

## Decreto N° 300/016

### REGLAMENTACION DE LOS ARTS. 17, 58, 59 Y 60 DE LA LEY 19.315, RELATIVO A LOS COMETIDOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE LA EDUCACION POLICIAL

**Promulgación: 19/09/2016**

**Publicación: 03/10/2016**

- El Registro Nacional de Leyes y Decretos del presente semestre aún no fue editado.

**Reglamentario/a de:** Ley N° 19.315 de 18/02/2015 artículos [17](#), [58](#), [59](#) y [60](#).

VISTO: los Artículos 17, 58, 59 y 60 de la Ley 19.315 de 18 de febrero de 2015.

RESULTANDO: I) que las mencionadas disposiciones legales establecen los cometidos de la Dirección Nacional de la Educación Policial.

II) que constituyen cometidos de la referida unidad ejecutora, la capacitación permanente de la Policía Nacional, en los niveles básico, técnico y académico, de grado y posgrado.

CONSIDERANDO: que corresponde reglamentar la Ley mencionada, determinando la estructura orgánica de la Dirección Nacional de la Educación Policial.

ATENTO: a lo dispuesto por el Artículo 168 numeral 4° de la Constitución de la República.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

DECRETA:

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO**

**I**

**MISION Y FINALIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO POLICIAL**

#### **Artículo 1**

(Dirección Nacional de la Educación Policial).- La Dirección Nacional de la Educación Policial es una Unidad Ejecutora, de jurisdicción nacional, cuya función es la capacitación permanente de la Policía Nacional, en los niveles básico, técnico y académico, de grado y posgrado.

#### **Artículo 2**

La Dirección Nacional de la Educación Policial estará a cargo de un Director, el cual será designado por el Poder Ejecutivo, como cargo de particular confianza.

### **Artículo 3**

(Cometidos de la Dirección Nacional de la Educación Policial).- La Dirección Nacional de la Educación Policial tiene a su cargo el sistema educativo policial, siendo sus cometidos:

- a) Diseñar, implementar, evaluar, acreditar y certificar los procesos de formación y perfeccionamiento de la Policía Nacional, en los aspectos técnicos y académicos, de grado y posgrado.
- b) Garantizar la excelencia de dichos procesos.
- c) Realizar el seguimiento de los egresados, asegurando la coherencia y unidad de la educación impartida.
- d) Implementar los planes educativos de dicha unidad ejecutora con la colaboración, en lo pertinente, de otras instituciones públicas o privadas reconocidas, nacionales o extranjeras, a través de convenios u otros medios idóneos, proponiendo al Ministerio del Interior la actualización de los mismos de acuerdo a la evolución de las ciencias que incidan en el mismo.
- e) Diseñar, implementar y evaluar planes y proyectos de investigación y extensión, los cuales podrán elaborarse con la colaboración de otras instituciones.
- f) Promover la formación permanente de los integrantes de la Policía Nacional.
- g) Promover y asegurar la formación y el perfeccionamiento del personal docente e instructores de los Institutos de Educación Policial.
- h) Promover la formación y capacitación de la ciudadanía en general en la temática de la seguridad pública.

### **Artículo 4**

(Institutos).- La Dirección Nacional de la Educación Policial estará integrada por los siguientes institutos de la Educación Policial Nacional:

- a) Instituto Universitario Policial.
- b) Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores.
- c) Instituto de Formación y Capacitación para el Personal de la Escala Básica.
- d) Instituto de Contralor de la Formación y Capacitación en Seguridad Privada.
- e) Otros que oportunamente sea necesaria su creación.

### **Artículo 5**

(Cometidos de los Institutos del Sistema de la Educación Policial).- Los Institutos del Sistema de la Educación Policial tendrán los cometidos que se detallan en el Artículo 60 de la Ley 19.315, así como otros que el mando Ministerial estime pertinentes.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 6**

La Dirección Nacional de la Educación Policial estará organizada de la siguiente manera:

**DE LA DIRECCIÓN  
DEL DIRECTOR**

**Artículo 7**

El Director tiene a su cargo la Dirección y mando de todos los Institutos que conforman la Dirección Nacional de la Educación Policial, ejerciendo su cometido por intermedio de los órganos Subordinados.

Además de lo señalado precedentemente, son atribuciones y deberes especiales del Director:

a) Informar el constante funcionamiento de la Dirección Nacional, proponiendo al Ministerio del Interior todo cuanto se relacione con la buena marcha de aquella.

b) Proyectar los Reglamentos internos que reclamen los distintos servicios de la Dirección Nacional, así como de los Institutos.

c) Hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente.

d) La supervisión por intermedio del Instituto de Formación y Capacitación para el Personal de la Escala Básica de las Escuelas de Policía Departamentales, en lo atinente a las instancias académicas que se desarrollen.

**Artículo 8**

Tendrá a su cargo la gestión y administración en lo correspondiente a los recursos humanos de la Dirección Nacional, así como también los aspectos disciplinarios que los regulen.

**Artículo 9**

Solicitará el cese en la calidad de alumno del Instituto Universitario Policial, de aquellos que hubieran perdido el derecho a su permanencia por razones de escolaridad o disciplinaria de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 10**

En los casos no previstos en el presente Reglamento, y en los que la gravedad de la falta cometida lo justifique, el Director Nacional estará facultado a separarle del Instituto Universitario Policial, como medida preventiva y a la espera de la Resolución Ministerial correspondiente.

**Artículo 11**

Anualmente y una vez finalizado el período de exámenes correspondientes al último año de los cursantes del Instituto Universitario Policial, solicitará al Ministerio del Interior su designación, de acuerdo a lo expresado en el literal A del Artículo 43 de la Ley 19.315 de 18 de febrero de 2015.

**DEL SUBDIRECTOR**

**Artículo 12**

El Subdirector Nacional es el segundo en el mando de la Dirección Nacional de la Educación Policial con las atribuciones y prerrogativas inherentes a su cargo y grado que le fijan las normas en vigencia. Secundará al Director Nacional en el cumplimiento de sus cometidos.

### **Artículo 13**

La Sub Dirección Nacional de la Educación Policial estará a cargo de un Comisario Mayor del Sub Escalafón Ejecutivo, el cual será designado por el Ministro del Interior.

### **Artículo 14**

Como jerarca inmediato inferior del Director Nacional, tendrá a su cargo la gestión y administración de recursos humanos, logísticos y financieros así como también la faz administrativa de la Unidad Ejecutora.

#### **DEL COORDINADOR DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

### **Artículo 15**

La Coordinación de Formación y Capacitación estará a cargo de un Comisario Mayor del Sub Escalafón Ejecutivo, el cual será designado por el Director Nacional de la Educación Policial.

El Coordinador de Formación y Capacitación será el nexo entre el Director y Sub Director Nacional de la Educación Policial y los Directores de los Institutos que conforman dicha Dirección.

#### **DEL AYUDANTE DE LA DIRECCIÓN**

### **Artículo 16**

El Ayudante de la Dirección será un Oficial Jefe (Sub Comisario del Sub Escalafón Ejecutivo), designado por el Director Nacional de la Educación Policial.

### **Artículo 17**

Dependerá de la Dirección Nacional: dirigirá el trabajo de sus dependencias, en la preparación y redacción de las órdenes, proyectos, informes, y demás obligaciones que le serán encomendadas por la Dirección.

#### **DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA**

### **Artículo 18**

Es el área encargada de asesorar y apoyar a la Unidad Ejecutora que dependerá del Director Nacional de la Educación Policial.

Sus Cometidos serán: La planificación, asesoramiento y gestión curricular, en el marco del proceso relacionado a la formación capacitación y especialización del Sistema Educativo Policial, así como también el diseño de programas académicos, que contemplen las necesidades de la Policía Nacional para atender las políticas de Seguridad Pública dispuestas por el Poder Ejecutivo.

## Artículo 19

El plan curricular es formulado teniendo en cuenta los conocimientos, destrezas, habilidades, competencias, así como principios y valores que se requieren para la función profesional del policía.

## Artículo 20

El proceso de enseñanza-aprendizaje debe integrar la teoría y la práctica, y desarrollarse dentro de las modalidades y necesidades propias del campo profesional Policial, estimulando en los alumnos la capacidad de expresión, observación, razonamiento y decisión, a fin de propender al desarrollo integral de su personalidad y ética profesional.

## Artículo 21

Los programas académicos se instrumentaran de forma congruente a la reglamentación establecida por la Dirección Nacional de Educación Policial, unificando el criterio de sus estructuras, constituyendo una guía metódica en la construcción del diseño curricular.

**DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS**

## Artículo 22

El Jefe del Departamento de Relaciones Públicas será un Oficial Subalterno, el que será designado por el Director Nacional de Educación Policial.

## Artículo 23

El Jefe del Departamento de Relaciones Públicas, dependerá de la Dirección Nacional de la Educación Policial compitiéndole todo lo concerniente a la interrelación de esa Dirección Nacional con los distintos organismos Públicos y Privados, como así también la promoción de aquellas facetas de la actividad específica de ésta Dirección Nacional, que sea menester destacar, a fin de contribuir al mayor prestigio de la Institución ante la Sociedad.

## Artículo 24

Tiene como cometidos:

a) Coordinará y supervisará la realización de ceremonias, eventos y seminarios atendiendo a la aplicación de las normas de ceremonial y protocolo, contando con personal idóneo para la tarea.

b) Oficiará de enlace entre la Unidad de Comunicación del Ministerio del Interior y esta Dirección Nacional.

**DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN**

## Artículo 25

El Departamento Jurídico de la Dirección dependerá directamente del Director Nacional de la Educación Policial.

## Artículo 26

Tiene como cometidos:

- a) Asesoramiento Jurídico permanente al Comando y los demás Centros de Estudio que integren la presente Dirección.
- b) Dictaminar e informar sobre los Expedientes administrativos.
- c) Representar a la Dirección ante el Poder Judicial, Tribunal de lo Contencioso Administrativo y/o cualquier otro órgano del Estado.

### **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO**

#### **I**

#### **DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO POLICIAL MISIÓN Y FINALIDAD**

## Artículo 27

El Instituto Universitario Policial integra la Dirección Nacional de la Educación Policial, la cual dependerá operativa, administrativa y académicamente.

## Artículo 28

MISION. El Instituto Universitario Policial formara Oficiales para la Policía Nacional.

## Artículo 29

FORMACIÓN POLICIAL: Son aquellas prácticas educativas institucionales formales o no formales que se llevan adelante en los procesos de enseñanza- aprendizaje, de los conocimientos y saberes relacionados con la actividad específica en relación a la seguridad pública.

### **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN**

## Artículo 30

El personal del Instituto Universitario Policial estará distribuido de la siguiente forma:

- a) DIRECCIÓN
  - Director
  - Subdirector
  - Secretaria Administrativa
- b) JEFATURA ACADÉMICA
  - Jefe
  - Bedelía
- c) JEFATURA DE CURSOS
  - Jefe
  - Secretaria
  - Curso de Cadetes de acuerdo al nivel.

## Artículo 31

La propuesta de creación, cambios de denominación, supresión o modificación de la estructura organizacional en el Centro Educativo podrá ser elaborada por el Director del Instituto Universitario

Policial, quién presentará dicha propuesta ante el Director Nacional de la Educación Policial para su correspondiente aprobación por parte del Poder Ejecutivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DEL DIRECTOR**

#### **Artículo 32**

La Dirección será desempeñada por un Oficial Jefe del Sub Escalafón Ejecutivo, designado a tal efecto, con las facultades inherentes a su cargo y grado que determinan las Leyes y Reglamentaciones en vigencia. Dependerá jerárquicamente del Coordinador de Formación y Capacitación.

#### **Artículo 33**

El Director tiene a su cargo la Dirección y el mando del Instituto Universitario Policial.

Son atribuciones y deberes:

- a) El gerenciamiento de los procesos educativos del Instituto Universitario Policial que aseguren la formación policial de los alumnos.
- b) Estructurar, desarrollar y promover ante el Mando, los programas académicos conducentes al otorgamiento de títulos de grado.
- c) Proponer la aprobación de la estructura curricular, condiciones y títulos de los programas académicos.
- d) Proyectar y proponer a la Dirección Nacional de la Educación Policial los Reglamentos internos que reclamen los distintos servicios del Instituto Universitario Policial, así como los de las Oficinas dependientes.
- e) Aplicar a todo el personal y alumnado del Instituto Universitario Policial, las sanciones disciplinarias que juzgue necesarias cuando se infrinjan disposiciones del Centro Educativo, de acuerdo con la normativa vigente.
- f) En caso de ausencia temporal o definitiva de Docentes, nombrará los reemplazantes correspondientes, hasta tanto se regularice la situación.
- g) Hacer cumplir las normativas y disposiciones en vigencia.
- h) Las demás atribuciones o deberes que le sean asignadas de acuerdo al marco normativo o naturaleza de la Repartición Policial.

#### **DEL SUB DIRECTOR**

#### **Artículo 34**

Será desempeñado por un Oficial Jefe del sub escalafón ejecutivo de la jerarquía de Sub Comisario, designado a tal efecto, con las facultades inherentes a su cargo y grado que determinan las Leyes y Reglamentaciones en vigencia.

#### **Artículo 35**

El Subdirector es el segundo en el mando y dirección del Instituto Universitario Policial. Secundará al Director en el cumplimiento de su cometido, sustituyéndolo en los casos de ausencia, con todos los derechos y obligaciones.

#### **Artículo 36**

Tendrá especialmente las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Asistir al Director en el desarrollo de las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.
- b) Partiendo de los lineamientos de la Dirección, coordinará los asuntos relacionados con la imagen corporativa, medios de comunicación y relaciones interinstitucionales.
- c) Representar al Director cuando éste así lo disponga en reuniones, juntas o consejos.
- d) Supervisar los diferentes procesos que se desarrollen en el Centro Educativo, verificando el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, procurando su mayor eficiencia y observancia a las recomendaciones dispuestas por el Director.
- e) Supervisar los Cursos que se dicten en el Instituto Universitario Policial.
- f) Ejercer el contralor de la Jefaturas Académica y de Cursos de Cadetes.
- g) Proponer al Director la nota de concepto funcional del personal superior del Instituto.
- h) De acuerdo a las directivas e instrucciones del Director, asegurar y coordinar la acción referida al cumplimiento de los Planes de Estudios.
- i) Efectuar los controles indispensables a la buena conservación del edificio y anexos, de las dotaciones y material del Centro Educativo; inspeccionar y fiscalizar, con la frecuencia necesaria todo lo relativo a la enseñanza, disciplina y administración.
- j) Supervisar al Jefe Académico en la confección del calendario académico del Centro Educativo.
- k) Las demás atribuciones o deberes que le sean asignadas de acuerdo al marco normativo o naturaleza de la Repartición Policial.

#### **DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

### **Artículo 37**

Dependerá del Director y dirigirá el trabajo de sus dependencias, la preparación y redacción de las órdenes, proyectos e informes y todo lo que en materia administrativa le sea competencia.

### **Artículo 38**

Le corresponden las siguientes obligaciones:

- a) Recibir, revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine o llegue al Instituto Universitario Policial, llevando los libros y registros necesarios para el buen funcionamiento de los asuntos a su cargo.
- b) Atender consultas, procedimientos y solicitudes de información que deben ser resueltos por el Director, como así también fiscalizar el cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por la Dirección.
- c) Propender al desarrollo del mantenimiento y mejora del sistema de gestión administrativa integral del Instituto.
- d) A los efectos del cuidado del edificio, conservación de existencias, muebles, habitaciones y dependencias bajo su responsabilidad, llevará diariamente a conocimiento del Subdirector, las novedades que ocurran al respecto.
- e) Confeccionar el calendario administrativo del Centro Educativo.
- f) Tendrá a su cargo el Archivo y los Legajos de los alumnos.
- g) Las demás atribuciones o deberes que le sean asignadas de acuerdo al marco normativo o naturaleza de la Unidad Policial.

#### **CAPÍTULO IV**



## **JEFATURA ACADÉMICA DEL JEFE**

### **Artículo 39**

La Jefatura Académica, será desempeñado por un Oficial Jefe, perteneciente al Subescalafón Ejecutivo de la jerarquía de Sub Comisario designado al efecto, con las facultades inherentes a su cargo y grado que determinan las Leyes y Reglamentaciones en vigencia.

### **Artículo 40**

Dependerá del Subdirector, con quién asegurará la unidad de doctrina, progresión y continuidad de la enseñanza, coordinando la acción a la que se refiere el Plan de Estudio.

### **Artículo 41**

Le compete las siguientes obligaciones:

- a) Proponer a la Dirección, los Tribunales Examinadores para los Cursos de Cadetes. Orientará y controlará todo lo relativo a la enseñanza acorde a lo establecido en los planes de estudios y directivas recibidas de la Dirección.
- b) Exigirá a los docentes el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Asistirá regularmente a las clases, ejercicios, prácticas, exámenes y toda actividad académica que se desarrolle a fin de informarse y hacer un seguimiento sobre el cumplimiento de las mismas.
- d) Elevará informes de las calificaciones de los alumnos.
- e) Propondrá a la Dirección con el asesoramiento de los profesionales de la educación y docentes respectivos las modificaciones que se estimen pertinentes a los planes de estudios para que los mismos estén actualizados y brinden los saberes y prácticas necesarias para la correcta formación del futuro Oficial de Policía.
- f) Propondrá a la Dirección el calendario de exámenes y los respectivos integrantes de las mesas en los períodos correspondientes.
- g) Controlará el cumplimiento de los planes de estudios vigentes como así también el cumplimiento de las metas educativas que se establezcan.
- h) Controlará el cumplimiento de la asistencia y horarios de los docentes acordes a las designaciones realizadas, debiendo informar a la Dirección los casos de incumplimiento.
- i) Mantendrá actualizado el listado de material de enseñanza que se utilizará en los diferentes cursos, debiendo coordinar con los docentes para que el mismo se ajuste a los planes de estudios vigentes.
- j) Elevará las propuestas de adquisición de material didáctico y necesidades de los alumnos.
- k) Seleccionar, diseñar y producir los apoyos didácticos necesarios para facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- l) Aquellas funciones que, no estando recogidas por el presente Reglamento, les sean atribuidas por la Dirección del Instituto dentro de su ámbito profesional.

**DE LA BEDELIA**

### **Artículo 42**

Dependerá directamente del Jefe Académico y tendrá a sus órdenes al personal de Archivo, Titulaciones, Coordinación Docente, Biblioteca y salones de clases.

### **Artículo 43**

Le compete las siguientes obligaciones:

a) Actualizar y controlar periódicamente el inventario de las áreas bajo su responsabilidad.

b) Adoptar las medidas conducentes para la conservación de las existencias, bienes y dependencias de la Jefatura Académica.

c) Recepcionar y diligenciar las solicitudes de docentes, alumnos y egresados.

d) Llevar al día el contralor de asistencias de los Docentes, confección de los boletines de clases, documentación de escolaridad, archivo de los trabajos realizados por los alumnos, correspondencia por asuntos docentes, documentación sobre programas y Plan de Estudios.

e) Prever las necesidades de los salones de clases u otros locales donde se imparta enseñanza, solicitando, con la debida antelación, todos los elementos necesarios para los mismos, así como las reparaciones o mejoras que juzgue conveniente.

g) Controlar periódicamente el Registro Inventario de Biblioteca, donde están los libros, folletos, revistas e impresos que ingresen o egresen.

### **Artículo 44**

La Bedelía es la sección cuyo cometido es trabajar en el área académica y administrativa, asegurando un eficiente desarrollo de las tareas en su carácter de nexo operativo entre la actividad docente y estudiantil.

### **Artículo 45**

La bedelía tiene las siguientes funciones:

a) Centralizar la gestión de trámites para estudiantes, docentes y egresados.

b) Efectuar el control diario de asistencia de alumnos en aulas y/o praxis.

c) Confeccionar las libretas docentes, actas de exámenes, listados de alumnos y toda aquella documentación que sea necesaria para el desarrollo de la actividad académica.

d) Recepcionar y controlar la justificación de inasistencias de los alumnos a clases y exámenes.

e) Controlar la asistencia a clases y exámenes del personal Docente, como también el cumplimiento del horario asignado a los mismos e informar diariamente al Jefe Académico, las novedades de licencias, tardanzas, inasistencias y toda novedad que surja de los mismos.

f) Tramitar y expedir constancias de alumnos.

g) Informar y notificar a docentes y alumnos de las novedades, comunicaciones o todo aquello dispuesto por la Dirección.

h) Publicar y notificar las grillas horarias, calendarios de exámenes, resoluciones y toda aquella información referente a la Jefatura Académica.

i) Administrar y revisar las aulas, apertura y cierre de las mismas, controlar su estado de conservación, orden y limpieza,

conexión y desconexión de equipos, iluminación, ubicación de llaves, etc.

j) Informar roturas, faltantes y problemas materiales que se produzcan en las aulas, subsanando en su caso las deficiencias o dando aviso de las anomalías observadas.

k) Proveer a los docentes los insumos necesarios para el dictado de las clases

l) Proveer a docentes el equipamiento tecnológico necesario para el desarrollo de las clases, exámenes, cursos, presentaciones de trabajos finales, etc.; realizando el traslado de instrumentos, equipos o material de trabajo hasta el lugar de donde se desarrollaran los mismos.

m) Elaborar listado de horas de clase dictadas para la liquidación correspondiente.

n) Realizar y registrar los promedios correspondientes a los alumnos.

ñ) Tramitar títulos, certificaciones y escolaridades.

o) Cumplir con cualquiera otra tarea afín y semejante a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por la Dirección y resulten necesarias por razones del servicio, y las que señalen otras normas aplicables.

## **Artículo 46**

La biblioteca estará compuesta por todo el material bibliográfico, monográfico y documental tanto en formato físico o digital que tiene por objeto satisfacer de manera rápida, eficiente, eficaz y segura los requerimientos de información de la comunidad educativa policial para de esta manera contribuir al desarrollo de las labores de docencia, investigación y extensión.

## **Artículo 47**

La biblioteca contará con personal idóneo en la materia quien garantizará, respetará y asesorará en lo concerniente al derecho de autor según lo establece la normativa vigente.

### **DE LOS CURSOS**

## **Artículo 48**

La fecha de inicio y finalización de los cursos, como así también las vacaciones y feriados serán propuestos por el Director del Instituto Universitario Policial para aprobación del Director Nacional de la Educación Policial.

### **DE LAS INASISTENCIAS ACADEMICAS**

## **Artículo 49**

Son inasistencias académicas, las ausencias de los alumnos a cualquier actividad académica, teórica o práctica; éstas revisten el carácter de:

a) Justificadas, cuando se deban a razones de servicio, motivos de salud, citaciones judiciales y las que a juicio del Director del Instituto se consideren como tales.

b) Injustificadas cuando no se encuentren comprendidas en el párrafo anterior.

### **DE LOS EXÁMENES, PRUEBAS Y EVALUACIONES**

## **Artículo 50**

Normas para la realización de exámenes, pruebas o evaluaciones.

a) El alumnado solo podrá entrar en el aula de realización de exámenes, pruebas y evaluaciones provisto de los medios estrictamente necesarios y autorizados para dicha oportunidad, siendo una actitud antirreglamentaria la posesión o utilización de cualquier otro tipo de documento, papel o dispositivo no autorizado.

b) El alumnado seguirá expresamente todas las indicaciones que los docentes respectivos indiquen para la realización de los exámenes, pruebas o evaluaciones.

c) Si en algún momento, el docente o ayudante que se encuentre a cargo del cuidado de la prueba, examen o evaluación detectare cualquier tipo de anomalía, incidencia, comunicación o utilización de medios no permitidos para la realización de la misma por parte de uno o varios alumnos, se lo hará saber de inmediato al o a los interesados. Asimismo, recogerá el elemento no autorizado y el examen, prueba o evaluación y dispondrá que los involucrados se retiren del aula. En estos casos, la prueba, examen o evaluación se entenderá realizada y no superada. El docente pondrá estas circunstancias inmediatamente en conocimiento del Jefe Académico quién actuará en consecuencia.

d) La no observancia de lo previsto en este apartado por parte del docente podrá ser causa de iniciación de las actuaciones administrativas correspondientes, por parte del Jefe Académico, enterando a la Dirección del Instituto Universitario Policial.

### **DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

## **Artículo 51**

Calificaciones de los cursos. La escala de notas será de 1 a 12. Para exonerar cada asignatura será necesario obtener un mínimo de seis (6) puntos.

### **DE LOS EXÁMENES**

## **Artículo 52**

Todas las asignaturas que integran los cursos tendrán un examen final para el caso de no exoneración. Los exámenes se calificarán con notas de entre 1 a 12 puntos.

Los exámenes se aprobarán con nota tres (3) o más. En caso contrario tendrán derecho a un nuevo examen, que deberá realizarse en el período inmediato siguiente, de acuerdo al calendario de exámenes del Instituto Universitario Policial.

Para aprobar el año el alumnado cuenta con tres períodos consecutivos de exámenes de rendición reglamentaria. Dichos períodos serán establecidos al inicio de los Cursos.

En el caso de no aprobación del examen luego de haberse agotado todos los períodos, se perderá la calidad de alumno integrante del Cuerpo de Cadetes. A los meros efectos de establecer el orden de precedencia, la nota de examen se promediará en función del número de instancias rendidas.

## **Artículo 53**

Expedición de certificaciones: Las certificaciones de los cursos y actividades académicas serán expedidas por el Comando de la Dirección Nacional de la Educación Policial.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA JEFATURA DE CURSOS DE LA CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN**

#### **Artículo 54**

La Jefatura de Cursos de Cadetes estará constituida por el conjunto de alumnos del Instituto Universitario Policial y Oficiales de la categoría de Jefes y Subalternos, así como también de Escala Básica para el cumplimiento del régimen previsto para la formación de Oficiales de la Policía Nacional, el que será internado o externo según las capacidades de orden logístico con que cuente la Unidad Ejecutora.

#### **Artículo 55**

Cada Sector (defínase como sector al espacio edilicio destinado a alojamiento de cadetes de los distintos niveles.) tendrá un Oficial que será el responsable de los aspectos operativos, administrativos, disciplinarios.

#### **DEL JEFE DE CURSOS DE CADETES**

#### **Artículo 56**

El cargo de Jefe de Cursos de Cadetes será desempeñado por un Oficial Jefe del Subescalafón Ejecutivo, siendo responsable, de los aspectos disciplinarios procurando una eficiente formación moral y profesional de los alumnos el cual se regirá por las disposiciones reglamentarias emanadas de la Dirección.

#### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS CURSOS DE CADETES DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO POLICIAL**

#### **Artículo 57**

El objeto de estas disposiciones es regular los derechos y obligaciones de los Cursos de Cadetes del Instituto Universitario Policial, así como determinar el régimen disciplinario aplicable. Las normas que lo integran tienen la finalidad de contribuir a la convivencia y la comunicación entre el alumnado, la Dirección, docentes y el personal administrativo del Centro de Estudios, fomentando hábitos de conducta y contribuyendo a desarrollar un comportamiento acorde con la futura condición de servidores públicos del alumnado del Instituto Universitario Policial.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de aplicación a todas las personas que integran el Curso de Cadetes del Instituto Universitario Policial de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

#### **PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 58**

Los principios generales de la educación policial.

a) De la educación como derecho humano fundamental. La promoción del goce y el efectivo ejercicio del derecho a la educación, como un derecho humano fundamental, se considera de interés general por la República Oriental del Uruguay. El Estado garantizará y promoverá una educación de calidad para todos sus habitantes, a lo largo de toda la vida, facilitando la continuidad educativa (Artículo 1° de la Ley 18.437, de 12 de diciembre de 2008).

b) De la educación como bien público. El Estado uruguayo reconoce el goce y el ejercicio del derecho a la educación, como un bien público y social que tiene como fin el pleno desarrollo físico, psíquico, ético, intelectual y social de todas las personas sin discriminación alguna. (Artículo 2 de la Ley 18.437, de 12 de diciembre de 2008).

c) De la orientación de la educación. La educación estará orientada a la búsqueda de una vida armónica e integrada a través del trabajo, la cultura, el entretenimiento, el cuidado de la salud, el respeto al medio ambiente, y el ejercicio responsable de la ciudadanía, como factores esenciales del desarrollo sostenible, la tolerancia, la plena vigencia de los derechos humanos, la paz y la comprensión entre los pueblos y las naciones. (Artículo 3 de la Ley 18.437, de 12 de diciembre de 2008).

d) De los derechos humanos como referencia del ejercicio del derecho a la educación. La educación tendrá a los derechos humanos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Constitución de la República y en el conjunto de los instrumentos internacionales ratificados por nuestro país, como elementos esenciales incorporados en todo momento y oportunidad a las propuestas, programas y acciones educativas, constituyéndose en un marco de referencia fundamental para la educación en general y en particular para los educadores en cualquiera de las modalidades de su actuación profesional. (Artículo 4 de la Ley 18.437, de 12 de diciembre de 2008).

e) Del sujeto de la educación. Los titulares del goce y efectivo ejercicio del derecho a la educación, son los educandos. Los educadores como agentes de la educación deben formular sus objetivos y propuestas, y organizar los contenidos en función de los educandos, de cualquier edad. (Artículo 5 de la Ley 18.437, de 12 de diciembre de 2008).

f) Concepto de disciplina policial. La disciplina es la relación jurídica que vincula el derecho de mandar y el deber de obedecer. Es la base imprescindible para el cumplimiento orgánico profesional de las atribuciones de la Policía Nacional (Artículo 7 de la Ley 18.315, de 5 de julio de 2008).

g) Manifestación de la disciplina y límites a la obediencia debida. La disciplina policial se manifiesta en la subordinación de grado a grado y por el respeto y la obediencia sin dilaciones a la orden legítima del superior.

h) El personal policial tiene especialmente prohibido cumplir órdenes manifiestamente ilegales o que atenten contra los derechos humanos o el sistema republicano democrático de gobierno. En estos casos, la obediencia a una orden superior nunca será considerada como eximente o atenuante de responsabilidad. (Artículo 8 de la Ley 18.315, de 5 de julio de 2008).

i) Concepto de mando. El mando es la facultad reglamentaria que tiene el superior sobre sus subordinados e implica la capacidad de tomar las decisiones adecuadas, desde el punto de vista técnico profesional, frente a cada circunstancia, con rapidez y seguridad. (Artículo 9 de la Ley 18.315, de 5 de julio de 2008).

j) La autoridad del superior. La autoridad del superior emana de la aceptación del deber y de su propio valor como profesional que aplica

su autoridad en el marco y para el cumplimiento de la Constitución y de la Ley. (Artículo 10 de la Ley 18.315, de 5 de julio de 2008).

k) Concepto de subordinación. La subordinación es la sujeción jurídica marcada por la dependencia orgánica funcional. Por ser la esencia de la disciplina, es la primera obligación y cualidad del personal policial. (Artículo 11 de la Ley 18.315, de 5 de julio de 2008).

l) Obediencia al superior en grado. Todo integrante del personal policial debe obediencia al superior en el marco del Artículo 8 del presente Reglamento. A igualdad de grado, existe subordinación del policía de menor antigüedad hacia el funcionario más antiguo en lo que concierne al servicio (Artículo 12 de la Ley 18.315, de 5 de julio de 2008).

## **Artículo 59**

Relaciones de Superioridad y Dependencia.

a) Jerarquía ordinaria o de grado: Será determinada por la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido en la Escala Jerárquica Policial que se detalla en la Ley Orgánica Policial.

b) Jerarquía accidental o de destino: Se constituye por la superioridad que, en ciertos casos, corresponde a un integrante del personal policial sobre sus iguales en grado ordinario. La misma se ejerce por razón del lugar en que se encuentre y de las funciones que desempeñe.

c) Jerarquía extraordinaria o de servicio: Se confiere al integrante del personal policial que ejerce la dirección de lo concerniente al desempeño de una diligencia o al servicio que la motiva, invistiéndolo al efecto, de autoridad sobre sus iguales en grado ordinario o accidental. (Artículo 13 de la Ley 18.315, de 5 de julio de 2008).

## **Artículo 60**

De los derechos del alumnado que integra el Curso de Cadetes

Las personas que integran el Curso de Cadetes tienen derecho a:

a) Recibir las clases puntualmente y con la duración prevista.

b) Ser informados, con al menos una semana de antelación, de las fechas en que serán efectuadas las respectivas evaluaciones, así como del resultado de las pruebas académicas que realicen.

c) Ser recibidos por las autoridades del Instituto Universitario Policial y por el personal docente, siguiendo el conducto reglamentario, en las horas establecidas por las mismas.

d) Formular sus peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones, utilizando, en su caso, el conducto reglamentario, en los correspondientes cuestionarios de evaluación o en los buzones que al efecto se instalen en las dependencias del Centro de Estudios.

e) Solicitar apoyo psicopedagógico del Instituto Universitario Policial siendo el desarrollo y resultado de dicho apoyo estrictamente confidencial.

f) Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, del cuerpo docente, del personal administrativo y del resto del alumnado del Centro de Estudios.

g) Utilizar las diferentes instalaciones del Instituto dentro de las normas que se dicten al efecto, y en el horario que se establezca por parte de la Dirección del Centro de Estudios.

h) Utilizar el material disponible para la realización de las actividades académicas, según lo establecido en las normas correspondientes.

i) Disponer de un espacio para guardar sus efectos de uso personal, quedando prohibido depositar en el mismo cualquier tipo de objetos que se establezcan como prohibidos por este Reglamento, así como por las normas que, a sus efectos, dicte la Dirección del Instituto.

## **Artículo 61**

De las integrantes del Curso de Cadetes en estado de gravidez. Las alumnas en estado de gravidez que integran el Curso de Cadetes del Instituto Universitario Policial tienen derecho a continuar sus estudios.

a) En función de las exigencias inherentes a la formación policial, en especial en lo relativo a ejercicios o pruebas físicas, las Cadetes serán separadas del curso. La continuación de los estudios podrá producirse una vez finalizado el periodo de gestación, parto y lactancia. En este caso, le serán reconocidas las asignaturas que hubieren aprobado previamente.

b) A los efectos de la continuación de los estudios, se le reservará a la integrante del Curso de Cadetes la vacante para su reingreso una vez que esté en condiciones de reincorporarse a los cursos de formación.

c) En el caso que la alumna opte por continuar los estudios en el Instituto Universitario Policial, deberá rendir y aprobar nuevamente los exámenes médicos; psicológicos y de educación física previstos para el ingreso al Centro de Estudios. Para volver a ocupar la vacante reservada.

## **Artículo 62**

De las inasistencias por enfermedad o accidente. El alumnado que integra el Curso de Cadetes debe justificar las inasistencias producidas por situaciones de enfermedad o accidentes debidamente certificados, y solo tendrán validez una vez avaladas por el Centro Auxiliar Médico del Centro Docente. Cada día de parte médico cumplido -dentro o fuera del Instituto- generará un puntaje negativo de 0,01 a descontar de la nota de legajo; cuando las inasistencias excedan el veinte (20) por ciento de las horas de clase dictadas en el año lectivo, el alumno perderá la escolaridad, debiendo repetir el curso.

## **Artículo 63**

Peticiones y quejas.

a) Las peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones relativas a los derechos enunciados en el presente se realizarán a través del Encargado de Sector por el conducto correspondiente al Jefe del Cursos de Cadetes, quién derivará ante el Jefe Académico en caso que vinculen dicha Área, o resolverá por sí aquellas bajo su jurisdicción. Las peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones serán individuales y nunca colectivas.

b) El Jefe del Cursos de Cadetes informará sobre el contenido de la solicitud, sugerencia, queja o reclamación a la Dirección del Instituto Universitario Policial, en aquellos casos que así lo ameriten por su importancia, además de aquellos que no pueda resolver por exceder los límites de sus potestades.

---

(\*)Notas:

Ver en esta norma, artículo: [64](#).

## **Artículo 64**



De las obligaciones del alumnado que integra el Curso de Cadetes

a) Obligaciones genéricas. El alumnado deberá ajustar su comportamiento a las normas que regulan su situación como integrantes del Curso de Cadetes de Instituto Universitario Policial; al presente Reglamento y a las demás disposiciones que dicte la Dirección del Centro de Estudios en el marco de sus facultades.

b) Obligaciones específicas. Además de las señaladas en el Artículo anterior, son obligaciones del alumnado:

- Cumplir las instrucciones de las autoridades del Instituto Universitario Policial y de los docentes, dictadas estrictamente en el marco de las facultades y competencias asignadas por la normativa vigente.

- Asistir a las actividades académicas, justificando debidamente cualquier inasistencia o falta de puntualidad.

- Observar una conducta de máximo respeto y consideración, y realizar el saludo reglamentario hacia sus Superiores, iguales y subalternos, y al público en general cuando tenga contacto con el mismo.

- Hacer un uso correcto del material e instalaciones del Instituto.

- Observar el debido cuidado en su aseo, uniforme y presentación personal.

- Observar, en su caso, el conducto reglamentario al formular cualquier solicitud o reclamación, salvo en caso de urgencia o imposibilidad física.

- Fortalecer los lazos de compañerismo y espíritu de trabajo, abogando por una disciplina por convicción, colaborando con el cumplimiento de los fines del Instituto Universitario Policial.

- Realizar el esfuerzo necesario para obtener un óptimo rendimiento académico, sin utilizar ningún medio que pueda suponer alteración maliciosa del resultado de las pruebas o exámenes a los que sea sometido.

## **Artículo 65**

Responsabilidad. El alumnado es responsable, de los actos u omisiones que llevaran a cabo infringiendo disposiciones legales o reglamentarias, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o civil, que pudiera exigírseles y de la responsabilidad patrimonial que pudiera corresponder.

## **Artículo 66**

De las normas de comportamiento

a) Uso del uniforme reglamentario. El alumnado que integra el Curso de Cadetes del Instituto Universitario Policial deberá estar siempre adecuadamente uniformado, conforme a las normas correspondientes, mientras se encuentre en las instalaciones del Centro de Estudios, así como en oportunidad de asistir a una actividad oficial fuera de éste.

b) Saludo reglamentario. El alumnado deberá prestar en cada momento el saludo reglamentario ante las Autoridades Nacionales; Superiores, iguales y subalternos, docentes y público en general.

## **Artículo 67**

De las faltas Clasificación de las faltas. Las faltas cometidas por el alumnado, se clasificarán en: muy graves, graves y leves.

---

(\*)Notas:

Ver en esta norma, artículo: [71](#).

## Artículo 68

Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) Faltar el respeto debido a las instituciones, a los símbolos patrios, y/o a las autoridades, al personal policial del Instituto, docente y/o al resto del alumnado del Centro de Estudios.
- b) La manifiesta negativa o insubordinación individual o colectiva, -cuando no constituya delito- contra la Dirección, demás autoridades o el personal docente del Instituto, al cumplimiento de las órdenes o disposiciones legítimas que dicten las autoridades competentes.
- c) Realizar manifestaciones, individuales o colectivas, en el recinto del Instituto, -cuando no constituya delito - con muestras de protesta o desagrado, contra las decisiones de las autoridades competentes o docentes del Centro de Estudios.
- d) Los actos producidos dentro o fuera del Centro de Estudios que lesionen gravemente el prestigio del Instituto Universitario Policial o de la Policía Nacional.
- e) La tenencia o consumo de drogas tóxicas; estupefacientes o sustancias psicotrópicas, dentro o fuera de las instalaciones del Instituto Universitario Policial salvo que las mismas hubieran sido indicadas por tratamiento médico debidamente certificado por la Dirección Nacional de Sanidad Policial.
- f) El estado de embriaguez en las instalaciones del Instituto.
- g) La imprudencia temeraria en el uso de las armas reglamentarias.
- h) La reincidencia en sustraer o causar daños en el material docente, educativo, y/o en las instalaciones y bienes del Instituto.
- i) El retiro injustificado de las instalaciones del Centro de Estudios durante las horas de permanencia obligatoria en el mismo.
- j) El empleo de medios que tengan por objeto falsear el resultado de las pruebas, evaluaciones o exámenes. Se entiende por tales:
  - k) Utilizar textos, papeles o información en cualquier tipo de soporte que no esté autorizado durante el ejercicio de las pruebas, evaluaciones o exámenes.
  - l) Efectuar cualquier tipo de comunicación no autorizada con personas que se encuentren dentro o fuera del lugar de celebración de las pruebas, evaluaciones o exámenes, mediante cualquier medio.
  - m) La tenencia, distribución o comercialización de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Instituto Universitario Policial.
  - n) La tenencia, distribución o comercialización dentro y fuera de las instalaciones del Instituto Universitario Policial de material pornográfico o material que implique alguna forma de discriminación contra las personas.
  - ñ) La realización de comportamientos inapropiados que puedan constituir acoso sexual.
  - o) La realización de comportamientos de carácter abusivo que impliquen una afectación a la integridad física, emocional o moral de la víctima.
  - p) La reincidencia de conductas calificadas como falta grave en el presente reglamento.
  - q) El promover o participar en riñas o reyertas, dentro o fuera de las instalaciones del Instituto.

---

(\*)Notas:

Ver en esta norma, artículo: [71](#).

## Artículo 69

Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) El participar de acciones que perturben el normal desarrollo de la actividad académica, o dificulten la actividad del Centro de Estudios.
- b) El no cumplimiento de sus obligaciones académicas, así como el no acatamiento de las disposiciones que dicten las autoridades competentes.
- c) La falta de puntualidad injustificada a cualquier acto académico obligatorio o servicio dispuesto por la autoridad competente y el retraso en el cumplimiento de los horarios establecidos.
- d) La falta injustificada de asistencia a clase.
- e) Causar daños en la conservación del material docente, educativo, y/o en las instalaciones y bienes del Instituto.
- f) Emitir informes o partes con falsedades.
- g) La negligencia en el uso de las armas de fuego.
- h) El incumplimiento de las disposiciones adoptadas para la seguridad del Centro de Estudios.
- i) La omisión en informar a sus superiores de alteraciones en el estado de salud, que puedan afectar al mismo cadete o generar riesgos para el resto del alumnado o personal del Instituto.
- j) El abuso en el ejercicio de la autoridad conferida

---

(\*)Notas:

Ver en esta norma, artículo: [71](#).

## **Artículo 70**

Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) Tratar sin la debida cortesía o deferencia a las autoridades, personal superior y subalterno del Instituto, docentes y resto del alumnado, así como la omisión del deber de saludo reglamentario cuando corresponde.
- b) El descuido en el aseo personal y del uniforme reglamentario dentro de las instalaciones.
- c) Cualquier acción que atente contra el silencio en aulas, instalaciones y demás lugares en que deba observarse, o que perturben el descanso de otros cadetes en los alojamientos.
- d) Ingerir alimentos y/o bebidas en lugares no autorizados.
- e) La utilización de teléfonos celulares o cualquier otro tipo de dispositivos informáticos no autorizados durante la celebración de las clases, exámenes, pruebas o evaluaciones, o en aquellos espacios o circunstancias que la Reglamentación determine, cuando ello no constituya falta muy grave.
- f) La tenencia, de alimentos, en las instalaciones del Centro Educativo, sin previa autorización.
- g) En general, el incumplimiento de las obligaciones del alumno.

---

(\*)Notas:

Ver en esta norma, artículo: [71](#).

## **Artículo 71**

De sistema sancionatorio

Por la comisión de las faltas a que se refieren los artículos anteriores, y en función de su gravedad, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Observación: Consiste en el señalamiento de una incorrección u omisión de carácter leve que, sin embargo, exige sea puesta de manifiesto. Puede realizarse en forma verbal o escrita

- Observación Verbal: No acarrea pérdida de puntaje anual.
- Observación Escrita: A los efectos de la calificación, tendrá el valor de un (1) demérito.
- b) Amonestación Escrita: constituye una falta contra la disciplina que requiere una inmediata sanción y apareja el descuento de puntaje en deméritos de la calificación anual del Cadete, equivalente hasta cinco (5) deméritos.
- c) Deposición del cargo de los Clases: Constituye la supresión de la jerarquía del Cadete involucrado y amerita la imposición de hasta quince (15) deméritos.
- d) Cese del Instituto Universitario Policial: Significa la separación y baja del Curso de Cadetes del Instituto Universitario Policial.

## **Artículo 72**

Adecuación de las sanciones.

Conforme a la gravedad de la falta cometida, se aplicarán las siguientes sanciones, las que no podrán ser acumulativas:

- a) Por faltas muy graves:
  - Cese del Instituto Universitario Policial, dispuesta por el Ministerio del Interior a propuesta de la Dirección del Instituto, sin que proceda la readmisión para un futuro ingreso.
  - Por faltas graves:
- b) Suspensión académica entre uno y diez días corridos, con prohibición de ingresar a las instalaciones del Centro de Estudios y con descuento de las inasistencias correspondientes como no justificadas.
- c) Por faltas leves:
  - Observación.
  - Amonestación Escrita.

## **Artículo 73**

Graduación de las sanciones.

Para graduar las sanciones, además de las faltas objetivamente cometidas, debe tenerse en cuenta, de acuerdo con el principio de proporcionalidad:

- A) La intencionalidad.
- B) La perturbación de la vida académica.
- C) Los daños y perjuicios producidos al Instituto.
- D) La reincidencia en la comisión de faltas.
- E) El grado de participación por acción u omisión.

## **Artículo 74**

De las circunstancias agravantes y atenuantes.

- a) Son circunstancias atenuantes:
  - La buena conducta anterior, siempre que no se trate de una infracción continuada.
  - Haber tratado el infractor, antes de la sanción, de impedir o reparar las consecuencias de su infracción empleando los medios más eficaces a su alcance.
  - El error de derecho
  - El exceso de celo funcional, cuando se apreciare como motivo determinante de la infracción.
- b) Son circunstancias agravantes:
  - La reiteración específica de la infracción no sancionada y la reincidencia específica de la misma.

- Su comisión en presencia de subalternos.
- La ejecución colectiva, siendo mayor la responsabilidad del que hubiera actuado como promotor.
- La comisión de la infracción durante el desempeño de una función de servicio.

## **Artículo 75**

De los deméritos

- a) La cuantificación de los deméritos será graduada en el debido proceso sancionatorio según la gravedad de la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes antes mencionadas.
- b) El régimen de calificaciones por conducta se realizará conforme a los siguientes criterios:
  - A cada Cadete se le asignarán doce (12) puntos a su favor por concepto de conducta en cada año lectivo. Por cada demérito se le restarán 0.06 puntos.

En caso de llegar a el puntaje (0) cero será causal de Cese del Instituto Universitario Policial por la causal no adaptarse al régimen disciplinario establecido en el presente.

- La calificación final a los efectos de establecer una precedencia en cada nivel será para cada cadete el último día de octubre de cada año, será el resultado del promedio de todos los méritos y los deméritos aplicados en el año lectivo. No obstante a los fines administrativos comprenderá desde el primero de noviembre al 31 de octubre.

- Para la determinación final de esta calificación, deberá considerarse el puntaje generado por los méritos recibidos. Este puntaje se asignará de acuerdo lo siguiente:

Cada Actuación Destacada corresponde a méritos que se le otorgaran al alumno y cada uno de ellos representará 0.15 puntos a su favor.

Corresponde asignar una Actuación Destacada también a aquellos alumnos que obtengan una nota de 12 en cualquiera de las calificaciones de las materias curriculares, a quien se le otorgará 3 méritos por cada nota 12 que obtenga.

## **Artículo 76**

Asistencia a Talleres de Cambios de Paradigma Disciplinarios.

Cuando el alumno acumule en forma semanal un total de treinta (30) deméritos, deberá asistir obligatoriamente a los talleres de Cambios de Paradigmas Disciplinarios a dictarse luego de finalizada la actividad curricular semanal del Instituto. Independientemente de esta asistencia obligatoria, la acumulación de deméritos mencionada implica la pérdida del derecho a licencias especiales y/o extraordinarias.

## **Artículo 77**

Facultades disciplinarias.

Las facultades, tanto de constatar inconductas como de aplicar sanciones, se regirán de la siguiente forma:

- a) El Director del Instituto Universitario Policial puede constatar todas las faltas disciplinarias tipificadas en el presente Reglamento, pudiendo disponer la aplicación de hasta 100 deméritos.

- b) El Subdirector del Instituto Universitario Policial, puede constatar todas las faltas disciplinarias tipificadas en el presente Reglamento, pudiendo disponer la aplicación de hasta 80 deméritos y los Jefes de Curso y Académico, pueden constatar todas las faltas

disciplinarias tipificadas en el presente Reglamento, pudiendo disponer la aplicación de hasta 40 deméritos.

c) Los Oficiales Subalternos que presten servicios en el Instituto Universitario Policial puede constatar todas las faltas disciplinarias tipificadas en el presente Reglamento, pudiendo disponer la aplicación de hasta 20 deméritos.

d) Los cadetes podrán constatar las faltas disciplinarias poniendo a consideración de su superior inmediato.

e) Los Docentes, cuando constaten cualquiera de las inconductas tipificadas en el presente, deberán informar al Jefe Académico, quién seguirá los procedimientos establecidos en el presente.

f) Los Oficiales de la Policía Nacional (en todos los grados), que constaten cualquiera de las faltas tipificadas, informarán al Director Nacional, estando a lo que el mismo disponga, de acuerdo a las facultades establecidas en el presente.

## **Artículo 78**

Procedimiento sancionatorio

a) Faltas leves. Comunicación de la sanción.

El Superior que imponga una sanción por la comisión de una falta leve, podrá comunicarla al alumno involucrado personalmente o por medio de un tercero, debiendo en tal caso este último ser de jerarquía superior al alumno sancionado. Cuando quien impone la sanción no tiene facultades para graduarla, se limitará a poner en conocimiento del alumno involucrado el motivo de la misma, debiendo dar cuenta al Superior que corresponda para que resuelva.

b) Aplicación de sanciones por faltas graves.

- Las actuaciones correspondientes a la comisión de faltas graves y muy graves se iniciarán:

I) de oficio por iniciativa del Comando del Instituto Universitario Policial, Jefe de Curso o Académico y Oficiales del Instituto.

II) a propuesta de integrantes del cuerpo docente.

III) denuncia de parte, por otro integrante del Curso de Cadetes o por un particular.

c) Si se iniciara el procedimiento como consecuencia de una denuncia de parte, deberá comunicarse esta circunstancia a la persona denunciante.

## **Artículo 79**

Información de urgencia.

En conocimiento de hechos que pudieren constituir una falta grave o muy grave según el presente Reglamento, el Director del Instituto deberá disponer la realización de una información de urgencia en los términos establecidos por el Artículo 180 del Decreto 500/991, de 27 de septiembre de 1991.

---

(\*) **Notas:**

**Ver en esta norma, artículo: [80](#).**

## **Artículo 80**

Procedimiento por faltas graves.

a) Culminadas las actuaciones llevadas a cabo conforme con el Artículo anterior, constatada y probada la falta e identificado sus responsables, se seguirá el siguiente procedimiento:

b) Si la falta fue constatada por un Oficial del Instituto Universitario Policial, jerárquicamente subalterno al Jefe de Curso,

elevará a éste un informe solicitando la imposición de demérito, acorde a las facultades que le fije éste Reglamento, debiendo resolver aquel en un plazo de 24 horas.

c) Si la falta fuere constatada por un integrante del curso de Cadetes o docentes, será el Jefe de Curso o Académico, quién dispondrá la sanción, acorde a sus facultades.

d) Si quién constatare la falta fuera el Director, Subdirector, Jefe de Curso o Académico, aplicará la sanción de acuerdo a sus facultades.

## **Artículo 81**

Procedimiento por faltas Muy Graves.

a) Cuando de los antecedentes surja la presunción de existencia de falta Muy Grave, el Director del Instituto Universitario Policial, dictará Resolución nombrando un instructor para el sumario administrativo especial, que se sustanciará conforme con las siguientes disposiciones. En todo lo no previsto por las disposiciones del presente capítulo, se aplicarán los principios y normas del decreto 500/991, en lo pertinente.

b) El alumno sometido a procedimiento disciplinario tiene derecho a recibir asistencia letrada en cualquier etapa de las actuaciones.

## **Artículo 82**

Excusación y recusación.

a) Será de aplicación al instructor a la excusación y recusación establecidas en el Artículo 3 del Decreto 500/991, de 27 de septiembre de 1991, con las modificaciones contenidas en el presente Artículo.

b) El derecho de recusación podrá ejercitarse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

c) La excusación y la recusación se plantearán ante el Director del Instituto Universitario Policial quien, una vez formado el expediente por separado, deberá resolver en el plazo de tres días hábiles. En caso de admitir la recusación, el Director de la Escuela procederá al nombramiento del nuevo instructor, en la misma resolución.

d) La excusación o recusación no suspende el procedimiento principal de investigación disciplinaria.

## **Artículo 83**

Suspensión provisional.

En el caso de apertura de un procedimiento sancionatorio por la comisión de una falta muy grave, el Director del Instituto Universitario Policial podrá disponer, como medida preventiva en la Resolución de iniciación del mismo, o durante su tramitación, o a propuesta del instructor, la suspensión de la actividad académica del presunto inculpado, con eventual prohibición de ingresar a las instalaciones del Instituto, que no podrá extenderse más allá del tiempo estrictamente necesario para realizar la instrucción del procedimiento.

## **Artículo 84**

Desarrollo del procedimiento.

a) El instructor ordenará todas las diligencias pertinentes para la determinación y comprobación de los hechos y en particular, de los medios de prueba que puedan conducir a su esclarecimiento, así como a

la determinación de las responsabilidades personales que puedan ameritar la imposición de una sanción disciplinaria.

b) Todas las actuaciones y resoluciones del instructor, serán por escrito labrándose el acta correspondiente de cada una de ellas, fundándose en cada caso lo resuelto, determinando con claridad los hechos investigados.

c) En todo procedimiento sumario especial se recibirá la declaración del presunto inculpaado y se dispondrán las diligencias necesarias, para el esclarecimiento de los hechos.

d) Conforme a las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a cinco días hábiles contados a partir del inicio del procedimiento, el instructor formulará su informe circunstanciado, que incluirá los correspondientes cargos. En ese acto, se harán constar los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta o faltas presuntamente cometidas y de las medidas sancionatorias que puedan ser de aplicación de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento. El instructor podrá, por causa debidamente justificada, solicitar al Director del Instituto, la ampliación del plazo referido anteriormente hasta por dos días hábiles.

e) En cualquier momento del procedimiento en que el instructor entienda que los hechos puedan ser constitutivos de un hecho delictivo, los pondrá en conocimiento del Director del Instituto, para su inmediata comunicación a la Justicia Competente, conforme a lo dispuesto por los Artículos 175 y stes. del Decreto 500/991.

## **Artículo 85**

Notificación.

Del informe del instructor se dará vista al alumno sometido a procedimiento disciplinario, concediéndosele un plazo de cinco días corridos para que pueda contestarlo con los alegatos que tenga por convenientes en su defensa y los documentos de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

## **Artículo 86**

Plazos para la práctica de las pruebas.

a) Si en la evacuación de vista el Cadete solicitara el diligenciamiento de prueba, el instructor deberá considerar en forma inmediata si hace lugar o no. En caso afirmativo dispondrá de un plazo de tres días hábiles para el diligenciamiento, pudiendo el alumno involucrado asistir a la práctica de las mismas. Si no se hiciera lugar deberá notificar al Cadete dicha circunstancia.

b) El instructor solo podrá, mediante resolución fundada, denegar la admisión y diligenciamiento de la prueba solicitada cuando la considere inadmisibles, inconducente o impertinente.

## **Artículo 87**

Acreditación y notificación de las pruebas.

a) Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento disciplinario podrán acreditarse por cualquier medio de prueba lícito.

b) Para el diligenciamiento de las prueba propuesta por el inculpaado, así como para la dispuesta de oficio por el instructor cuando lo estime pertinente, se notificará al alumno sujeto a investigación, el lugar, fecha y hora en que deberá realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.



c) El instructor deberá intervenir en todas y cada una de las pruebas diligenciadas, no pudiendo delegar esta obligación en el Secretario ni en cualquier otra persona.

## Artículo 88

Alegatos.

Cumplidas las diligencias probatorias, el instructor, en el plazo de tres días elaborará un nuevo informe analizando los elementos que surjan de ellas y dará vista del expediente al inculpado para que en el plazo de tres días hábiles efectúe sus descargos.

## Artículo 89

Finalización del procedimiento.

a) Con el Informe producido por la Asesoría Jurídica de la Dirección Nacional de la Educación Policial, el que será elevado a consideración y resolución del Director de la Unidad Ejecutora.

b) Si la sanción proyectada fuera el cese del Instituto Educativo en su carácter de alumno, se elevará el expediente a consideración del Ministro del Interior, quien resolverá en definitiva, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido si se tratara de un policía.

c) Si la Resolución estimare la inexistencia de falta o de responsabilidad del inculpado, ordenará el archivo de las actuaciones.

d) La Resolución deberá ser notificada al inculpado y será ejecutiva desde el momento en que se notifique.

**DISPOSICIONES COMUNES ANTE SANCIONES POR FALTAS LEVES, GRAVES O MUY GRAVES**

## Artículo 90

Recursos.

Toda decisión referida a una sanción por la comisión de faltas muy graves, podrá ser objeto de los siguientes recursos:

a) Aclaración. El alumno que tenga el convencimiento por apreciación exacta de los hechos, que se le ha impuesto una sanción disciplinaria como consecuencia de un error, podrá solicitar una respetuosa aclaración la que deberá ser solicitada por escrito al Superior que lo haya sancionado. Este recurso deberá ser interpuesto dentro de las 24 horas de habersele notificado la sanción y la respuesta deberá ser documentada en forma escrita.

b) Revocación. Conforme con la Constitución de la República, la Ley N° 15.869 de 22 de junio de 1987 y modificativas y con el Decreto 500/991 de 27 de septiembre de 1991 y modificaciones introducidas por el Decreto 420/007 de fecha 7 de noviembre de 2007.

c) Jerárquico. Conforme a la Ley N° 15.869 de 22 de junio de 1987 y modificativas y con el Decreto 500/991 de 27 de septiembre de 1991 y modificaciones introducidas por el Decreto 420/007 de fecha 7 de noviembre de 2007.

## Artículo 91

Ejecución de las sanciones.

a) Las sanciones se ejecutarán en los términos que la Resolución determine como medidas sancionatorias previa notificación de la misma.

b) Las medidas sancionatorias se anotarán en el legajo del alumno.

## Artículo 92

Prescripción de las faltas. a) Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los seis meses y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.

b) La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento disciplinario, con conocimiento del interesado.

## Artículo 93

Prescripción de las sanciones.

La ejecución de las sanciones impuestas por faltas leves prescribirá al mes; las impuestas por faltas graves a los seis meses y las impuestas por faltas muy graves a los doce meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que quede firme la Resolución por la que se impone la medida.

**EVALUACIONES AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO**

## Artículo 94

Cierre de calificaciones.

a) Las calificaciones del alumnado, en las esferas de su desempeño académico, disciplinario y actitudinal se cerrarán el último día hábil del año lectivo correspondiente, las que serán prorrateadas para establecer un guarismo que determinará su posición en el orden de precedencia dentro de cada generación, para afrontar el siguiente año o su egreso.

b) Las sanciones por faltas cometidas con posterioridad al cierre de calificaciones, serán computadas en el periodo de calificaciones siguiente.

c) Para los alumnos que hayan cursado el periodo de formación completo y por las faltas cometidas en el periodo que va desde el cierre de su calificación hasta el acto de designación se le podrá aplicar como sanción multa de carácter pecuniaria.

## Artículo 95

Evaluaciones de conducta. Las evaluaciones de conducta finales serán determinadas por la Jefatura de Cursos, de acuerdo a lo establecido en el presente y serán informadas a la Jefatura Académica mediato al último día hábil del año lectivo, para ser elevadas a la Dirección conjuntamente con las notas académicas a fin de confección los promedios pertinentes.

**TÍTULO TERCERO**

**INSTITUTO DE POSGRADOS UNIVERSITARIOS Y ESTUDIOS SUPERIORES**

**CAPÍTULO**

**I**

**MISIÓN Y FINALIDAD**

## Artículo 96

El Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores integrara la Dirección Nacional de la Educación Policial, de la cual dependerá operativa, administrativa y académicamente.

## Artículo 97

Misión. El Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores asegurará a través de los trayectos de capacitación, el desarrollo de la carrera administrativa de la escala de Oficiales de la Policía Nacional preparándolo para las funciones de Comando, Dirección, Administración, Estudio, Asesoramiento y Planificación que le pueden corresponder. Formará especialidades de posgrado, diplomados, maestrías y otras que eventualmente se puedan desarrollar. Promoverá la realización de proyectos de investigación y la participación en actividades de extensión en las temáticas referidas a la seguridad pública.

## Artículo 98

Capacitación Policial. Son las prácticas educativas formales o no formales, diseñadas para brindar herramientas de trabajo técnico específico relacionado con la seguridad pública, a ciudadanos ya formados en la temática, dotándolos de las capacidades necesarias para el ejercicio de la profesión y actualizándolos en los avances tecnológicos y del conocimiento, las dinámicas sociales y el accionar delictivo. Ley 19.188 de 7 de enero de 2014.

### **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN**

## Artículo 99

El Instituto de Postgrados Universitarios y Estudios Superiores:

- a) Director
- b) Sub Director
- c) Jefe de Secretaría Académica
- d) Jefe de Secretaría Administrativa

## Artículo 100

La creación, cambios de denominación, supresión o modificación de la estructura organizacional en el Centro Educativo será a iniciativa del Director del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, quién presentará dicha propuesta ante el Director Nacional de la Educación Policial para su correspondiente aprobación por parte del Poder Ejecutivo.

### **DIRECTOR**

## Artículo 101

Será desempeñada por un Oficial Superior en la jerarquía de Comisario Mayor del sub escalafón ejecutivo, designado a tal efecto, con las facultades inherentes a su cargo y grado que determinan las Leyes y Reglamentaciones en vigencia. Dependerá jerárquicamente del Director Nacional de la Educación Policial.

## Artículo 102

El Director tiene a su cargo la Dirección y el mando. Son atribuciones y deberes:

- a) El gerenciamiento de los procesos educativos del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores que aseguren la formación profesional policial, capacitación y especialización de los Señores Oficiales.
- b) Estructurar, desarrollar y promover ante el Mando, los programas académicos de capacitación o especialización conducentes al otorgamiento de títulos de carácter profesional policial.
- c) Proponer la aprobación de la estructura curricular, condiciones y títulos de los programas académicos exigidos para el ascenso en la escala de Oficiales de la Policía Nacional.
- d) Dirigir el desarrollo de la educación policial en la escala de Oficiales, fundamentada en la investigación y permanente innovación del servicio de policía.
- e) Otorgar distinciones honoríficas a iniciativa propia o por recomendación del Director Nacional de Educación Policial.
- f) Analizar y proponer las solicitudes de escalafonamiento, nombramiento de Docentes policiales y civiles, otorgamiento de estímulos y presentar las respectivas propuestas para la aprobación del Director Nacional de Educación Policial, como así también evaluar y autorizar actividades académicas propuestas por los Docentes en el marco de los diferentes cursos.
- g) Homologar o convalidar, de acuerdo al Reglamento Académico, los cursos y los títulos profesionales policiales que se obtengan en el exterior para su calificación de ascenso en el respectivo escalafón policial.
- h) Proyectar y proponer a la Dirección Nacional de Educación Policial los Reglamentos internos que reclamen los distintos servicios del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, así como las Oficinas dependientes.
- i) Hacer cumplir las normativas en vigencia.
- j) Supervisar EL Portal Educativo Policial.
- k) Aplicará a todo el personal bajo su Mando y alumnado del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, las sanciones disciplinarias que juzgue necesarias cuando se infrinjan disposiciones del Centro Educativo, pudiendo proceder a la desvinculación de alumnos según la gravedad de la falta cometida, la que deberá ser convalidada por el Director Nacional de la Educación Policial
- l) Las demás atribuciones o deberes que le sean asignadas de acuerdo al marco normativo o naturaleza de la Repartición Policial.

#### **SUB DIRECTOR**

### **Artículo 103**

Será desempeñado por un Oficial Jefe en la jerarquía de Comisario del sub escalafón ejecutivo, designado a tal efecto, con las facultades inherentes a su cargo y grado que determinan las Leyes y Reglamentaciones en vigencia.

### **Artículo 104**

El Subdirector es el segundo en el mando y dirección del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores. Secundará al Director en el cumplimiento de sus cometidos, sustituyéndolo en los casos de ausencia, con todos los derechos y obligaciones.

## Artículo 105

Como jerarca inmediato inferior al Director, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Asistir al Director en el desarrollo de las funciones de dirección, coordinación y control que le correspondan.
- b) Partiendo de los lineamientos de la Dirección, coordinará los asuntos relacionados con la imagen corporativa, medios de comunicación y relaciones interinstitucionales.
- c) Representará al Director cuando éste así lo disponga en reuniones juntas o consejos.
- d) Supervisará los diferentes procesos que se desarrollen en el Centro Educativo, verificando el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, procurando su mayor eficiencia y observancia a las recomendaciones dispuestas por el Director.
- e) Supervisará los Cursos y concursos que se desarrollen en el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores.
- f) Ejercerá el contralor de los Jefes de Secretaría Académica y Administrativa.
- g) Propondrá al Director la calificación de conducta y capacidad funcional de sus subordinados y será responsable ante el mismo de la disciplina (Notas de Concepto).
- h) Efectuará los controles indispensables a la buena conservación del edificio y anexos, del equipamiento inventariado del Centro Educativo; inspeccionará y fiscalizará, con la frecuencia necesaria todo lo relativo a la enseñanza, disciplina y administración.
- i) Supervisará al Jefe de Secretaría Académica en la confección del calendario académico del Centro Educativo.
- j) Las demás atribuciones o deberes que le sean asignadas de acuerdo al marco normativo o naturaleza de la Repartición Policial.

---

(\*) **Notas:**

Ver en esta norma, artículo: [196](#).

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

## Artículo 106

Será desempeñada por un Oficial subalterno del sub escalafón ejecutivo, designado a tal efecto, con las facultades inherentes a su cargo y grado que determinan las Leyes y Reglamentaciones en vigencia.

## Artículo 107

Dependerá de la sub Dirección y dirigirá el trabajo de sus dependencias, la preparación y redacción de las órdenes, proyectos e informes y todo lo que en materia burocrática le sea competencia.

## Artículo 108

Le competen las siguientes obligaciones:

- a) Recibirá, revisará y tramitará oportunamente la documentación que se origine o llegue al Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, llevando los libros y registros necesarios para el buen funcionamiento de los asuntos a su cargo.
- b) Atenderá consultas, procedimientos y solicitudes de información que deben ser resueltos por el Director, como así también fiscalizará

el cumplimiento del calendario de documentación y órdenes impartidas por la Dirección.

- c) Propenderá por el desarrollo del mantenimiento y mejora del sistema de gestión administrativa integral de la Repartición.
- d) A los efectos del cuidado del edificio, conservación de existencias, muebles, habitaciones y dependencias bajo su responsabilidad, llevará diariamente a conocimiento del Subdirector, las novedades que ocurran al respecto.
- e) Confeccionará el calendario administrativo del Centro Educativo.
- f) Tendrá a su cargo el Archivo del Instituto.
- g) Las demás atribuciones o deberes que le sean asignadas de acuerdo al marco normativo o naturaleza de la Repartición Policial.

**SECRETARIA ACADÉMICA**

### **Artículo 109**

Será desempeñada por un Oficial Jefe en la jerarquía de Sub Comisario sub escalafón ejecutivo, designado a tal efecto, con las facultades inherentes a su cargo y grado que determinan las Leyes y Reglamentaciones en vigencia.

### **Artículo 110**

Dependerá del Subdirector, con quién asegurará la unidad de doctrina, progresión y continuidad de la enseñanza, coordinando una acción consecuente con el Plan de Estudios.

### **Artículo 111**

Le corresponden las siguientes obligaciones:

- a) Orientar y controlar todo lo relativo a la enseñanza, de acuerdo con el Plan de Estudios del Centro de Estudios y las directivas que a sus efectos reciba de la Dirección; en consecuencia exigirá a los Docentes el cumplimiento de sus obligaciones, controlando también la asistencia y disciplina de los alumnos.
- b) Programar, coordinar y desarrollar, los procesos de matrícula y registros académicos de los alumnos, de conformidad con los reglamentos y procedimientos vigentes de la Dirección Nacional de Educación Policial.
- c) Hará sentir su acción Directiva y Reguladora, asistiendo corrientemente a las clases, ejercicios y actos de exámenes; a fin de informarse por sí mismo del puntual cumplimiento de los deberes de Docentes y alumnos.
- d) Tramitar certificados, constancias, actas y diplomas otorgados a los alumnos, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos dispuestos por la Dirección, con el fin de cumplir con requisitos de documentación que exija la Institución Policial o para revalidar asignaturas en otras instituciones Educativas.
- e) Preparar y presentar a la Dirección, informes semestrales sobre el desempeño y rendimiento académico de los alumnos y proponer modificaciones a la reglamentación académica institucional cuando entienda pertinente.
- f) Propender por el desarrollo del mantenimiento edilicio y logístico del Centro Educativo y mejora del sistema de gestión integral de la Repartición.
- g) Elevará informes para la calificación de todos los Profesores bajo su dependencia y propondrá a la Dirección, los Tribunales Examinadores para los Cursos y concursos.

h) Antes de la iniciación del período lectivo, propondrá a la Dirección el plan de adquisiciones de recursos didácticos, textos, útiles de enseñanza en general que sean necesario para el normal desarrollo de los Cursos, poniéndolos a disposición de los docentes según sus necesidades.

i) Controlará muy frecuentemente, que los Profesores se ajusten estrictamente a los programas Oficiales y que lo cumplan durante el Curso.

j) Propondrá a la Dirección todas las medidas que juzgue necesarias a la mejor organización, orientación y perfeccionamiento de la enseñanza y le hará llegar toda sugerencia planteada en el mismo sentido, por miembros del personal docente del Centro Educativo.

k) Propondrá a la Dirección al término del período lectivo y con el asesoramiento de los profesores respectivos, las modificaciones que la experiencia aconseje necesario introducir en los programas de las asignaturas, respetando siempre el fin a alcanzar por el Plan de Estudios y la doctrina en vigencia; asimismo los textos y apuntes para las distintas asignaturas.

l) Convocará las reuniones de Docentes a efectos de recoger las impresiones de éstos, acerca de las sugerencias sobre la aplicación de los respectivos programas, debiendo labrar un acta del resultado de las deliberaciones, en las cuales tendrán voz y voto todos los asistentes.

m) Al finalizar el periodo de exámenes, asegurará la exacta realización del cálculo de todos los promedios correspondientes al año lectivo y su registro en las hojas individuales respectivas de los alumnos, elevando al finalizar, las relaciones de los premios o distinciones que correspondan de acuerdo a lo preceptuado en este Reglamento.

n) Realizar el registro académico de las actividades cumplidas y elaborar informe académico una vez concluya un curso.

ñ) Llevará al día el contralor de asistencias de los Docentes, confección de los boletines de clases, documentación de escolaridad, archivo de los trabajos realizados por los alumnos, correspondencia por asuntos docentes, documentación sobre programas y Plan de Estudios.

o) Deberá prever las necesidades de los salones de clases u otros locales donde se imparta enseñanza, solicitando, con la debida anticipación, todos los elementos necesarios a los mismos así como las reparaciones o mejoras que juzgue conveniente.

p) Planificará y someterá a consideración de la Dirección del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, los Cursos y concursos para el siguiente año lectivo.

q) Con las directivas del Señor Subdirector, programará las conferencias, talleres, seminarios o cursos de información para Oficiales Superiores, Jefes y Subalternos.

r) Organizará y controlará que sea llevada al día la documentación que refiere a los Cursos y Concursos, que sean efectuadas por los Docentes y la Administración.

s) Confeccionará el calendario académico del Centro Educativo.

t) Supervisará el control y funcionamiento de la biblioteca y el registro pertinente en los Legajos de los alumnos.

u) Las demás atribuciones o deberes que le sean asignadas de acuerdo al marco normativo o naturaleza de la Repartición Policial.

**BEDELÍA**

## Artículo 112

Área dependiente de la Secretaria Académica que tiene como funciones, la coordinación de las acciones necesarias para el diseño, implementación y seguimiento de los programas académicos anuales bajo criterios de calidad, congruencia a las órdenes emanadas del Mando y solvencia para garantizar la formación integral del Policía profesional.

**PORTAL EDUCATIVO POLICIAL  
DE SU MISIÓN Y VISIÓN**

### **Artículo 113**

(Misión)

El Portal Educativo Policial, es una herramienta de apoyo a la gestión educativa y está destinado a todos los Policías del País, procurando la capacitación y formación de los mismos, teniendo como misión;

a) Promover, desarrollar y coordinar la capacitación y formación continua de los Policías de toda la República a través de la modalidad e-learning y toda aquella que se lleve a cabo a través de la plataforma educativa destinada a tal fin.

b) Coordinar, asesorar y desarrollar en forma conjunta con los distintos Centros de Enseñanza policiales, Instituciones públicas o privadas, como así también por cuenta propia, cursos e instancias de capacitación y especialización a través del Portal Educativo Policial, buscando de esta forma insertar a los integrantes de la Policía Nacional en un "circuito de capacitación continua", integrando a los mismos desde sus primeros estadios de forma profesional.

c) Gestionar cualquier ampliación, avance o innovación relacionada a la educación a distancia.

d) Divulgar a través de los medios electrónicos y digitales disponibles, la Cultura General y temas de interés profesional para el personal de la Policía Nacional.

### **Artículo 114**

(Visión)

Conformar un sistema integrado de capacitación, formación y especialización de carácter profesional, técnico y científico de forma continua para todos los integrantes de la Policía Nacional para lograr mayor eficiencia y eficacia al momento de cumplir las funciones de servidores públicos a toda la ciudadanía, dignificando la función policial y promoviendo el desarrollo personal.

**DE SU ESTRUCTURA INTERNA**

### **Artículo 115**

Director del Portal Educativo Policial: Será desempeñada por un Oficial Subalterno del subescalafón ejecutivo, designado a tal efecto, con las facultades inherentes a su cargo y grado que determinan las Leyes y Reglamentaciones en vigencia.

### **Artículo 116**

Área de Inclusión Tecnológica Educativa:

a) Tendrá a cargo las siguientes actividades, la administración educativa y desarrollo de la Plataforma, como así también la formación



y capacitación de los distintos actores que interactúen y utilicen la plataforma educativa. También tendrá a su cargo la administración y generación de usuarios de la Plataforma.

b) Todo lo anterior sin perjuicio de las actividades que puedan devenirse en virtud del surgimiento de nuevas tecnologías, actividades que serán debidamente reglamentadas.

#### **DE LOS CURSOS**

### **Artículo 117**

Generalidades

a) Cada Curso contará con un Docente Pedagógico y un Docente Técnico.

b) Cada Curso tendrá un máximo de 20 (veinte) alumnos.

### **Artículo 118**

Cursos del Portal Educativo Policial

a) Propuesta y Duración

- La presentación y propuesta de Cursos se hará de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de la Educación Policial.

- No tendrán una duración prefijada.

c) Alcance

- Los Cursos están dirigidos a todos los Policias sin distinción de jerarquía, estableciéndose en cada uno de los Cursos, si se circunscriben los mismos por razones temáticas a determinadas jerarquías o especialidades.

d) Estructura

- Los Cursos son en su totalidad a distancia.

- Cada Curso contará con un Módulo de Bienvenida o Módulo 0, el cual se destinará para que el alumno se familiarice con el uso de las principales herramientas de la plataforma educativa. Este Módulo estará a cargo del Docente Técnico y tendrá la duración de 7 (siete) días corridos. El no cumplimiento de las actividades del Módulo 0 implicará la imposibilidad de llevar adelante el Curso de formación.

- Todas las actividades y evaluaciones serán en base a la información y materiales de estudio que se encuentra en cada curso, los que serán en el formato más adecuado para posibilitar su descarga y su lectura sin la necesidad de estar conectado.

- El último Módulo de cada Curso se destinará a Recuperación de Actividades (salvo las correspondientes al Módulo 0), Evaluación sobre el desarrollo del Curso y Buzón de Sugerencias.

#### **DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL**

### **Artículo 119**

(De los Materiales)

Todo material a ser incluido a la Biblioteca Virtual debe estar debidamente autorizado por parte del Autor, el cual deberá firmar un Acta de Autorización de Uso, a efectos de la protección de derechos de Autor. Dicha Acta será propuesta por el Portal Educativo Policial y convalidada por la Dirección Nacional de la Educación Policial.

#### **CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

## Artículo 120

Área dependiente de la Secretaria Académica, con competencia en el desarrollo de una cultura inclinada a promover y orientar la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en el Instituto Policial.

Cumplirá las siguientes funciones:

a) Gestionar los recursos que se asignen en el marco de un proyecto de investigación y desarrollo tecnológico.

b) Establecerá el área temática a abordar en la investigación, lo que será definido por comisión integrada a tal fin u ordenada por el mando superior.

c) Dar difusión, mediante publicaciones, de los trabajos de investigación, artículos y ensayos que posean notoria relevancia en el ámbito Nacional y profesional.

d) Definir requisitos y procedimientos para la elaboración, presentación y sustentación de trabajos de investigación.

e) Realzar los grupos de investigación de la Policía Nacional, efectuando coordinaciones con Asesores en Investigación que orienten y apoyen la ejecución de proyectos de investigación.

f) Gestionar la instauración y aplicación de estímulos e incentivos a las mejores investigaciones, proyectos tecnológicos e investigadores destacados.

## Artículo 121

La investigación y la producción del saber constituyen aspectos esenciales del sistema educativo policial, debiéndose propender a la expansión del campo de investigación en Seguridad Pública y el traslado de sus resultados, a los distintos niveles de la formación y capacitación.

### **CAPÍTULO III**

#### **ACTIVIDADES ACADEMICAS**

## Artículo 122

Curso Curricular. Instancia de educación formal y oficial, con proyección definida y regularidad temporal anual, sistematizada para el desarrollo de la carrera administrativa en la escala de Oficiales de la Policía Nacional.

## Artículo 123

Curso Extracurricular. Instancia de educación Institucional para la escala de Oficiales de la Policía Nacional, cuyo desarrollo se orienta a satisfacer los requerimientos de capacitación que en el ámbito profesional necesita la Policía Nacional, para atender las demandas que exige la Seguridad pública. Serán dictados de acuerdo a las necesidades del servicio, según lo entienda la Dirección de la Escuela Nacional de Policía, previa convalidación del Ministerio del Interior. La aprobación del curso estará sujeto al régimen de calificación vigente y se tomarán como méritos o créditos académicos en la carrera profesional del alumno.

## Artículo 124

Concursos. Actividad planificada por el Centro Educativo, donde los concursantes serán objeto de pruebas intelectuales, físicas y de experticia para determinar una ordenación de precedencia. Para los concursos de oposición y méritos, la ordenación surgirá en función de un baremo establecido en las bases del llamado.

### Artículo 125

Otros. El Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores podrá desarrollar actividades académicas definidas y contempladas en ámbitos Educativos nacionales e internacionales, a requerimiento de las Autoridades competentes o promover mediante propuesta fundada al Director Nacional de Educación Policial.

### Artículo 126

Modalidad de las Actividades Académicas. Los programas desarrollados en el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores se ejecutarán bajo tres modalidades:

- a) Presencial: Cuando los alumnos asistan todo el período académico en forma permanente a las aulas del Centro de Estudios.
- b) A distancia: La actividad académica se realiza con apoyo de material auto instructivo a través de una plataforma virtual.
- c) Semipresencial: Combina ambas modalidades anteriores.

### Artículo 127

Educación Permanente. Proceso de capacitación y especialización bajo modalidad presencial, semipresencial o a distancia, que con carácter obligatorio o voluntario deben realizar los alumnos del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, en cumplimiento a los requisitos profesionales exigidos por la Policía Nacional.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

### Artículo 128

Los cursos curriculares y extracurriculares del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores tendrán una vigencia mínima de dos años y máxima de cinco años, sujeta a revisión en sus últimos tres años, con incorporación de modificaciones, previa aprobación del Ministerio del Interior.

### Artículo 129

El calendario académico para el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores se establecerá entre el primer día hábil del mes de abril hasta el 30 de noviembre, para desarrollar la totalidad de las actividades académicas que tengan lugar en ese año lectivo.

### Artículo 130

En cada curso curricular o extracurricular, sea este presencial o semipresencial habrá un número limitado de alumnos, no superior a

treinta y cinco por docente, a fin de lograr un óptimo resultado en el proceso enseñanza-aprendizaje, que permita una activa participación y acercamiento con el docente. Los cursos a distancia se registrarán por lo establecido en el Portal Educativo Policial.

### **Artículo 131**

Los cursos extracurriculares que vencido el plazo establecido para su inscripción y que su número no supere las catorce inscripciones, habilitara a la Dirección del Centro Educativo a proceder a su postergación en el dictado, para el siguiente semestre o próximo año lectivo.

### **Artículo 132**

En caso de ser mayor el número de postulantes a las vacantes existentes en cada uno de los cursos extracurriculares de las especialidades, cuando tengan límite de inscripción, la ocuparán los que tengan mejor promedio general en examen de admisión dispuesto a tal fin por el Director Nacional de Educación Policial a propuesta del Director del centro Educativo.

### **Artículo 133**

En cualquier estado de los Cursos curriculares o extracurriculares, se eliminará a los alumnos que tuvieran más de un 25% (veinticinco por ciento) de inasistencias injustificadas o justificadas con relación al máximo de clases previstas para la actividad académica y aquellos que una vez finalizado el curso, superen el 20% de las clases dictadas.

### **Artículo 134**

Se computará media falta en el registro de asistencia a un curso, cuando el alumno no asista a una asignatura, ingrese con retraso a clase, se retire antes de su culminación o la inasistencia justificada por la Dirección del Centro educativo correspondiente a cada día.

### **Artículo 135**

Aprobados todos los exámenes del curso o concurso, se sumarán las notas de las asignaturas, promediadas en caso de no haber sido aprobada en la primera oportunidad y se la dividirá por el total de asignaturas, obteniéndose la nota final de la actividad académica.

### **Artículo 136**

Títulos y certificaciones académicas. El Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores por intermedio de la Secretaría Académica, otorgara títulos de carácter profesional Policial o certificaciones académicas, a los alumnos que hayan aprobado todas las asignaturas del respectivo plan de estudios y cumplan con los requisitos exigidos en cada programa educativo.

### **Artículo 137**

Acuerdos, convenios e intercambios. El Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores con competencia en el desarrollo y mejora continua, de la educación Policial, podrá promover ante la Dirección Nacional de Educación Policial la firma de acuerdos, convenios e intercambios con otros Centros de Educación, nacional o internacional, según pautas que imparta y convalide el Ministerio del Interior.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS**

##### **Artículo 138**

Carácter De Los Trabajos Académicos. Los trabajos académicos asignados a los alumnos, deben tener un carácter teórico-práctico y de exclusiva pertinencia institucional.

##### **Artículo 139**

Propiedad Intelectual de los Trabajos Académicos. La propiedad intelectual del trabajo académico pertenece al autor o autores. Estos trabajos académicos que son el resultado de la vinculación de un alumno o alumnos con el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, en el marco de un curso o concurso, podrán ser utilizados con fines particularmente institucionales o académicos en el ámbito de la Policía Nacional.

##### **Artículo 140**

Trabajos Destacados. El trabajo académico que sobresalga por su calidad, la Dirección del Centro Educativo podrá concederle la distinción de laureada cuando la calificación final haya sido diez (10,000) y de honorífica cuando la calificación haya sido entre nueve ochocientos (9,800) y nueve novecientos noventa (9,990), los cuales podrán ser publicados. Las distinciones mencionadas, se harán constar tanto en el diploma, como en el acto protocolar.

#### **CAPÍTULO V INSCRIPCIONES A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

##### **Artículo 141**

Inscripción. Es el acto mediante el cual el oficial de Policía, regulariza su solicitud de ingreso a una actividad académica del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, cumpliendo con las formalidades establecidas en el presente reglamento.

##### **Artículo 142**

Matricula. Es la diligencia administrativa por la que una persona adquiere la condición de alumno del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, confiriéndole todos los derechos y obligaciones consignados en el presente Reglamento.

##### **Artículo 143**

La no inscripción y matriculación del alumno en las fechas establecidas por el calendario académico del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, será causal de no admisión del estudiante a la actividad educativa que pretendía incorporarse, lo que se expresará en acto resolutivo de la Dirección del Centro educativo.

#### **Artículo 144**

La comunicación del calendario académico para el año lectivo del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, lo realizará la Dirección Nacional de Educación Policial, a través del Ministerio del Interior.

#### **Artículo 145**

Para proceder a las inscripciones:

a) Son requisitos indispensables para Cursos y concursos de Pasajes de Grado de todas las Jerarquías y Sub escalafones, los que se detallan, debiendo ser verificados y remitido por la Unidad Presupuestal del alumno:

- Contar con la antigüedad en el grado exigida por el Artículo 69° de la Ley Orgánica Policial.

- No encontrarse en usufructo de licencia extraordinaria sin goce de sueldo por un lapso de tiempo superior a 30 días, en el momento de iniciarse el curso. (Resolución Ministerial N° B 0759 del 11/07/06, Párrafo 7, lit. C).

- No encontrarse cumpliendo suspensiones en el cargo con o sin pérdida de los medios sueldos como sanción efectiva. (Resolución Ministerial N° B 0759 del 11/07/06, Párrafo 7, lit. A)

- No encontrarse sometido a Sumario Administrativo que involucre la suspensión preventiva en el ejercicio del cargo, hasta el término de dicha medida. (Resolución Ministerial N° 0569 del 08/07/03).

- No encontrarse a la fecha de iniciación del curso procesado, con o sin prisión, con excepción de los procesamientos decretados por la comisión de un delito culposo. Culminado el sumario pertinente con una sanción distinta a la de destitución, el cursante podrá realizar el Curso en la primera oportunidad subsiguiente. (Resolución N° 0569 del 08/07/03).

- No encontrarse en Misión Oficial o usufructuando Beca, que le impida concurrir a la totalidad de las clases y de los exámenes en este centro docente.

- Demás requisitos que surjan de Leyes, Decretos o Reglamentos posteriores a la aprobación del presente Decreto.

b) Son requisitos indispensables para Cursos Extracurriculares y otros concursos, además de los requisitos b, c, d, e y f establecidos en el numeral 1°, los que se detallan, debiendo ser verificados y remitido por la Unidad de Destino del alumno, así como también lo que se establezcan oportunamente en el calendario de cursos, concursos y actividades extracurriculares aprobadas por el Ministerio del Interior.

#### **Artículo 146**

La Gerencia del área de Gestión y Desarrollo Humano, el Instituto Nacional de Rehabilitación, las Jefaturas de Policías Departamentales, Direcciones Nacionales y Direcciones Generales a través de sus respectivos titulares, enviarán anualmente antes del 30 de setiembre de cada año, a la Dirección Nacional de Educación Policial, la cantidad de inscriptos a los cursos y concursos de pasajes de grado y

cursos extracurriculares regulares anuales y otros concursos, confirmando al alumno en el cumplimiento de los requisitos de inscripción establecido en mandato reglamentario que precede.-

---

(\*)Notas:

Ver en esta norma, artículo: [148](#).

### **Artículo 147**

El plazo límite de inscripción establecido en el presente, permitirá una diagramación acorde de los recursos logísticos y presupuestales, para una instancia educativa significativa, requiriendo el mandato escrito de la Autoridad ministerial y en cada caso en particular, para poder accederse a una inscripción en forma tardía.

### **Artículo 148**

Las actividades académicas no contempladas en la comunicación efectuada por la Dirección Nacional de la Educación Policial establecida en el Artículo 146, tendrán un llamado a interesados a través del Ministerio del Interior, estipulándose el plazo límite para su inscripción.

### **Artículo 149**

Las inscripciones de los alumnos a las actividades académicas se llevarán a cabo únicamente por las Dependencias consignadas en el presente, que deberán reunir los datos del alumno que se detallan, para su remisión a la Dirección Nacional de Educación Policial:

- a) Grado y sub escalafón
- b) Nombre y apellido completo
- c) Unidad presupuestal
- d) Documento de identidad
- e) Carne de salud expedido por la Dirección Nacional de Asuntos Sociales vigente hasta la finalización de la actividad académica.
- f) Domicilio electrónico
- g) Inscripción reglamentaria o condicional acompañado del acto administrativo que lo autoriza.
- h) Actividad académica a la que se inscribe.
- i) Detalle del arma de reglamento para las actividades académicas con asignatura de tiro.
- j) Los alumnos que se encuentren cursando o concursando y sean separados de la función policial, o le sea retirada por vía administrativa o judicial el armamento la Unidad donde desempeña servicios, el titular o quien desempeñe esa función, comunicará al Instituto tal situación para las actuaciones administrativas pertinentes.

### **Artículo 150**

El alumno constituirá un domicilio electrónico conforme al marco normativo de la Administración Central para las actuaciones administrativas electrónicas que incluye la notificación de actos de trámite, resolutorios o meros actos de comunicación.

---

(\*)Notas:

Ver en esta norma, artículo: [214](#).

## **Artículo 151**

Las notificaciones o comunicaciones se considerarán realizadas, a partir del día hábil siguiente a aquel en que la comunicación electrónica procedente de la Sede electrónica de la Administración, estuviere disponible en el domicilio electrónico del alumno, dando inicio así al cómputo de los plazos legales.

---

(\*) **Notas:**

**Ver en esta norma, artículo:** [214](#).

## **Artículo 152**

La situación funcional del interesado en realizar una actividad académica en el Centro Educativo deberá ser autorizada, quedando a criterio de sus respectivos titulares, la gestión administrativa ante el Ministerio del Interior para su inscripción en carácter de condicional o proceder bajo su más estricta responsabilidad.

### **CAPÍTULO VI**

#### **CURSOS Y CONCURSOS DE PASAJES DE GRADO**

## **Artículo 153**

La capacidad técnica profesional para desempeñar el grado inmediato superior estará dada por la aprobación del curso o concurso de Pasaje de grado con su nota promedio final bajo el régimen de calificaciones vigente y de la aprobación de las capacitaciones

extracurriculares que puedan ser exigidas para cada grado. Salvo disposición del Poder Ejecutivo que en atención de reales necesidades del servicio, promueva el ascenso por mandato legal.

## **Artículo 154**

Todos los años el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores realizará los cursos o concursos de pasajes de grado para los Policías pertenecientes a la escala de Oficiales de la Policía Nacional.

## **Artículo 155**

Será condición indispensable para que el alumno pueda iniciar el curso o concurso de pasajes de grado, el haber aprobado el examen médico pertinente a cargo de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales que certifica su aptitud para cumplir posteriormente con las Pruebas físicas del Curso o Concurso. En caso de no ser declarado apto o no presentarlo al inicio de la actividad académica, quedara sin efecto su inscripción.

## **Artículo 156**

El Ministerio del Interior en ejercicio de sus facultades o a instancias fundamentada del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores y por el mando correspondiente, podrá disponer la realización de concursos de oposición en los pasajes de grados de Escala de Oficiales de todos los Sub escalafones, en los rangos de Oficiales Jefes y Subalternos.



### Artículo 157

Los Cursos y Concursos de Pasaje de Grado que revisten el carácter de presencial, se efectuarán con perjuicio del servicio, incluyendo el periodo de exámenes establecido por la Dirección del Centro Educativo, los que serán regulados en el correspondiente Plan de Estudio y comunicados a través del calendario académico pertinente.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **TRIBUNALES DE EXÁMENES Y CONCURSOS**

### Artículo 158

Cada Tribunal se compondrá de por lo menos tres miembros titulares en la asignatura pudiendo ser policías o civiles. Para el caso de los Tribunales de Exámenes será necesariamente que quién lo presida sea el o los Docentes de la asignatura.

### Artículo 159

Compete al Tribunal la fijación de la forma y duración de cada prueba. Debiendo comunicar sus fallos en acta, con los detalles de las calificaciones a la Dirección del Centro Educativo, que por su parte, los remitirá a la Dependencia a la que pertenezca el Policía.

### Artículo 160

Evaluación. Las actividades académicas que se propongan en el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, contarán con instancias de evaluación del aprendizaje, para valorar y cuantificar los avances de sus alumnos con relación a la construcción y aplicación de conocimientos en el desarrollo de competencias profesionales.

### Artículo 161

La evaluación es integral y continua, destinada a estimular y desarrollar las capacidades, aptitudes y actitudes críticas y creativas del alumno. El sistema de evaluación se ajustará a las características que el Docente entienda apropiada para cada programa académico y siempre que no emanen disposiciones en contrario desde la Dirección del Centro Educativo.

#### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LAS PRUEBAS Y SU VALORACIÓN**

### Artículo 162

Al finalizar los cursos curriculares y extracurriculares se deberá rendir examen de cada asignatura, estableciendo la Dirección del Centro Educativo sus respectivas fechas.

### Artículo 163

Podrán rendirse en forma oral, escrita o práctica según lo determine el Tribunal. Las pruebas escritas serán en base a temas, cuestionarios u otra metodología y tendrán una duración máxima de una

hora treinta minutos por asignatura. Las materias físicas, tiro o instrucción se regirán mediante exámenes de ejecución, pudiendo realizarse también escritos. Para la identificación de las pruebas escritas se utilizará el régimen de seudónimos, que será explicado a los postulantes previo a la realización de la prueba.

### **Artículo 164**

La identificación de los seudónimos se hará en presencia del o los Tribunales Examinadores y de todos los concursantes. La Dirección en casos debidamente justificados y previa gestión del interesado podrá eximir al concursante de este requisito.

### **Artículo 165**

Los exámenes concordaran con lo establecido en el programa de la asignatura y lo dictado por el docente, no pudiendo en la prueba, agregar temas o contenidos fuera de lo preceptuado. Los programas de las asignaturas se establecerán con regularidad antes de comenzar los cursos respectivos, no pudiendo proceder a su variación durante su desarrollo.

### **Artículo 166**

El Tribunal previamente a la realización de las pruebas, deberá establecer los lineamientos generales del trabajo académico que será dispuesto, lo que servirá de base, según su criterio, para la corrección. Cada Tribunal iniciará la corrección dentro del plazo más breve posible y adjudicará el puntaje que estime corresponde a cada alumno, teniendo siempre presente que el objeto de la prueba es dar un orden de precedencia por comparación entre los mismos, así como una evaluación exacta que permita equidad en los criterios de calificación. Por la razón establecida precedentemente, en los cursos o concursos de pasaje de grado no se podrán conceder reválidas de asignaturas.

### **Artículo 167**

Los Tribunales de exámenes y concursos calificarán de acuerdo con la siguiente escala:

NOTAS DE APROBACION  
10.000 Sobresaliente  
9.500 Muy Bueno Sobresaliente  
9.000 Muy Bueno Bueno  
8.500 Muy Bueno  
7.500 Bueno Muy Bueno  
7.000 Bueno  
6.000 Bueno Regular  
5.000 Regular Bueno  
4.000 Regular  
NOTAS INSUFICIENTES  
3.000 Regular Deficiente  
2.000 Deficiente Regular  
1.000 Deficiente

### **Artículo 168**

Con excepción a los cursos y/o concursos de pasajes de grado, los exámenes de las asignaturas de las restantes actividades académicas que se desarrollan en el Centro Educativo, con obtención de nota inferior a cuatro punto cero (4.00) en el periodo ordinario y complementario, significará falta de compromiso y dedicación, por lo que dará lugar a la reprobación del curso extracurricular y un aplazamiento de dos años lectivos, para poder realizarlo nuevamente en forma integral.

### **Artículo 169**

El alumno que se lo sorprenda copiando en un examen efectuando alguna maniobra fraudulenta con tal fin o en posesión de textos, apuntes, grabados o utilice medios electrónicos, destinados a su utilización maliciosa y antirreglamentaria, además de la acción disciplinaria que tome la Dirección Nacional de Educación Policial, reprobará con calificación 1 (uno) el examen que realizaba y no podrá rendir los de las asignaturas que aún le restaren, debiéndolo hacer al año siguiente, no pudiendo intervenir durante ese lapso en cursos o concursos dictados por la Dirección Nacional de Educación Policial.

---

(\*) **Notas:**

**Ver en esta norma, artículos:** [171](#) y [195](#).

### **Artículo 170**

El alumno que reincida en su conducta antirreglamentaria descrita en el Artículo que precede, durante su carrera profesional y en actividades académicas desarrolladas en el Centro Educativo, será considerado un comportamiento apartado de los principios rectores de un Policía y por lo tanto inadmisibles, reprobará con calificación 1 (uno) el examen que realizaba y no podrá rendir los de las asignaturas que aún le restaren, procediéndose al trámite de expulsión previsto en el presente reglamento. El alumno podrá retomar la rendición de exámenes con una posterioridad de dos años lectivos al hecho constatado, no pudiendo intervenir durante ese lapso en cursos o concursos dictados por la Dirección Nacional de Educación Policial.

### **Artículo 171**

Si una vez más fuera constatada la conducta prevista en el Artículo 169, se considerará falta muy grave, reprobará con calificación 1 (uno) el examen que realizaba y no podrá rendir los de las asignaturas que aún le restaren en ese año lectivo, iniciándosele sumario administrativo.

### **Artículo 172**

Los trabajos escritos de examen realizados por los alumnos, se conservarán en archivo por el lapso de un año y serán destruidos vencido este plazo.

**REVISIONES DE EVALUACIONES**

### **Artículo 173**

El alumno que considere que ha sido calificado en forma errónea, podrá solicitar mediante nota escrita a la Dirección del Centro Educativo, la revisión de su trabajo académico. El plazo para formular revisiones será de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la calificación, y el docente tendrá un término de tres días hábiles para resolver el requerimiento, mediante escrito dirigido al Director. O el alumno podrá proceder a interponer el recurso de revocación y jerárquico establecido en nuestro ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 174**

De conducirse las actuaciones administrativas por el régimen recursivo mencionado en primer término en artículo que precede, cumplida la notificación al alumno de la ratificación o modificación en la calificación otorgada por el Docente de la asignatura y considerando el alumno que es meritorio una segunda opinión, deberá solicitarla en el término de tres días hábiles, por escrito al Director del Centro Educativo, quien lo trasladará al Tribunal Académico designado, que dispondrá de un término de tres (3) días hábiles para resolver el requerimiento.

#### **Artículo 175**

En la revisión efectuada, el Tribunal Académico podrá ratificar, aumentar o disminuir la calificación inicial obtenida por el alumno y será la calificación definitiva de la prueba.

#### **INASISTENCIA A LAS PRUEBAS**

#### **Artículo 176**

El alumno que no se presentare a un examen informará por el medio más idóneo al Centro Educativo y dentro de las 24 horas en que se efectuó la prueba, las causas que motivaron su no concurrencia. Debiendo remitir en un plazo no mayor a 48 horas, contados a partir del día siguiente a la fecha del examen, toda la documentación oficial y certificada que justifique su inasistencia, evaluando la Dirección su pertinencia.

#### **Artículo 177**

En caso de enfermedad u otra causa personal o de servicio, debidamente informada por el alumno y justificada por la Dirección del Centro Educativo, que lo imposibilite a la rendición del o los exámenes en el periodo ordinario, y que no podrá superar el número de dos por curso extracurricular, facultara al Director del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores a computarle al alumno un periodo más de exámenes después del complementario, previa verificación, documentación y registro:

- a) De la certificación médica determinada por la Dirección Nacional de Asuntos Sociales que motivó su inasistencia.
- b) De la documentación que revele la causal invocada por el alumno.

#### **Artículo 178**

El alumno que fuera de las causas de caso fortuito o fuerza mayor establecida en artículo que precede, debidamente justificada y avalada

por la Dirección del Centro Educativo, no se presentare a un examen del curso o concurso de pasaje de grado, perderá el mismo con calificación 1.00 (uno punto cero) que se promediara con los sucesivos periodos hasta su aprobación. En dicho caso, no podrá seguir rindiendo pruebas durante ese año lectivo y deberá inscribirse al año siguiente retomando el curso y rindiendo el saldo de las pruebas faltantes, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda.

### **Artículo 179**

El alumno que no se presente a un examen final de los cursos o concursos de pasajes de grado, por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado por la Dirección del Centro educativo, faculta al Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios a computarle al alumno un periodo más de exámenes después del complementario y dentro del año policial. Para el caso, de que la causa que lo motiva exceda a dos exámenes, el alumno deberá retomar el curso o concurso el siguiente año, rindiendo las asignaturas pendientes.

### **Artículo 180**

Los alumnos de todas las jerarquías permanecerán a las órdenes del tribunal examinador y deberán concurrir a todas las citaciones que éstos formulen, siendo causa de eliminación su no concurrencia.

#### **CAPÍTULO IX**

##### **CONTROL DE LAS CLASES**

### **Artículo 181**

Con el objeto de establecer responsabilidades y mantener una disciplina acorde al régimen Policial dentro del aula, los alumnos de cada curso académico estarán a las órdenes de un Encargado de Clase, designado a tales efectos, cuyas atribuciones inherentes a tal función cesarán fuera del recinto educativo.

### **Artículo 182**

Dará cuenta de cualquier novedad que ocurra en clase a la Secretaría Académica. Es el único responsable de cualquier desperfecto o novedad que se notara en el salón de clase, siempre que no hubiera dado cuenta a tiempo de ella, de notar contravenciones a disposiciones que así lo exigen, procederá a dar cuenta de inmediato a la Secretaría Académica.

#### **CAPÍTULO X**

##### **DISTINTIVOS**

### **Artículo 183**

Para cada curso o concurso de pasaje de grado realizado en el Centro Educativo y durante el año lectivo, se instituirá un distintivo en el diploma y de pecho para el uniforme, para el alumno que haya obtenido la calificación final más alta, siempre que haya superado la nota de nueve punto cincuenta (9.50). Los cursos extracurriculares podrán instituir un distintivo de pecho identificatorio de la capacitación o especialización cursada, mediante instancia fundada

ante el Mando y cuando la actividad académica haya adquirido una regularidad consecutiva no menor a tres años.

### **Artículo 184**

La Secretaría Académica tendrá a su cargo lo concerniente a la confección de los Diplomas y Distintivos correspondientes, lo que deberá estar terminado antes de los 30 días de finalizado el curso o concurso, para su entrega en ceremonia acorde.

#### **CAPÍTULO XI**

#### **ALUMNOS DEFINICIONES Y GENERALIDADES**

### **Artículo 185**

Ámbito de aplicación. El presente Reglamento Académico es aplicable a toda persona Policía o civil, nacional o extranjero que se encuentre vinculada académicamente en calidad de alumno con el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores.

### **Artículo 186**

Calidad de alumno. Son aquellos estudiantes Policías o civiles, nacionales o extranjeros, que habiendo cumplido con el proceso de inscripción, admisión y que se hayan matriculado, podrán participar de las actividades académicas de capacitación y especialización a dictarse en el Centro Educativo; sujetándose al régimen dispuesto por el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores.

### **Artículo 187**

Pérdida de la calidad de alumno. Se pierde la calidad de alumno en forma transitoria o definitiva al generarse cada una de las siguientes circunstancias:

- a) Haber culminado la actividad académica prevista.
- b) Por solicitud del alumno ante el retiro voluntario y justificado de la actividad académica.
- c) Por inobservancia a las normas y reglamentos establecidos para el Centro Educativo, previo fallo de las actuaciones administrativas y disciplinarias.
- d) Baja a solicitud, cesantía o pase a situación de retiro.

#### **CAPÍTULO XII**

#### **DE LOS DERECHOS Y LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **Artículo 188**

Derechos. Además de los derechos establecidos en nuestro ordenamiento jurídico, son derechos de los alumnos:

- a) Hacer uso reglamentario de los servicios y recursos técnicos, tecnológicos y didácticas del Centro Educativo.
- b) Tener participación en la evaluación de los procesos académicos que se desarrollan en el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores.
- c) Ser informado oportunamente del resultado de todas las evaluaciones académicas que le sean practicadas durante la participación de un curso o concurso.

d) Peticionar la revisión de sus calificaciones cuando así lo considere necesario, conforme al procedimiento administrativo que se prevea al respecto.

e) Recibir los estímulos y distinciones que correspondan en el marco de una actividad académica o a consecuencia de participaciones destacadas durante la misma y que sea acreedor conforme a las normas vigentes.

f) Recibir un trato justo y respetuoso de todos los miembros del Centro Educativo.

g) Ser notificado oportunamente sobre el contenido y metodología que se aplicará en el desarrollo del curso o concurso en el cual participe.

h) Exigir calidad académica para su formación profesional Policial.

### **Artículo 189**

Representación del alumnado. Estará conformado por tres alumnos elegidos por el grupo que integra la actividad académica y se encargarán de representarlos ante las Autoridades del Centro educativo, por asuntos relacionados con el proceso educativo que desarrollan.

### **Artículo 190**

Deberes. Son deberes de los estudiantes:

a) Cumplir con el marco normativo vigente y demás disposiciones establecidos en los estatutos y reglamentos regulatorios de la Dirección Nacional de Educación Policial.

b) Tratar en forma respetuosa a las personas que tienen responsabilidad directiva, docente y administrativa, lo mismo que a los demás alumnos del curso o concurso;

d) Asumir como responsabilidad propia el de la formación profesional aplicando los conocimientos adquiridos con permanente sentido de servicio.

e) Hacer uso responsable de los recursos educativos, científicos y técnicos que el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores pone a su disposición, asumiendo los costos de reparación o reposición por los daños que ocasione.

g) Asistir en forma puntual a todas las actividades académicas programadas.

h) Portar dignamente en todo momento el uniforme de acuerdo al reglamento vigente o vestir formal acorde a cánones del decoro y mientras se encuentre en el Centro Educativo, no usando prendas deportivas, jeans, camisetas, calzado deportivo o abierto.

i) Abstenerse de ingresar, portar, ingerir y/o distribuir bebidas alcohólicas o administrarse sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento individual y social.

k) Asumir un comportamiento y lenguaje acorde a las buenas costumbres e investidura de policía.

m) Informar oportunamente al Superior aquellas irregularidades cometidas por los integrantes de la corporación académica, alumnos y visitantes.

s) Abstenerse de producir, distribuir o comercializar productos no autorizados en el Centro Educativo.

t) Mantener una reserva adecuada sobre aspectos institucionales que sean de su conocimiento en instancias académicas, cuyo único fin es la ilustración en el ámbito educativo;

u) Contribuir al desarrollo institucional mediante una ejecución comprometida con los diferentes procesos de investigación académica.

### **CAPÍTULO XIII**

## **DE LOS ESTÍMULOS Y FALTAS DISCIPLINARIAS**

### **Artículo 191**

Estímulos. Son reconocimientos realizados por el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, con el fin de exaltar la conducta íntegra y excelente rendimiento académico de un alumno destacado.

### **Artículo 192**

Los estímulos se concede por resolución del Director Nacional de Educación Policial y se clasifican en:

- a) Distinciones.
- b) Becas.
- c) Nombramientos honoríficos en acto protocolar.

### **Artículo 193**

Correctivos disciplinarios. Durante el periodo de actividad académica y su estancia en el establecimiento educativo o fuera del mismo a consecuencia de una instancia académica externa, el alumno estará sometido al régimen disciplinario vigente de la Dirección Nacional de la Educación Policial, su inobservancia ameritara la aplicación de sanciones por su respectivo Mando, cuando corresponda a faltas graves y muy graves establecido en la L.O.P., previo informe sustanciado por la Dirección Nacional de la Educación Policial.

### **Artículo 194**

Potestad. Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias aplicadas al alumno o al inicio de las actuaciones administrativas, la Dirección Nacional de la Educación Policial tiene la potestad, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, de proceder a su desvinculación del Cuerpo de alumnos del Centro Educativo.

### **Artículo 195**

Son causales de sanción y/o expulsión del Centro Educativo, por infracción contra el régimen disciplinario del Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores, las siguientes:

- a) Ofender, denigrar, calumniar, difamar, deshonar o agredir físicamente al superior en grado, subordinado o del mismo grado; o replicar en forma desafiante al superior.
- b) Participar en la alteración del orden dentro del establecimiento sin estar incurso en la comisión de delito.
- c) Participar directa o indirectamente en el daño al patrimonio público o privado.
- d) Desarrollar o promover actividades de proselitismo político.
- e) Promover o participar en protestas colectivas con otros alumnos, o incitar en cualquier forma a cometer actos de insubordinación.
- f) Suplantar o ser suplantado por otro alumno durante el desarrollo de exámenes.
- g) Presentarse al Centro Educativo, con aliento alcohólico, signos de ebriedad o de haber consumido drogas ilícitas; o ingerir bebidas alcohólicas al interior del establecimiento.



- h) Ofender o ultrajar los símbolos, himnos y emblemas institucionales.
- i) La crítica, el descrédito o el incumplimiento:
- Respecto a las disposiciones impuestas por la Dirección Nacional de Educación Policial.
  - Acerca de la conducta o resoluciones adoptada por Superiores del Centro Educativo.
  - Manifestación de disconformidad con motivo del cumplimiento de sus obligaciones o la discusión de las órdenes u observaciones realizadas por el Superior.
- j) La demostración ostensible de desagrado o indiferencia ante la observación u orden de un Superior.
- k) Hacer reacciones irrespetuosas a la Superioridad o a los docentes, sobre las calificaciones.
- l) No cumplir con las normas de instrucción y presentación protocolar dispuestas por la disciplina Policial cuando corresponda ante sus Superiores, dentro de diferentes recintos o en sus desplazamientos dentro del establecimiento Educativo.
- m) Ser responsable por la falta de orden y aseo en dormitorios o demás dependencias del Centro Educativo.
- n) El incurrir en la conducta descrita en Artículo 169
- ñ) Cualquier hecho anormal que signifique una trasgresión a las normas del honor y del propio decoro, realizado dentro del centro educativo.
- o) El copiar en una prueba escrita o reincidir.
- p) Demás causales establecidas en normativas que precedan al presente reglamento.

### **Artículo 196**

Demás faltas disciplinarias no establecidas en el Artículo 105, serán competencia de la Dependencia a la cual se encuentre subordinado el alumno para proceder a su graduación.

### **Artículo 197**

La asistencia a las actividades académicas es obligatoria una vez inscripto el alumno, la no presentación, renuncia o eliminación por faltas, genera un perjuicio a la Administración, constituyendo una falta disciplinaria de no mediar causa de enfermedad, fuerza mayor o servicio que sea justificado ante el Centro Educativo.

### **Artículo 198**

Las sanciones que el Centro educativo o la Dirección Nacional de Educación Policial podrá imponer de acuerdo a la normativa vigente:

- a) Faltas leves
- b) Observación verbal
- c) Deméritos de 1 a 15 puntos
- d) Suspensión de 1 a 10 días
- e) Desvinculación del alumno con el Centro educativo.

### **Artículo 199**

Las contravenciones a las disposiciones disciplinarias podrán ser constatadas por un Superior al infractor y graduada por el Director del Centro de Estudios.

## Artículo 200

La expulsión de un alumno del Centro educativo deberá ser solicitada al Director Nacional de Educación Policial en informe fundado con expresión de los motivos, no pudiendo excederse a cuatro semestres, el periodo de desvinculación de las actividades académicas.

## Artículo 201

Cuando quede firme una sanción disciplinaria aplicada a un alumno por el Centro Educativo, se remitirá informe sustanciado a su Dependencia para conocimiento y registro en su legajo personal, constando lo actuado en el legado del alumno.

### **CAPÍTULO XIV DE LOS RECURSOS**

## Artículo 202

Frente a las sanciones aplicadas podrán ser ejercidos los siguientes recursos:

- a) La respetuosa aclaración
- b) Recurso de revocación.

## Artículo 203

La respetuosa aclaración. Convencido que por apreciación exacta de los hechos, ha sido objeto de una sanción disciplinaria como consecuencia de un error, solicitará, después de haber recapitado, una respetuosa aclaración al Superior que lo haya sancionado. Este recurso deberá ser interpuesto dentro de las 24 horas de habersele notificado la sanción.

## Artículo 204

Recurso de Revocación. El que considere que ha sufrido una injusta sanción después de haberse desestimado la reclamación anterior, podrá interponer el Recurso de Revocación y en forma subsidiaria el Recurso Jerárquico determinado en el reglamento general de disciplina.

### **CAPÍTULO XV DE LA FUNCIÓN DOCENTE**

## Artículo 205

Docentes. Tienen a su cargo ejercer las funciones de enseñanza-aprendizaje, investigación y extensión profesional, procurando el involucramiento de los estudiantes, instituciones y población en general. Siendo inherente a la función docente la capacitación permanente y la producción intelectual, con permanente apego al cumplimiento de los programas y las normas que dicte la Dirección Nacional de Educación Policial.

## Artículo 206

Los docentes de las diferentes asignaturas profesionales y culturales, dependerán directamente de la Secretaría Académica en todo

lo atinente con la enseñanza que se imparte en el Instituto de Posgrados Universitarios y Estudios Superiores.

### **Artículo 207**

Los docentes Policías en los concursos, cursos curriculares y extracurriculares deberán contar con Jerarquía Superior al alumnado para proceder al dictado de las asignaturas, aún en situación de retiro.

### **Artículo 208**

Estarán al corriente de los avances profesionales o tecnológicos que se den en el ámbito de su asignatura y que contribuyan al permanente perfeccionamiento del Instituto, proponiendo a la Secretaría Académica, aquellas reformas que se juzguen convenientes efectuar en los programas.

### **Artículo 209**

Son responsables durante el dictado de las actividades académicas, de la corrección y disciplina del alumnado; en caso de indisciplina informarán personalmente y por escrito de la falta a la Secretaría Académica.

### **Artículo 210**

Los docentes o miembros de los tribunales examinadores, informarán por escrito a la Dirección del Centro Educativo, cuando constaten a un alumno en el acto de copiar, o de intentar hacerlo, adjuntando si lo hubiere, los elementos que se utilizaron para el engaño o describiendo con precisión la maniobra, o indicando en su caso, cualquier otra forma por la cual se pretendiera sortear el contralor, que en toda prueba escrita se establezca.

### **Artículo 211**

La asistencia a clases presenciales y demás actividades académicas, serán controladas y registradas en primera instancia por el Docente y posteriormente verificadas por la Secretaria Académica.

### **Artículo 212**

Formarán parte de los Tribunales académicos y de exámenes, desempeñando los cometidos que les confiera la Dirección. Ante el incumplimiento de las obligaciones o renuncia a las comisiones a las cuales se les designe, dará lugar a las actuaciones administrativas correspondientes.

### **Artículo 213**

A los efectos administrativos se considerarán faltas justificadas por enfermedad, a aquellas que el docente presente la certificación médica correspondiente dentro de las 24 horas posteriores a su reintegro, o cuando razones de fuerza mayor o caso fortuito, no le

permitan concurrir al dictado de su asignatura, informando por escrito en sobre cerrado a la Secretaría Académica.

#### **Artículo 214**

Será de aplicación a los Docentes lo establecido en los Artículos 150 y 151 respecto al domicilio electrónico y su obligatoriedad.

#### **CAPÍTULO XVI**

#### **DE LAS BECAS**

#### **NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 215**

Cuando el Poder Ejecutivo acepte el ofrecimiento de otros países u organismos internacionales, para el usufructo de Becas de Estudio y juzgue conveniente el envío de integrantes del Ministerio del Interior, la Dirección Nacional de Educación Policial, por disposición de la Secretaría de Estado procederá, con la debida antelación, al llamado de los aspirantes a realizar las pruebas del concurso, comunicando a la Secretaría, Jefaturas de Policía, Direcciones Nacionales y Generales.

#### **Artículo 216**

El llamado a concurso por becas contendrá las exigencias y número de la becas, fecha límite de inscripción con sus requisitos de presentación y las pruebas que se han considerado necesarias.

#### **Artículo 217**

Los aspirantes deberán inscribirse por escrito ante las oficinas de Recursos Humanos de las respectivas Unidades Ejecutoras, con previo conocimiento y aval del Jerarca, se comunicará a la Dirección Nacional de Educación Policial para su registro correspondiente.

#### **Artículo 218**

A los efectos de proceder al examen de la nómina de aspirantes, la Dirección Nacional de Educación Policial designará un Tribunal que estará integrado por un Presidente y dos Vocales uno de los cuales actuará como Secretario. Cuando corresponda prueba de idioma extranjero o de una especialidad profesional no policial, se integrará un Tribunal especial.

#### **Artículo 219**

Para poder hacer usufructo de la Beca, será condición indispensable encontrarse física y psíquicamente apto, para la cual deberá ser declarado en condiciones por la Dirección Nacional de Asuntos Sociales. Este examen será eliminatorio y se cumplirá antes de la iniciación de las pruebas del Concurso.

#### **Artículo 220**

A los efectos de evaluar los méritos o discernir para asignar las becas, el Tribunal podrá requerir la información complementaria que estime necesaria.

### Artículo 221

El día en que se desarrollan las pruebas del concurso serán con perjuicio del servicio. La presentación de los concursantes en las fechas dispuestas para las pruebas de referencias, será fijada en media hora antes de su comienzo, considerándose desinteresado y eliminado a quien no lo hubiere hecho en el plazo previsto.

### Artículo 222

En caso de que el hubiere obtenido beca, la renunciara por cualquier motivo, le sucederá quien le haya seguido en el orden de mérito.

En caso de vacante, se llamará a un nuevo concurso.

### Artículo 223

Cuando el número de becas sea mayor que el de inscriptos y estos cumplen con las exigencias de las becas y la valoración favorable del Tribunal, no se procederá a realizar las pruebas del concurso.

#### **PRUEBAS PARA CONCURSO DE BECAS**

### Artículo 224

El concurso instrumentará el uso de seudónimos y deberá de constar, como máximo, de tres pruebas escritas:

- a) Sobre un tema atinente a la especialidad de la beca.-
- b) Prueba en la cual el participante demuestre conocimientos generales que la Dirección Nacional de Educación Policial considerará.-
- c) Prueba de idioma en caso de que el curso se imparta en idioma no español o que así se lo requiera a los becarios por otros motivos, el País u Organismo que invita.

### Artículo 225

El aspirante que obtenga, en cualquiera de las pruebas, una nota inferior a 5.000 será eliminado, no pudiendo ser el promedio menor a 6.000. La escala de notas se regirá por la establecida en el presente reglamento para el Instituto de Posgrados y Estudios Superiores.

#### **CAPÍTULO XVII DE LOS SEUDÓNIMOS**

### Artículo 226

Se procederá de la siguiente manera:

- a) Al inicio de la primera prueba en presencia de todos los concursantes, se mezclarán los sobres que por duplicado contienen los seudónimos, procediendo posteriormente a su distribución.-
- b) Cada concursante recibirá los sobres con su seudónimo. Uno de ellos, el que indica "para el concursante", será guardado por este

hasta que finalicen todas las pruebas del concurso; el segundo que indicará "para el Tribunal" permanecerá en el sobre lacrado y será guardado conjuntamente con el trabajo del concursante en un sobre mayor que también será lacrado.-

c) Todas estas operaciones deben ser realizadas por el mismo concursante, utilizando el lacre o matasellos suministrado por el Tribunal.-

d) Igual procedimiento se seguirá para todas las pruebas escritas, debiendo darse en cada una de ellas seudónimos distintos.-

e) El Tribunal recibirá los sobres con los trabajos y los seudónimos en su interior lacrados.-

f) Estos serán depositados en un mueble adecuado, el que tendrá cerradura apropiada y será lacrado permaneciendo en estas condiciones hasta que el Tribunal se reúna para su corrección.-

g) Retirados los sobres de este mueble se procederá a mezclarlos a efectos de que no puedan ser identificados por su ubicación.-

h) Hecha esta operación se extraerá un sobre procediéndose a abrirlo, con cuidado de no romper el que contiene el seudónimo en su interior. Este sobre, todas las hojas de trabajo y el sobre del seudónimo lacrado, recibirán el n° 1.-

i) Una vez corregido se asentará en la planilla correspondiente, la nota asignada al trabajo n° 1.-

j) En igual forma se procederá con todos los trabajos, dándole una numeración correlativa.-

k) Una vez reunido el Tribunal y todos los concursantes para la segunda prueba y antes de comenzar esta, se procederá a poner en conocimiento de estos, el resultado de la primera prueba.-

l) Para ello se leerá el acto correspondiente en la que figurará la nota asignada a cada trabajo de acuerdo al n° de precedencia en la corrección.-

m) A continuación se procederá en presencia de todos los concursantes, a identificar los trabajos con su seudónimo, abriendo los sobres correspondientes en forma correlativa de acuerdo a la numeración asignada.-

n) Al ser comunicados los seudónimos ningún participante podrá darse por aludido hasta el final del concurso; en caso de identificarse será eliminado según sea el tipo de concurso y la calificación mínima exigida en las pruebas.-

ñ) En igual forma se procederá en las restantes pruebas establecidas.

o) Finalizado el concurso y dado el resultado de la última prueba, se procederá a la identificación del concursante, de acuerdo a sus seudónimos.-

p) Para ello cada concursante irá haciendo entrega de los duplicados que le correspondieron en las distintas pruebas, procediendo el Tribunal a ubicarlo en las planillas llevadas a tales efectos.-

q) Posteriormente el Tribunal, ya identificados todos los trabajos, procederá a llenar la planilla correspondiente a los promedios finales, labrándose el acta final donde constará el resultado del concurso.-

r) La planilla anteriormente citada debe ser puesta a disposición de los concursantes en este acto a efectos de informar posibles errores que hayan ocurrido.-

s) Estando firme la calificación y adjuntando la documentación se elevará a la Dirección Nacional de Educación Policial.

## Artículo 227

La corrección de los trabajos, deberá ser finalizada dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al término del concurso.

#### **CAPÍTULO XVIII**

#### **BECARIO DE LA POLICIA NACIONAL**

#### **Artículo 228**

El Policía al que se le otorgue una beca, tendrá derecho a gestionar la reválida de las asignaturas o curso aprobado, lo que será tramitado mediante solicitud del interesado. La misma será elevada a la Dirección Nacional de Educación Policial conjuntamente con los antecedentes, programas y contenidos que integran el curso realizado.

#### **Artículo 229**

La reválida podrá ser concedida en forma total, parcial o con las condicionantes que se estime pertinente, por resolución del Ministerio del Interior, siempre y cuando los programas y tiempo de realización de los cursos sean equiparables a los realizados en la Dirección Nacional de Educación Policial.

#### **Artículo 230**

El Policía se obligará a mantener una conducta excepcional cuando en usufructo de una beca, represente a la Policía Nacional. Las faltas que cometa durante el periodo que comprenda el beneficio otorgado, le serán sancionadas a su retorno, de acuerdo al Reglamento General de Disciplina.

#### **Artículo 231**

A su regreso el Becario, antes de los 15 (quince) días hábiles, deberá presentar a la Dirección Nacional de Educación Policial, un informe por duplicado del o los cursos realizados, adjuntando el material de estudio que le haya sido entregado al respecto, material que luego le será devuelto.

#### **Artículo 232**

Elevará un informe donde hará constar todas las actividades que desempeñó, sugerencias sobre aplicación de los conocimientos adquiridos y sobre futura concurrencia de Becarios, pudiendo la Dirección Nacional de Educación Policial si lo estima conveniente, convocarlo para efectuar conferencias, talleres o cursillo sobre los conocimientos que fueron adquiridos.

#### **CAPITULO XIX**

#### **BECARIO EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN POLICIAL**

#### **Artículo 233**

El Ministerio del Interior determinará el monto de la partida presupuestal destinado a sustentar las propuestas de becas a alumnos que no pertenezcan a la Policía Nacional y que se promuevan con carácter de ofrecimiento y/o invitación, estableciendo el nivel de servicios y de asistencia que se proveerá al becario durante su

permanencia en el Centro Educativo y en el territorio Nacional de resultar ser extranjero.

### **Artículo 234**

De requerirlo la actividad académica para alcanzar una nivelación entre los participantes, se establecerá en la convocatoria al becario, los requisitos físicos y académicos necesarios para su inscripción.

### **Artículo 235**

Los beneficiarios de las becas concedidas por el Ministerio del Interior, podrán disponer de éstas con su ingreso al Centro Educativo en la fecha establecida por la Autoridad, finalizando el beneficio cuando se culmina la actividad académica o por conducta violatoria a las normativas instituida por la Dirección Nacional de Educación Policial.

### **Artículo 236**

El becario además deberá comprometerse a:

- a) Cursar la carga académica en forma completa.
- b) Aprobar todas las asignaturas que se cursen, obteniendo un promedio de calificación satisfactorio.
- c) Observar buena conducta dentro y fuera del establecimiento Educativo mientras dure su periodo como becario del Ministerio del Interior, cumpliendo con los preceptos de las Leyes de nuestro país.

### **Artículo 237**

Si el beneficiario de la beca incurre en acto contrario al reglamento o Leyes de nuestro país, administrativamente se informará de urgencia al Ministerio del Interior para proceder a su cancelación, estando a la resolución que adopte la Autoridad.

### **Artículo 238**

El Centro educativo de la Dirección Nacional de la Educación Policial expedirá al becario, los documentos que acrediten satisfactoriamente la conclusión de sus estudios de conformidad a la actividad académica realizada.

#### **TÍTULO CUARTO**

#### **INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ESCALA BÁSICA**

#### **CAPÍTULO**

#### **I**

#### **MISIÓN Y FINALIDADES**

### **Artículo 239**

El Instituto de Formación y Capacitación para el Personal de la Escala Básica "General José Artigas", integrara la Dirección Nacional de la Educación Policial, de la cual dependerá operativa, administrativa y académicamente.

### **Artículo 240**



El Instituto de Formación y Capacitación para el Personal de la Escala Básica "General José Artigas", está destinado a brindar una amplia base de conocimientos a los integrantes de la Escala Básica de la Policía Nacional, que les permita convertirse en Operadores de la Seguridad Pública, y prestar un mejor servicio a la sociedad, y tendrá como misión:

a) La formación técnico-profesional de la Escala Básica que ingresa en el primer grado del Escalafón Ejecutivo, y de los demás Sub escalafones.

b) La capacitación de la Escala Básica o, mediante los Cursos y Concursos de Pasaje de Grado.

c) La divulgación de Cultura General para el personal, cursos de Información y/o especialización en materias de índole policial y otros que eventualmente se puedan desarrollar.

### **Artículo 241**

Formación Policial. Son aquellas prácticas educativas institucionales formales o no formales que se llevan adelante en los procesos de enseñanza, de los conocimientos y saberes relacionados con la actividad específica en relación a la seguridad humana.

### **Artículo 242**

Capacitación Policial. Son las prácticas educativas formales o no formales, diseñadas para brindar herramientas de trabajo técnico específico relacionado con la seguridad pública, a ciudadanos ya formados en la temática, dotándolos de las capacidades necesarias para el ejercicio de la profesión y actualizándolos en los avances tecnológicos y del conocimiento, las dinámicas sociales y el accionar delictivo.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 243**

El Instituto de Formación y Capacitación para el Personal de la Escala Básica "General José Artigas", estará integrado por:

- a) Director.
- b) Sub Director.
- c) Jefe de Curso.
- d) Jefe de Capacitación.

### **Artículo 244**

La creación, cambios de denominación, supresión o modificación de la estructura organizacional en el Centro Educativo será iniciativa del Director del Instituto, quién presentará dicha propuesta ante el Director Nacional de la Educación Policial para su correspondiente aprobación por parte del Poder Ejecutivo.

## **DEL DIRECTOR**

### **Artículo 245**

El Director tendrá la responsabilidad y el Comando del Instituto de Formación y Capacitación para el Personal de la Escala Básica y dependerá jerárquicamente de la Dirección Nacional de la Educación Policial. El cargo será desempeñado por un Oficial Jefe del Sub Escalafón Ejecutivo.

### Artículo 246

Son atribuciones y deberes especiales del Director:

- a) Hacer cumplir el Ordenamiento Jurídico Vigente.
- b) Designar los Tribunales Examinadores a propuesta de los Jefes de Curso y Capacitación.
- c) Elevará una Memoria Anual, y plan Director a la Dirección Nacional de la Educación Policial, sobre la actividad desarrollada, planteando sintéticamente las necesidades y proponiendo medidas conducentes a obtener una mayor eficacia en el orden técnico - profesional.
- d) Aplicará el Régimen Disciplinario vigente.
- e) Solicitará al Director Nacional de la Educación Policial, la desvinculación de aquellos Alumnos que por razones de escolaridad y/o disciplina hubieran perdido el derecho de permanencia en el Centro Educativo.
- f) Estará atento a la aplicación y desarrollo de los Planes de Estudio y a la evolución de las ciencias que inciden en los mismos, a los efectos de proponer, a la Dirección Nacional de la Educación Policial o, cuando lo estime conveniente la modificación de los programas correspondientes.
- g) Las demás atribuciones o deberes que le sean asignadas de acuerdo al marco normativo o naturaleza de la Repartición Policial.

**DEL SUB DIRECTOR**

### Artículo 247

El Sub Director es el segundo en el mando del Instituto de Formación y Capacitación para el Personal de la Escala Básica, secundará al Director en el cumplimiento de su cometido, sustituyéndolo en los casos de ausencia, con todas sus facultades y obligaciones. El cargo será desempeñado por un Oficial Jefe del Sub Escalafón Ejecutivo

**SECRETARÍA**

### Artículo 248

Será de su responsabilidad el ingreso y salida de todos los expedientes y trámites de índole burocrático, dándole el tratamiento correspondiente, de acuerdo a disposiciones y reglamentaciones en vigencia.

**DE LOS ALUMNOS**

### Artículo 249

El alumnado cumplirá estrictamente las disposiciones reglamentarias que imparta el Instituto.

### **Artículo 250**

Los Alumnos que por razones de enfermedad no puedan concurrir al desempeño normal de sus tareas, deberán comunicar el hecho a éste Instituto antes de la hora de presentación normal, cumpliendo con los Protocolos de Certificación en vigencia.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS SANCIONES**

### **Artículo 251**

Al alumnado le comprenderá el Régimen Disciplinario establecido en el presente Reglamento y aplicado al Curso de Formación de Oficiales.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL JEFE DE CAPACITACIÓN**

### **Artículo 252**

El cargo será desempeñado por un Oficial Subalterno del Sub Escalafón Ejecutivo.

Tendrá a su cargo:

- a) Bedelía
- b) Biblioteca

### **Artículo 253**

Orientará y controlará todo lo relativo a la enseñanza, de acuerdo con los Planes de Estudios del Instituto, y las directivas que a los efectos reciba de la Dirección.

### **Artículo 254**

Controlará que los Docentes cumplan con los Programas establecidos.

### **Artículo 255**

Propondrá a la Dirección todas las medidas que juzgue necesarias para la mejor organización, orientación y perfeccionamiento de la enseñanza y le hará llegar toda sugerencia e iniciativa que considere oportuna.

### **Artículo 256**

Entre otras tareas, orientará y controlará todo lo relativo a los Cursos y Concursos de Pasaje de Grado para Personal de la Escala Básica, así como otros Cursos e instancias de Especialización y Capacitación que se instrumenten, de acuerdo con los Planes de Estudios del Instituto, y las directivas que a los efectos reciba de la Dirección.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DE LOS CURSOS Y CONCURSOS**

### **Artículo 257**

La capacidad técnica profesional para desempeñar el grado inmediato superior estará dada por la aprobación de la capacitación académica exigida para cada grado y la aprobación del curso o concurso de Pasaje de grado con su nota promedio final.

### **Artículo 258**

La aprobación del módulo respectivo al Curso de Pasaje de Grado se registrará por los parámetros establecidos para el Instituto de Universitario Policial, estableciéndose que el alumno que no aprobara una materia pendiente, en tres periodos consecutivos que el Instituto fijará oportunamente, perderá el Curso, debiéndolo repetir el mismo al año siguiente en forma íntegra.

### **Artículo 259**

La no exoneración de una asignatura en el curso correspondiente significará para la nota final el promediar esta instancia con los exámenes que el alumno debiera rendir hasta su aprobación.

### **Artículo 260**

Aprobada el Curso (quien haya exonerado todas las materias), la nota final del mismo surge del promedio efectuado por la sumatoria de todas las notas dividido por el número de materias.

### **Artículo 261**

Los Cursos de Pasajes de Grado en la Escala Básica se registrarán en cuanto a la Revisión de Evaluaciones e Inasistencias a Pruebas de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento, para el Instituto de Posgrados y Estudios Superiores.

### **Artículo 262**

(Eliminación por inasistencias); El alumno que tuviera el 10% de inasistencias sobre el total de clases dictadas será eliminado del curso correspondiente. La inasistencia a una asignatura se computará como media falta, al igual que las faltas justificadas.-

### **Artículo 263**

(De la conducta de los exámenes e inasistencias): Se aplicará lo establecido en el presente Reglamento para el Instituto de Posgrados y Estudios Superiores.

### **Artículo 264**

Las calificaciones para los Cursos y Concursos será la siguiente:

NOTAS DE APROBACION  
10.000 Sobresaliente  
9.500 Muy Bueno Sobresaliente  
9.000 Muy Bueno Bueno  
8.500 Muy Bueno  
7.500 Bueno Muy Bueno

7.000 Bueno  
6.000 Bueno Regular  
5.000 Regular Bueno  
4.000 Regular

NOTAS INSUFICIENTES  
3.000 Regular Deficiente  
2.000 Deficiente Regular  
1.000 Deficiente

### **Artículo 265**

De la Aprobación de los Cursos y Concursos: La nota mínima de aprobación de cada asignatura será de 4 (cuatro).

#### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN**

### **Artículo 266**

Los Cursos de Formación para Personal de la Escala Básica, tendrán una duración de 6 (seis) meses calendario.

### **Artículo 267**

El Régimen de Exoneración de materias y exámenes se regirá por lo establecido en el presente Reglamento para el Instituto Universitario Policial.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LAS INASISTENCIAS A CLASES**

### **Artículo 268**

(De las inasistencias a clases) Se regirá por lo establecido en el presente Reglamento para el Instituto de Posgrados y Estudios Superiores.

#### **CAPÍTULO VIII**

#### **BIBLIOTECA**

### **Artículo 269**

Será el área responsable de la supervisión, mantenimiento y control del acervo cultural del Centro de Formación.

### **Artículo 270**

Llevará un registro pormenorizado de los libros, materiales de estudio y consulta que ingresen y egresen de esa Área.

### **Artículo 271**

Mantendrá el orden, la higiene y conservación del lugar, dando cuenta de cualquier irregularidad y/o anomalía que constatare, al Jefe de Estudios.

**CAPÍTULO IX**  
**DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA**

**Artículo 272**

El Departamento de Logística estará a cargo de un Oficial Subalterno y tendrá las siguientes funciones:

a) Será responsable por el mantenimiento edilicio, áreas verdes, flota automotriz, equipamiento logístico, gestión de depósito final de residuos, depósitos de materiales en existencia, vestuario, el control de los servicios contratados.

b) Dependerá del comando de la Dirección.

**FLOTA AUTOMOTRIZ**

**Artículo 273**

A la Flota Automotriz le corresponderá:

El correcto empleo, mantenimiento y distribución de los móviles a su cargo, y el control de choferes en cuanto al cumplimiento de las disposiciones en vigencia.

Realizar las coordinaciones con el Banco de Seguros del Estado (ADA), y el Departamento de Transporte del Ministerio del Interior.

**MANTENIMIENTO**

**Artículo 274**

Sera desempeñada por un Oficial Subalterno, quien supervisará el personal a su cargo que le competen las funciones de sanitaria, electricidad, carpintería, herrería, mantenimiento de áreas verdes, albañilería, sastrería, y peluquería

**CAPÍTULO X**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 275**

La Administración, será desempeñada por un Oficial Jefe, quien dependerá del Sub Director de la Dirección Nacional de Educación.

**Artículo 276**

Supervisará el control de los depósitos: de víveres frescos, víveres secos y cámara de carne, como así también área gastronómica (cocina) y el contralor de salones comedores.

**Artículo 277**

Será responsable por la reglamentación de la operativa y diagramación de los servicios que brinde el área, lo que será convalidado por la Dirección Nacional de Educación.

**TÍTULO QUINTO**

### Artículo 278

La Dirección Financiero Contable tendrá los siguientes cometidos:

- a) Efectuar el control financiero y presupuestal de las operaciones referidas a los proyectos ejecutados por la Unidad Ejecutora.
- b) Elaborar informes para las instancias de Rendición de Cuentas.
- c) Proporcionar los datos fuente para el Sistema Integrado de Información Financiera como responsable frente al Contador Central del Inciso.

#### **DEPENDENCIA Y CARGO**

### Artículo 279

La Dirección Financiero Contable dependerá directamente del Subdirector de la Unidad Ejecutora, estando a cargo de la misma un Oficial Superior sin distinción de Sub escalafón. Deberá reportar asimismo al Delegado Gerente Financiero de la Dependencia.

### Artículo 280

La Dirección Financiero Contable se integrará por tres Departamentos:

- a) Departamento de Contaduría
- b) Departamento de Tesorería
- c) Departamento de Adquisiciones

Todos ellos se encuentran al mismo nivel jerárquico y dependerán directamente de la Dirección Financiero Contable. Los Departamentos estarán a cargo de un Oficial Subalterno, sin distinción de Sub escalafón.

#### **DEPARTAMENTO DE CONTADURIA**

### Artículo 281

Serán sus cometidos:

- a) Controlar la documentación referente a los gastos efectuados por la Unidad Ejecutora.
- b) Estudiar las necesidades presupuestales del ejercicio indicando los gastos previstos con cargo a cada tipo de recurso.
- c) Registrar contablemente todos los movimientos que impliquen la utilización de los recursos financieros de la Unidad Ejecutora, a efectos de cotejar las entradas y salidas de efectivo, cheques y valores.-
- d) Generación de las órdenes de pago a los terceros por las retenciones realizadas a los funcionarios.
- e) Confeccionar la Rendición de Cuentas y Valores para ser elevada a la Contaduría Central del Inciso, con la finalidad de realizar un control sobre la custodia y correcta utilización de los fondos y valores utilizados por la unidad.
- f) Controlar los Servicios de Suministros de la Unidad Ejecutora.
- g) Controlar el movimiento de vales de combustible.

h) Registrar, realizar planillas y enviar para su control y pago por parte de la CGN y la Auditoría del Tribunal de Cuentas de las facturas y boletas recibidas.

i) Controlar que todos los comprobantes de gastos contengan los requisitos legales exigidos sean conformados por el ordenador competente.

j) Realizar los arqueos de fondos y valores en forma mensual a fin de verificar la coincidencia de los saldos de fondos existentes en tesorería con relación a los movimientos contables.

k) Controlar la rendición de gastos de la "caja chica" asignada al Departamento de Logística.

l) Confeccionar informes de historia laboral de funcionarios y docentes.

m) Informar para su liquidación las horas complementarias de clases dictadas por los docentes de la Unidad Ejecutora.

n) Controlar a través del SIIIF los saldos y afectación de los créditos asignados.

ñ) Controlar que el personal de la Tesorería que maneja efectivo o valores tenga póliza de seguros vigente dentro de las limitaciones fijadas por el M.E.F para el inciso y la U.E

#### **DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

### **Artículo 282**

Serán sus cometidos:

a) Hacer efectivo los pagos por concepto de presupuesto, gastos y acreedores.

b) Custodia de valores como: Vales de combustible y recibos con valor y sin valor escrito.

c) Registrar las salidas de fondos de la Unidad Ejecutora por los distintos conceptos que en ella se manejan.

d) Procesar los descuentos de entidades financieras, organismos estatales y cooperativas, para su posterior elevación al DLSI en forma mensual y en las ocasiones especiales de Aguinaldo.

e) Realizar las conciliaciones de pago a las cooperativas y entidades luego de haberse liquidado los sueldos de cada mes.

f) Realizar los formularios de habilitación para la CGN.

g) Informar las bajas de esta Habilidad al BROU.

h) Facilitar administrativamente los valores y documentos al momento de realizarse los arqueos por parte del Sector Contable.

i) Liquidación del quebranto de Caja.

j) Retiro y pago de los viáticos que disponga la Secretaria del Ministerio del Interior.

k) Elevación y pago de compensación de choferes.

l) Informes negativo de beneficios sociales.

m) Informe deudas ante solicitud de baja del personal.

n) Resguardo de pólizas.

ñ) Emisión Informe resumen anual retención IRPF.

#### **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

### **Artículo 283**

Serán sus cometidos:

a) Realizar los procesos de compras de insumos y servicios ya sea mediante compra directa o licitaciones públicas o abreviadas según corresponda de acuerdo a los montos límites de las adquisiciones



estatales - y compras por la Unidad Centralizada de Adquisición de Alimentos - UCAA), de acuerdo a las necesidades surgidas desde las diferentes áreas de la unidad.

b) Recibir la totalidad de los remitos luego de conformados por el área respectiva, y facturas por concepto de compras, a fin de enviarlos a la Contaduría para gestionar el pago de las mismas.

c) Establecer las coordinaciones entre el Departamento de Administración y la UCAA, para garantizar y satisfacer las necesidades de ese departamento con el fin de elaborar los alimentos en la unidad.

d) Enviar los cuadros comparativos al área respectiva para que se emita el informe técnico pertinente justificando debidamente la elección realizada.

e) Coordinar la realización de los contratos de servicios de acuerdo a las necesidades surgidas en la Unidad Ejecutora.

f) Realizar la rendición de cuentas administrativa de todos los procesos efectuados al final de cada ejercicio.

#### **TÍTULO SEXTO**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **CAPÍTULO**

#### **I**

### **Artículo 284**

El Área de Recursos Humanos estará a cargo de un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo, dependerá del Comando de la Dirección Nacional de Educación Policial, y tendrá como misión:

a) Asesorar a la Dirección Nacional, en todos los asuntos administrativos relacionados con el personal policial de los distintos Sub Escalafones perteneciente a la Unidad Ejecutora.

b) Elaborar el Proceso de Selección para ingresos como Policía de la Dirección Nacional de Educación Policial.

c) Tendrá a su cargo recabar y remitir la totalidad de las declaraciones Juradas de los Cadetes, Docentes y Funcionarios del Instituto a la JUTEP (Junta de Transparencia y Ética Pública) acorde a la normativa vigente.

### **Artículo 285**

El Área de Recursos Humanos de la Dirección Nacional de Educación Policial, estará integrada por:

a) Dirección.

b) Secretaria.

c) Sección Funcionarios.

d) Oficina Reguladora de Trámites Docentes.

e) Unidad de Enlace con la J.U.T.E.P.

#### **TÍTULO SÉPTIMO**

#### **DEL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD**

#### **CAPÍTULO**

#### **I**

### **Artículo 286**

El SIS, tendrá como finalidad, la protección de las personas y bienes que se encuentren dentro del predio policial, la vigilancia al interior y exterior del mismo, prevención y neutralización de amenazas

por parte de agentes externos a la integridad o discontinuidad del personal, actividades o recursos, y la atención y enlace al público ajeno a la unidad.

### **Artículo 287**

El área del Sistema Integral de Seguridad, estará a cargo de un Oficial Jefe del Sub escalafón Ejecutivo.

### **Artículo 288**

El servicio de Guardia de Perimetral, será dispuesto de manera continua e ininterrumpida, durante las 24 horas del día, todos los días del año, y disgregado en turnos matutinos, vespertinos y nocturnos. Estará integrado por Policías y Alumnos integrantes de la Dirección Nacional de Educación Policial.

**DEL JEFE DE SERVICIO**

### **Artículo 289**

Sera desempeñado por un Oficial del Sub escalafón Ejecutivo, perteneciente a la Dirección Nacional de Educación Policial. El mismo cumplirá las directivas emanadas del Comando de la Dirección, en lo atinente a la seguridad de: instalaciones físicas, existencias, protección perimetral, personal y alumnos de la Dirección Nacional.

### **Artículo 290**

Será responsable por la existencia, utilidad y conservación del material logístico destinado a la Guardia Perimetral.

**TÍTULO OCTAVO**

**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  
CAPÍTULO**

**I**

### **Artículo 291**

El Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante TIC) dependerá del Comando de la Dirección Nacional de Educación Policial, y es responsable de la Supervisión Técnica de los departamentos de la Unidad Ejecutora en lo relativo a Informática y Comunicaciones. El mismo estará a cargo de un Oficial Subalterno, sin distinción de Sub escalafón.

### **Artículo 292**

Misión. El área de TIC de la Dirección Nacional de Educación Policial, se enfocará en proveer y mantener servicios de comunicaciones e informática operativos. Controlar y brindar accesos a los distintos tipos de sistemas informáticos que utiliza el Ministerio del Interior para el normal desarrollo de las tareas asignadas a la Unidad Ejecutora.

**TÍTULO NOVENO**

**AREA DE CONTRALOR PATRIMONIAL E INVENTARIO CAPÍTULO**

### **Artículo 293**

El Área de Contralor Patrimonial e Inventario, estará a cargo de un Oficial Jefe del Sub Escalafón Ejecutivo, dependerá del Sub Director Nacional, y tendrá como cometido el registro de movimientos de altas, bajas y traslados internos de todos los bienes muebles que componen el inventario de la Unidad Ejecutora. Será el nexo con la Oficina de Contralor Patrimonial e Inventario del Ministerio del Interior.

### **Artículo 294**

Estará facultada para realizar inspecciones periódicas en todas las áreas que componen la Unidad Ejecutora, a fin de constatar la exactitud de los registros siendo responsable de la actualización de los mismos, recopilando los informes de movimientos de inventario remitidos por las diferentes áreas.

#### **TÍTULO DÉCIMO**

#### **POLÍGONOS DE TIRO DE LA DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION POLICIAL**

#### **CAPÍTULO**

#### **I**

### **Artículo 295**

Estará a cargo de un Oficial Subalterno del Sub Escalafón Ejecutivo, dependiente de la Dirección Nacional de Educación Policial.

### **Artículo 296**

Podrán hacer uso de estas instalaciones otras Unidades Policiales, que hayan solicitado ante el mando correspondiente el uso de las mismas, bajo supervisión de un Instructor de Tiro de esta Casa de Estudios.

### **Artículo 297**

Estas instalaciones también podrán ser usadas para pruebas de armas y municiones o pruebas balísticas que el Instituto Policial necesite ya sea para compras y adquisiciones u otros fines.

### **Artículo 298**

Los Polígonos de Tiro se organizaran de la siguiente manera:

- a) Jefe
- b) Oficina Administrativa.
- c) Depósito de armas.
- d) Parque de Munición.
- e) Oficina atención y suministros.
- f) Polígono Virtual.

### **Artículo 299**

Serán cometidos del Jefe de los Polígonos:

- a) Controlar el parque de armamento y munición que tenga asignado el centro.
- b) Mantener los polígonos en condiciones edilicias y logísticas para, el correcto uso del alumnado en el año lectivo.
- c) Elevar al mando superior los pedidos anuales de necesidades antes del comienzo del año lectivo e iniciación de los cursos.
- d) Establecer la reglamentación pertinente que defina las funciones de los sectores que conforman dicha Área, así como también todos los procesos de gestión inherentes a la documentación, registración, supervisión y monitoreo de los mismos, el que será convalidado por la Dirección Nacional de Educación Policial.

#### **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

#### **POLIDEPORTIVO DE LA DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION POLICIAL**

### **Artículo 300**

Estará a cargo de un Oficial Subalterno sin distinción de Sub Escalafón, con título habilitante en Educación Física, dependiente de la Dirección Nacional de la Educación Policial.

### **Artículo 301**

Podrán hacer uso de estas instalaciones otras Unidades Policiales, que hayan solicitado ante el mando correspondiente el uso de las mismas, bajo supervisión de un Docente de Educación Física de esta Dirección Nacional.

#### **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

#### **DEL INSTITUTO DE CONTRALOR DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD PRIVADA**

#### **CAPÍTULO**

#### **I**

#### **COMETIDOS**

### **Artículo 302**

Tendrá como cometido supervisar e inspeccionar a los Centros de Formación y Capacitación de Seguridad Privada, en materia educativa, relacionado al currículo, plantilla docente, instalaciones, recursos didácticos y bibliografía, de acuerdo al Plan de Estudio aprobado y a la normativa vigente en aspectos educativos, con la finalidad de su debida habilitación e informe a las autoridades competentes.  
(Dirección General de Fiscalización de Empresas y Seguridad Privada)

### **Artículo 303**

Estará a cargo de un Oficial Jefe del Sub Escalafón Ejecutivo, en la jerarquía de Comisario, y dependerá de la Dirección Nacional de la Educación Policial.

### **Artículo 304**

Evaluará y propondrá a la Dirección Nacional de la Educación Policial, las modificaciones, actualizaciones que en materia educativa el servicio de Seguridad Privada requiera para cumplir con las

exigencias y estándares establecidos en el Artículo 61 de la Ley 19315.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 305**

Será de aplicación el Decreto 500/991 de fecha 27 de setiembre del 1991, modificativas y concordantes, en todos los aspectos no expresamente previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 306**

Derogaciones. Deróganse los Decretos 229/74 y 300/09, así como todas las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo 307**

Comuníquese, publíquese y archívese.

RAÚL SENDIC - EDUARDO BONOMI