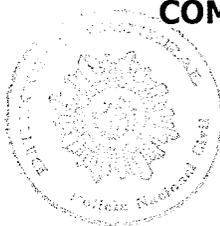
Artículo 28. Derogación. Quedan derogadas todas las normas de menor o igual jerarquía que se oponga a lo establecido en la presente Orden General.

Artículo 29. Publicación. Es responsabilidad de la Sección de Publicaciones de la Subdirección General de Personal, la publicación en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil.

Artículo 30. Vigencia. La presente Orden General entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Policía Nacional Civil, quedando bajo la responsabilidad del Director de la Escuela de Estudios Superiores la divulgación al personal bajo su mando.

CÚMPLASE

COMISARIO GENERAL DE POLICÍA



TELÉMACO PÉREZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL