

LINEAMIENTO Nro. PN-DNE-AEE-001-2024-L
“PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO ACADÉMICO DE LA ACADEMIA DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS DE LA POLICÍA NACIONAL”.

Marco Legal:

1. Constitución de la República del Ecuador.
2. Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.
3. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional.
4. Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los servidores policiales.
5. Reglamento de Régimen Académico.

1. Justificación

La Academia de Estudios Estratégicos de la Policía Nacional depende orgánicamente de la Dirección Nacional de Educación, siendo responsable de la planificación, coordinación, supervisión y ejecución de los *“programas de formación profesional policial para los servidores policiales directivos, que consisten en los cursos de ascenso desde el grado de subteniente hasta el grado de coronel”*¹; proceso educativo que se desarrolla en modalidad presencial, razón por la que conforme a la necesidad del Sistema Educativo Policial, con el propósito de normar las obligaciones del personal docente y alumnos inmersos en los procesos académicos de los cursos de ascenso al inmediato grado superior generados en la Academia de Estudios Estratégicos de la Policía Nacional se establecen los presentes lineamientos.

2. Objetivo

Establecer obligaciones para el personal docente y alumnos policiales de la Academia de Estudios Estratégicos de la Policía Nacional, que garantice la ejecución óptima del proceso académico.

¹ Art. 16, Nral. 2 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.

3. Actores educativos que intervienen en la ejecución del procedimiento

- Subdirector de la Academia de Estudios Estratégicos de la Policía Nacional.
- Analistas Pedagógicos.
- Asesor Académico.
- Docentes.
- Alumnos.
- Comandantes de curso

4. Lineamientos

Con la finalidad de normar el comportamiento del cuerpo docente y alumnos policiales durante el desarrollo de las jornadas académicas, los actores educativos deberán seguir los siguientes lineamientos:

4.1. Docentes

1. Conocer, desarrollar y ejecutar el plan anual de cursos de ascenso e instrumentos curriculares aprobados, de acuerdo al ámbito de sus competencias.
2. Asistir puntualmente a clases, realizar actividades académicas y docentes con una adecuada utilización de técnicas y recursos didácticos, respetando los lineamientos de la Academia.
3. Desarrollar clases en un ambiente de cordialidad y respeto.
4. Emplear metodologías tendientes a la solución de problemas y de tipo aplicativo, a fin de propender a la capacitación integral del servidor policial cursante.
5. Elaborar y desarrollar planes micro curriculares de la materia bajo su responsabilidad, incorporando contenidos actualizados y acordes con los requerimientos de la institución policial.
6. Informar a las autoridades de la Academia sobre novedades que se presentaren en los ámbitos: académico, disciplinario y administrativo al interior de su aula de clase;
7. Informar con antelación y por escrito a las autoridades de la Academia, la inasistencia o atraso al ejercicio docente.
8. Evaluar el aprendizaje de cursantes de acuerdo con planes, programas y normas establecidas.
9. En caso de asistir con personal de apoyo que reforzará las clases planificadas,

deberá dar a conocer de manera previa a la máxima autoridad de este Centro de Estudios.

10. Informar a la máxima autoridad de la Academia por escrito y con antelación, salidas extracurriculares planificadas.
11. Revisar con alumnos exámenes y demás trabajos corregidos y calificados dentro de los siguientes 3 días término de haberlos aplicado.
12. Atender y dar contestación a requerimientos solicitados de manera escrita por alumnos en los tiempos establecidos para el efecto.
13. Registrar en formularios datos solicitados por el Departamento de Gestión Académica que permitan cumplir con los procesos académicos establecidos.
14. Dar a conocer a alumnos notas obtenidas, previo al envío del informe final de notas.
15. Remitir a la Dirección de la Academia un informe con notas definitivas, una vez que han sido revisadas por alumnos en un plazo máximo de 7 días término, posteriores a la finalización de la asignatura.
16. Dar a conocer por escrito, de manera fundamentada a la Dirección de la Academia, las notas que hayan sido modificadas.
17. Participar en el Consejo Académico, juntas, comités y grupos de trabajo según requerimientos de la Academia.
18. Cumplir disposiciones emitidas por el señor Director de la Academia.
19. Asistir a sesiones y actos oficiales convocados por el escalón superior.
20. Organizar y dirigir grupos académicos de estudio e investigaciones con base a necesidades y objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
21. Fomentar entre alumnos el conocimiento y aplicación práctica de valores cívicos y morales.
22. Optimizar recursos didácticos a ser utilizados por alumnos.
23. En caso que en el paralelo asignado se encuentre un alumno con un grado de consanguineidad y afinidad directa, deberá dar a conocer de manera inmediata a la máxima autoridad de este Centro de Estudios.
24. Ser partícipes activos desde el inicio hasta el final del proceso educativo, con el objetivo de cumplir la normativa institucional y externa que rige a los Centros de Estudios.
25. No ingerir alimentos al interior de aulas asignadas durante la jornada académica.
26. No ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias prohibidas al interior de

instalaciones educativas (Academia y/o demás utilizadas para el efecto).

27. No podrá ser partícipe en la elaboración de trabajos, lecciones o cualquier actividad a ser realizada de manera autónoma por alumnos.
28. No proporcionará a alumnos, servidores policiales o civiles, cuestionarios para la ejecución de controles de lectura, lecciones y evaluaciones de asignaturas establecidas en la malla curricular aprobada.
29. No exigirá o recibirá de alumnos, beneficios económicos o personales a cambio de asesorar, elaborar documentos o trabajos que hayan sido solicitados en su asignatura.
30. No recibirá dadas por parte de alumnos antes, durante y después del ejercicio de su docencia, tales como placas de reconocimiento, cenas y/o demás.
31. No direccionará la adquisición de materiales didácticos a ser utilizados en el aula para la ejecución de clases correspondientes a su asignatura.
32. No faltará el respeto a diferencias individuales.
33. No objetará e inobservará disposiciones emitidas de autoridades de la Academia.
34. No realizará proselitismo político al interior de instalaciones asignadas para el desarrollo de la planificación académica.
35. No asistirá o llegará con retraso a sus clases, sin comunicación y coordinación previa con el ente pertinente.
36. No improvisará el desarrollo de sus clases o reducir a dictados, meras exposiciones o lectura de textos.
37. No designará un reemplazo para la ejecución de la planificación académica sin autorización previa de la máxima autoridad de este Centro de Estudios.
38. No calificará de manera arbitraria y sin el respectivo sustento trabajos realizados por alumnos.
39. No presentará de manera incorrecta o fuera de tiempo informes solicitados.
40. No podrá menoscabar con su conducta personal, la disciplina o el prestigio de la Academia.
41. No podrá presentarse en estado de embriaguez o con aliento a licor a dictar clases.
42. No establecerá relaciones de afinidad con alumnos.
43. No adoptará actitudes personales que afecten la disciplina del cuerpo docente y el prestigio de la Academia o de la Institución.
44. No podrá ingerir alimentos al interior de aulas asignadas durante la jornada

académica.

45. No ingresará al interior de este Centro de Estudios personas que promocionen servicios, capacitaciones, avales académicos o demás instrumentos que faciliten el desarrollo de actividades planificadas.
46. No podrá valerse de un servidor policial o civil como ayudante para el ejercicio de su docencia.
47. No excederá horarios o parámetros establecidos en la planificación académica.
48. No podrá autorizar la salida de un alumno sin conocimiento de la máxima autoridad de la Academia de Estudios Estratégicos.

4.2. Alumnos

1. Velar por el prestigio y buen nombre de la Academia.
2. Subordinarse disciplinariamente ante autoridades de la Academia de Estudios Estratégicos de la Policía Nacional.
3. Mantener una conducta adecuada acorde a su condición de alumno, con funcionarios y docentes que laboran en la Academia.
4. Respetar y mantener el aseo de espacios asignados para el desarrollo de actividades académicas (aulas, parqueaderos, espacios verdes, baños, entre otros)
5. Observar los procedimientos adecuados en todas las actividades académicas, administrativas y disciplinarias.
6. Cumplir con puntualidad el cronograma y horarios establecidos para los procesos académicos.
7. Asistir con puntualidad a diferentes actividades organizadas por la Academia o por la Institución cuando se requiera su presencia; con el uniforme reglamentario.
8. Ingresar diariamente a sistemas tecnológicos de soporte educativo, con el fin de mantenerse informado sobre el desarrollo del curso.
9. Informar de manera oportuna sobre condiciones médicas que pueda obstaculizar su participación y permanencia en el proceso académico.
10. Rendir evaluaciones, presentar trabajos académicos y cumplir demás tareas educativas, observando puntualmente horarios y plazos establecidos.
11. Fundamentar legal y académicamente reclamos según sea el caso.
12. Evaluar de manera imparcial a docentes, de acuerdo a los lineamientos de la Academia.

13. Cumplir disposiciones emitidas por el comandante de curso referente a actividades dispuestas por la máxima autoridad de esta Academia.
14. Permanecer de manera obligatoria en la Academia durante jornadas académicas; en caso de necesitar una salida emergente será autorizada por la máxima autoridad de este centro de estudios.
15. Justificar oportunamente inasistencias, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Carrera Profesional para las y los Servidores Policiales.
16. Utilizar debidamente instalaciones, equipos, muebles y material didáctico; en caso de desperfectos o daño dar a conocer a la máxima autoridad a través del parte respectivo y reponer el bien destruido.
17. Entregar en buen estado y de manera inmediata, equipos asignados para actividades académicas, una vez culminada la asignatura.
18. En caso de daño o pérdida de equipos asignados para actividades académicas, deberá dar a conocer a la máxima autoridad de este Centro de Estudios y cumplir con el proceso respectivo hasta su reposición.
19. No ingerir alimentos al interior de aulas asignadas durante la jornada académica.
20. No ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias prohibidas al interior de instalaciones educativas (Academia y/o demás utilizadas para el efecto).
21. No podrá realizar actos obscenos y/o de carácter sexual al interior de instalaciones educativas (Academia y/o demás utilizadas para el efecto).
22. No realizar actividades que menoscaben la imagen institucional o de la Academia.
23. No utilizar materiales didácticos, tecnológicos y páginas de internet no relacionadas con actividades académicas planificadas.
24. No entregar dádivas o presentes a docentes y servidores policiales que laboran en las instalaciones educativas antes, durante y después del su participación en el proceso educativo, tales como placas de reconocimiento, cenas y/o demás.
25. No utilizar aplicaciones tecnológicas como Inteligencia Artificial, entre otras que reemplacen el trabajo autónomo de los alumnos (tareas, evaluaciones, controles de lectura, entre otros).
26. No entregar a docentes, servidores policiales o civiles beneficios económicos o personales a cambio de asesorar, elaborar documentos, tareas o trabajos que

hayan sido solicitados en una o varias asignaturas o en alguna actividad dentro del desarrollo del curso.

27. No utilizar prendas extras no acordes al uniforme policial reglamentario; vehículos con películas anti solares, sin placas y vehículos oficiales para el traslado a instalaciones asignadas para actividades académicas planificadas en el curso al inmediato grado superior.
28. No hacer uso de celulares o dispositivos electrónicos que interrumpan el normal desarrollo de la clase.
29. No ingresar arbitrariamente vehículos al interior de instalaciones educativas (Academia y/o demás utilizadas para el efecto), sin previa autorización de la máxima autoridad.
30. No realizar actividades que no se encuentren consideradas en la planificación del curso al inmediato grado superior, a excepción de actividades dispuestas por el mando institucional.
31. No podrá ingresar objetos o instrumentos que no se encuentren considerados en la planificación académica establecida.
32. No podrá valerse del grado jerárquico para obtener favores personales o beneficios de actores educativos de este Centro de Estudios, o de terceras personas que ostenten altos cargos con la finalidad de tener injerencia de manera directa en los componentes de la planificación académica.

4.3. Comandantes de curso

1. Representar al curso ante autoridades del Centro de Estudios, con la finalidad de transmitir inquietudes y solicitudes de cursantes relacionado al proceso académico.
2. Controlar la disciplina de sus compañeros.
3. Velar por el desarrollo normal de actividades del curso.
4. Informar a directivos de la Academia novedades que se presentaren, en el desarrollo del curso.
5. Entregar al Jefe de Control el parte diario con novedades del curso.
6. Organizar comisiones requeridas de acuerdo a las disposiciones emitidas por la máxima autoridad de Centro de Estudios.
7. Informar al Departamento de Gestión Académica según corresponda, en el caso de que el profesor de una asignatura no se haya presentado, luego de haber transcurrido diez minutos del inicio previsto para la clase, a fin de realizar

el registro correspondiente y más novedades que pudieren suscitarse en el desarrollo académico del curso.

8. Designar al alumno de semana, quien deberá llevar correctamente el leccionario haciendo constar en el mismo, temas, novedades producidas en cada clase y certificando con la firma del docente dicho documento; además coordinará el aseo de instalaciones y el uso correcto de espacios asignados para el desarrollo de actividades académicas (aulas, parqueaderos, espacios verdes, baños, entre otros).
9. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos señalados en el presente instructivo, de acuerdo a su competencia.

Estos lineamientos entrarán en vigencia desde su aprobación.

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Cptn. Jefferson Manuel Cazorla Velasco/ Analista Pedagógico de la A.E.E.		06/03/2024
	Sgos. Juan Carlos Iza Arias/ Analista Pedagógico de la A.E.E.		06/03/2024
	Sgos. Jeanneth Jacqueline Ávila Fernández/ Analista Pedagógica de la A.E.E.		06/03/2024
	Cbop. María Lourdes Tejena Moreira/ Analista Pedagógica de la A.E.E.		06/03/2024
	Cbop. Lidia Karina Pulupa Guañuna/ Analista Pedagógica de Ambientes Virtuales de la A.E.E.		06/03/2024

Revisado por:	Mayr. Diego Roberto Escobar Andrade/ Director de la Academia de Estudios Estratégicos, Encargado.		06/03/2024
Aprobado por:	Crnl. José Alejandro Vargas Alzamora/ Director Nacional de Educación.		06/03/2024