



POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA



**PLAN ANUAL DE CAPACITACION PARA EL CURSO DE
ASCENSO DE CLASES Y POLICÍAS.**

EDUCACIÓN CONTINUA AVANZADA

PERÍODO ACADÉMICO 2017/ 2018

**DATOS INFORMATIVOS:**

- Directora Nacional de Educación: María Fernanda Tamayo Rivera
General de Distrito.
- Jefe de Educación a Distancia: Marco Vinicio Soria Moncayo
Teniente de Policía
- Asesores Pedagógicos: MSc. Carlos Suntásig Suntásig
Sargento Primero de Policía.
Lic. Diego Changoluisa Panchi
Cabo Primero de Policía
- Nombre del Curso: Curso de Ascenso al inmediato
grado Superior para Clases y
Policías Periodo Académico
2017/2018.
- Participantes: Señores/as Clases y Policías
calificados por el "H. Consejo de
Clases y Policías" como cursantes
- Sedes: 24 Sedes a Nivel Nacional.
- Modalidad de Estudios: **A DISTANCIA.**
- Duración: 5 meses por cada Grupo Académico
- Fecha: III GRUPO 2017
(abril 2017- octubre 2017)
I GRUPO 2018
(septiembre 2017 – febrero 2018)
- Responsables de los Cursos:
 - Dirección Nacional de Educación.
 - Departamento de Educación a Distancia.
 - Docentes Virtuales.



1. REFERENCIAS

Reglamentos, Directivas, Normas del Escalón Superior y otros documentos en que se basa para la elaboración de la siguiente planificación.

- Constitución de la República del Ecuador
- Plan Nacional del Buen Vivir, del Buen Vivir.
- Ley Orgánica de la Policía Nacional.
- Ley de Personal de la Policía Nacional.
- Ley Orgánica de Educación Superior.
- Ley Orgánica de Discapacidades Art. 1, 16, 29, 33, 47, 48, 50.
- Tratados Internacionales: Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra las personas con Discapacidad.
- Reglamento de la Ley de Personal de la Policía Nacional.
- Reglamento Orgánico Funcional de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional.
- Plan Estratégico de la Policía Nacional 2013-2017.
- Reglamento de la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales.
- Reglamento General de La LOEI.
- Reglamento de Régimen Académico CES
- Reglamento para Carreras y Programas Académicos de Modalidades en línea, a distancia y semipresencial.
- Directiva No. 2014-006-EaD-DNE-PN. Para La Aplicación del Subprograma de Metodología Adaptada para Servidores Policiales con Discapacidad.
- Directiva 2015-001-DNE-PN.
- Doctrina Institucional.

2. ANTECEDENTES:

Art. 163.- La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza.

LEY DE PERSONAL DE LA POLICIA NACIONAL. Art. 1.- La presente Ley regula la carrera policial, establece derechos y obligaciones de sus miembros, garantiza su estabilidad, propende a su especialización y perfeccionamiento; y, asegura la selección a base de un sistema de evaluación por capacidad y méritos en el



ejercicio de la función determinada por la Constitución Política de la República y las Leyes.

Art. 76.- El ascenso constituye un derecho del personal policial para pasar al grado inmediato superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ley y el Reglamento.

Art. 77.- Los ascensos se conferirán grado por grado, a Oficiales por Decreto Ejecutivo y a Clases y Policías por Resolución del Comandante General, de acuerdo con el orden que consten en la correspondiente lista de ascensos, previa resolución de los respectivos Consejos.

3. FINALIDAD.

La elaboración de la Planificación anual del Curso de Ascenso de los Señores/as Clases y Policías es responsabilidad del Departamento de Educación a Distancia de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional y tiene como finalidad:

Garantizar los aprendizajes relacionados a la realidad histórica social de los y las cursantes, permitiendo el interaprendizaje, logrado con la integración de los componentes de las áreas de aprendizaje en correspondencia con los ejes transversales y los pilares de la Dirección Nacional de Educación; la formación de los cursantes con habilidades y destrezas, para resolver problemas, de manera reflexiva y crítica a fin de apropiarse de experiencias que garanticen una interacción inteligente en contextos cambiantes y complejos.

4. MISIÓN.

Ejecutar los Cursos de Ascenso de los Señores Clases y Policías de Línea y Servicio, con el fin de alcanzar la actualización de conocimientos, combinando el servicio policial con la parte académica.

5. VISIÓN.

Ser el Departamento de mayor relevancia y confianza de la Dirección Nacional de Educación de La Policía Nacional, generando procesos de calidad y confiabilidad en el ámbito de enseñanza- aprendizaje dentro de los cursos de ascensos al inmediato grado superior de los señores Clases y Policías.

6. OBJETIVO GENERAL.

Capacitar a los/as señores/as Clases y Policías, mediante la Modalidad de Educación a Distancia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y las exigencias que demanda nuestra sociedad.



6.1 Objetivo específico.

- Incrementar la calidad en la capacitación y especialización de los servidores policiales para fortalecer el modelo de gestión operativo policial.
- Garantizar la convivencia armónica y la tranquilidad ciudadana, contando con servidores policiales líderes con conocimiento de su misión.
- Lograr que el personal de clases y policías fortalezcan su accionar impulsando el respeto y la credibilidad.
- Contar con los/as señores/as Clases y Policías, éticos, transparentes, eficiente y altamente capacitados para cumplir con las exigencias de la sociedad.

7. COMPETENCIAS.

Competencia en su sentido más general es una sucesión de saberes, no únicamente orientados a situaciones prácticas, sino también en lo referente a la concepción del ser, del saber, del saber hacer y del saber convivir; es un concepto que implica unidad, para alcanzar una competencia integral el individuo debe desarrollar los 4 saberes, al no hacerlo no se alcanza la competencia profesional requerida.

El dominio de una competencia implica que el Policía puede demostrar un nivel de suficiencia de conocimientos, habilidades, actitudes y valores para desempeñar una tarea, lo que les convierte en hechos reales susceptibles de ser verificados y evaluados.

Al abordar las competencias del quehacer policial, es necesario partir de la práctica de la profesión policial para el cumplimiento de la misión institucional.

La competencia se encuentra dirigida por una visión transformadora que le impulsa a lograr que el Policía pueda resolver los problemas que debe enfrentar, integrando las siguientes dimensiones:

- **Conceptual** (saber saber) se requiere de conocimiento, compromiso, cooperación y cumplimiento; los que son susceptibles de ser evaluados a través de indicadores de desempeño; incorpora además las herramientas tecnológicas.
- **Procedimental** (saber hacer) la realización de acciones que permiten reforzar las habilidades y las capacidades necesarias para el ámbito de la seguridad, demostrando capacidad de aplicar de manera práctica y operativa lo aprendido; igualmente puede ser evaluadas por indicadores de desempeño.
- **Actitudinal** (saber ser) cúmulo de valores, virtudes que hacen de la persona un ser integral, (saber convivir) social, con actitudes de empatía, valores, respeto al otro, libertad y justicia.



De la misma manera, debe considerarse conceptos universales en la educación superior relacionándose con los “cuatro pilares de la educación” que recomienda la UNESCO para todos los procesos:

- **Aprender a conocer:** Aprovechar todas las experiencias y educarse a lo largo de toda la vida, asimilando una visión más amplia de la localidad, hacia la cultura universal.
- **Aprender a hacer:** Desarrollo de competencias y habilidades que le permitan afrontar con éxito diferentes situaciones, incluso si no se relacionan con su desempeño profesional.
- **Aprender a ser:** Actuar con autonomía, juicio y responsabilidad personal, para generar espacios que garanticen toma de decisiones acertadas en todos los ámbitos.
- **Aprender a vivir juntos:** Generar una verdadera cultura de paz con la realización de proyectos haciendo énfasis en los medios alternativos de solución de conflictos, pensamiento pluralista y de aceptación de los diferentes puntos de vista.



**7.1. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES.**

ÁMBITO DE DESEMPEÑO	COMPETENCIAS BÁSICAS / INSTITUCIONALES	NIVELES
<u>AUTOCONTR</u> <u>OL</u>	Capacidad para controlar las emociones personales, generando respuestas asertivas para evitar reacciones negativas ante provocación, oposición u hostilidad de los demás o cuando se trabaja en condiciones de estrés. Así mismo implica la resistencia a condiciones constantes de estrés.	<p>A. Maneja efectivamente emociones y sentimientos propios manteniendo un buen desempeño.</p> <p>B. Mantiene la capacidad para trabajar y actuar con calma aun cuando sienta emociones fuertes.</p> <p>C. No se involucra emocionalmente y se mantiene al margen de discusiones o conflictos.</p>
<u>DISCIPLINA</u>	Capacidad para entender y actuar dentro de las normas organizacionales interiorizando los principios legales y morales que reflejen conductas socialmente aceptadas, considerando los eventos internos y externos, enfocados hacia los lineamientos estratégicos de la Institución.	<p>A. Posee una fuerte disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y normas de la Institución.</p> <p>B. Se encuentra comprometido con el adecuado cumplimiento de las normas de la Institución.</p> <p>C. Adopta un patrón particular de comportamiento para realizar una determinada tarea utilizando la razón y la ética para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
<u>FLEXIBILIDAD</u>	Es la habilidad de adaptarse y trabajar en situaciones variadas y con personas y grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambie, aceptando fácilmente los cambios en la organización o en las responsabilidades de su puesto de trabajo, enmarcados en los valores institucionales.	<p>A. Modifica las acciones para responder a los cambios institucionales o de prioridades. Propone mejoras para la Institución.</p> <p>B. Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide que hacer en función de la situación.</p> <p>C. Aplica normas que dependen de cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.</p>
<u>LIDERAZGO</u> <u>SOCIAL</u>	Es la actitud, aptitud, potencial, habilidad comunicacional, capacidad organizativa y responsabilidad que tiene el servidor policial y civil cuyo propósito es diseñar estrategias de acción e intervención, tendientes a promover proyectos de seguridad.	<p>A. Posee la habilidad de persuadir y motivar a todos los servidores policiales y civiles ejerciendo una fuerte influencia y promoviendo el compromiso con la Institución.</p> <p>B. Usualmente es convincente y promueve en sus compañeros una mayor motivación hacia su trabajo.</p> <p>C. Fija objetivos de acción en función de los parámetros prefijados por sus superiores, realizando un adecuado seguimiento de lo encomendado.</p>
<u>ORIENTACIÓN</u> <u>A LA</u> <u>COMUNIDAD</u>	Es la habilidad institucional que implica el deseo de ayudar y servir a los demás satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la ciudadanía de manera responsable y así promover y cumplir la misión institucional.	<p>A. Crea un ambiente organizacional que estimula la mejora continua del servicio y la orientación a la eficiencia.</p> <p>B. Establece criterios que le permitan evaluar las necesidades e inquietudes de la ciudadanía enfatizando en la atención personalizada a los mismos.</p> <p>C. Explora las necesidades e inquietudes de la comunidad en la medida que ello resulte estrictamente necesario.</p>



		Evaluará niveles de satisfacción de la comunidad utilizando los criterios mínimos para ejecutar su trabajo.
<u>ORIENTACIÓN AL LOGRO</u>	Capacidad para lograr los máximos resultados de calidad con el mínimo de agotamiento del recurso humano técnico, utilizando la comunicación efectiva, la motivación y la participación conjunta de sus colaboradores.	<p>A. Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla o modifica procesos institucionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.</p> <p>B. Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.</p> <p>C. Realiza bien o correctamente su trabajo a través de los recursos asignados.</p>
<u>PROFESIONALISMO</u>	Es la capacidad para determinar eficazmente las metas y prioridades de sus planes o proyectos, estipulando la acción, los plazos y los recursos, utilizando información, normas, procedimientos y políticas de la Institución con precisión y eficacia, a fin de lograr los estándares de calidad, en tiempo y forma.	<p>A. Aplica sus conocimientos y destrezas a nivel de experto para mantener la ley y el orden en situaciones complejas, puede asumir el papel de entrenador de otros.</p> <p>B. Aplica sus conocimientos y destrezas para mantener la ley y el orden en situaciones moderadas renovando constantemente su interés por aprender.</p> <p>C. Conoce y pone en práctica los diferentes aspectos relacionados con su función y mantiene su interés por aprender.</p>
<u>TRABAJO EN EQUIPO</u>	Capacidad de establecer, mantener relaciones cordiales y recíprocas con los compañeros de trabajo, creando sinergia, integrando y aportando conocimientos, criterios, experiencias con el fin de definir objetivos, establecer roles, responsabilidades para realizar un trabajo coordinado, alineado a los objetivos estratégicos de la Institución.	<p>A. Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación, resuelve los conflictos que se pueden producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras dependencias, unidades o áreas de la Institución.</p> <p>B. Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás, mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.</p> <p>C. Cooperar y participa activamente en el equipo, apoya las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.</p>

7.2 COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS.

AMBITO DE DESEMPEÑO	COMPETENCIA GENÉRICA	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
LIDERAR	Lidera al equipo de trabajo de manera responsable, eficiente y de acuerdo a su jerarquía con la finalidad de dar cumplimiento a la misión institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Organiza al Talento Humano a su cargo a fin de cumplir de manera eficiente las actividades establecidas. - Establece actividades orientadas a la prevención del delito considerando requerimientos y capacidades de su grupo de trabajo. - Identifica las diferencias individuales y necesidades específicas de las personas que integran los grupos comunitarios con la finalidad de atender con eficiencia y premura los diversos requerimientos de la comunidad. - Interioriza la identidad institucional para ejercer su profesión con vocación de servicio.



PLANIFICAR	Diseña planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana de acuerdo a su nivel de responsabilidad con eficiencia, efectividad y economía para satisfacer las necesidades y solucionar problemas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza diversas herramientas metodológicas de planificación estratégica para lograr resultados eficientes. - Diseña diversas estrategias, técnicas y tácticas de planificación para lograr resultados eficientes en el ámbito de la Seguridad Ciudadana. - Genera programas y proyectos alternativos para abordar problemas estratégicos relacionados con la seguridad ciudadana y el orden público en concordancia con el PNBV. - Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control y mecanismos de coordinación con profesionalismo. - Diagnostica todos los aspectos de un problema, concretando las acciones para el desarrollo de las competencias críticas. - Propone soluciones adecuadas a problemas institucionales estableciendo procedimientos apegados a la norma legal.
EJECUTAR	Ejecuta de acuerdo a su nivel de responsabilidad acciones planificadas para apoyar a la seguridad ciudadana de manera ágil y oportuna para brindar un excelente servicio a la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Maneja la información y los instrumentos de gestión administrativa y operativa de la unidad o departamento a su cargo de manera efectiva a fin de cumplir con las disposiciones institucionales. - Administra de manera eficiente los medios logísticos asignados en base a las necesidades existentes. - Aplica diversos procedimientos policiales en el desempeño de su función con irrestricto respeto y apego a los derechos humanos enfocados a las necesidades de reducción de la violencia de género, y en beneficio de la seguridad ciudadana. - Dirige procesos de neutralización y captura de los infractores de la Ley con celeridad y conforme a lo que establece la normativa legal. - Realiza estudios de comportamiento social y de riesgo en la localidad a fin de apoyar de manera efectiva en la prevención del delito - Ejecuta análisis e interpretación de los problemas de seguridad ciudadana en su zona de responsabilidad con la finalidad de orientar los operativos a desarrollar. - Realiza mediación y resolución de conflictos en la localidad designada con la finalidad de establecer soluciones inmediatas y establecer la convivencia pacífica en la comunidad.
SUPERVISAR Y CONTROLAR	Supervisa de acuerdo a su nivel de responsabilidad las actividades y acciones planificadas y su ejecución de manera técnica y profesional a fin de detectar errores y re direccionar procesos.	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorea los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso estableciendo directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros. - Diseña estrategias, técnicas y tácticas para el control del personal a su cargo en función de la situación social, ambiental y geográfica de su jurisdicción. - Controla el desempeño del talento humano a su cargo y el buen uso de los medios logísticos durante la ejecución de los planes y programas de Seguridad Ciudadana así como también brinda soluciones de manera oportuna. - Utiliza estrategias de supervisión para el control del personal a su cargo y el buen uso de los bienes asignados.
EVALUAR	Evalúa de acuerdo a su nivel de responsabilidad el desarrollo de los procesos ejecutados y planificados de apoyo a la seguridad ciudadana de manera objetiva y transparente para mejoramiento continuo.	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliza de manera eficiente diversas técnicas de evaluación para verificación de resultados. - Maneja herramienta GPR de manera efectiva a fin de medir el cumplimiento de los proyectos propuestos. - Elabora de manera profesional informes de gestión con los resultados obtenidos a fin de realizar un mejoramiento continuo.



CAPACITAR	Capacita de acuerdo a su nivel de competencia en temas de Seguridad ciudadana y control del orden público de manera técnico pedagógico y direccionado a diversos auditorios objetivos a fin de consolidar y actualizar conocimientos de manera eficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Transmite conocimientos técnico científicos aplicando metodologías andrológicas a los nuevos funcionarios demostrando profesionalismo. - Actualiza sus conocimientos técnicos en prevención del delito, seguridad ciudadana y en otras disciplinas, propendiendo a la preparación continua y especialización de forma eficiente. - Instruye a funcionarios policiales y de otras instituciones sobre diversas estrategias de prevenir el delito con profesionalismo.
APOYAR	Apoya según su nivel de seguridad de manera técnica y operativa a los diferentes procesos de seguridad ciudadana conforme a la normativa legal vigente del Ecuador para cumplir con la misión institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Orienta acertadamente a la parte operativa y directiva en la toma de decisiones dentro de sus funciones específicas con honestidad. - Fortalece las decisiones adoptadas tomando en cuenta criterios objetivos, mediante una responsabilidad compartida. - Guía positivamente en la búsqueda de nuevas estrategias de prevención del delito en procura de establecer y practicar una cultura de paz. - Orienta al nivel directivo de la dependencia en materia de su competencia, para que se generen políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas. - Sugiere la correcta implementación de equipo tecnológico necesario para cumplir adecuadamente las tareas encomendadas.

8. DESCRIPCIÓN CONCEPTUAL.

La capacitación permanente del personal policial, es uno de los componentes esenciales en los procesos de innovación institucional, estos procesos de profesionalización nos permite elevar los niveles de calidad, eficiencia y eficacia en el servicio policial; además potencializa los mecanismos técnicos, tácticos y científicos empleados en el quehacer diario policial, respondiendo así a los requerimientos de la institución y de la sociedad. La Policía Nacional consciente a las demandas del entorno, presenta como una de sus estrategias la educación con soporte virtual.

La Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional, con el compromiso de ser el ente dinamizador de procesos educativos mediados por tecnología, buscando la cobertura y la democratización de la educación en la Policía Nacional a nivel nacional se ve en la necesidad de incorporar tecnologías de información TICS, para fortalecer los procesos selectivos y de educación de la institución y así cumplir con el objetivo trazado.

Esta planificación permitirá el enriquecimiento de conocimientos, desarrollo de competencias, actitudes y paradigmas mentales positivos, que permitirá estimular la necesidad de innovación permanente con los avances científicos y tecnológicos de la sociedad contemporánea; así como fomentar la práctica de valores éticos y morales, desarrollando las capacidades de perseverancia, disciplina y voluntad, fortaleciendo el compromiso profesional, espíritu de cuerpo y su doctrina institucional.



El presente curso desarrollara un modelo pedagógico constructivista tomando en consideración que el constructivismo, en su dimensión pedagógica, concibe el aprendizaje como resultado de un proceso de construcción personal-colectiva de los nuevos conocimientos, actitudes y vida, a partir de los ya existentes y en cooperación con los compañeros y el facilitador.

De acuerdo a Jean Piaget y a Lev Vygotski. "Piaget se centra en cómo se construye el conocimiento partiendo desde la interacción con el medio. Por el contrario, Vygotski se centra en cómo el medio social permite una reconstrucción interna. La instrucción del aprendizaje surge de las aplicaciones de la psicología conductual, donde se especifican los mecanismos conductuales para programar la enseñanza de conocimiento"

La enseñanza constructivista considera que el aprendizaje humano, es siempre una construcción interior, aún en el caso de que el educador acuda a una exposición magistral, pues ésta no puede ser significativa si sus conceptos no encajan ni se insertan en los conceptos previos de los cursantes. Con mayor razón en la enseñanza constructivista, cuyo propósito es precisamente facilitar y potenciar al máximo ese procesamiento interior del cursante con miras a su desarrollo.

El modelo constructivista propicia que el cursante piense de manera autónoma y entienda significativamente su mundo; el docente debe promover el desarrollo cognoscitivo del estudiante de acuerdo con las necesidades e intereses de éste. El docente debe estructurar experiencias interesantes y significativas que promuevan dicho desarrollo; lo importante no es el aprendizaje de un contenido sino el desarrollo y afianzamiento de las estructuras mentales del conocer y del aprender.

Se trata no tanto de memorizar contenidos sino de involucrarse en un proceso dinámico de conocimiento que desarrolle las destrezas cognoscitivas mediante modelos de descubrimiento y solución de problemas. El fin de la educación, dentro de este modelo pedagógico, es generar comprensión, autonomía de pensamiento y consecuentemente, personas creativas.

Las funciones principales del docente virtual o tutor serán las de guiar, estimular y colaborarle al cursante en su proceso de aprendizaje, además de evaluar sus resultados obtenidos, con relación a una materia concreta o conocimiento específico. Por medio de la orientación y seguimiento constante, el docente virtual tiene como uno de sus objetivos, ofrecer al cursante herramientas y guías que le ayuden a desarrollar su propio proceso de aprendizaje, al mismo tiempo que atiende sus dudas y necesidades: el docente dejará de ser la fuente de información, para convertirse en facilitador del aprendizaje, cambiando su papel de docente en el tiempo de clase, a ser una guía o un compañero en el proceso



completo de formación, encaminando al estudiante a través de los materiales, debates, y simulaciones que se reflejan en una evaluación continua de las actividades realizadas individualmente o en grupos, apoyándose en numerosas herramientas electrónicas que provee el campus virtual.

Una nueva modalidad formativa reclama un nuevo docente con funciones y competencias diferentes, un cambio respecto a la formación presencial tanto en la presentación de los contenidos, como en las formas de comunicación entre docente-cursante y cursante-cursante. El docente deja de ser un mero transmisor de conocimientos, para pasar a ser una figura motivadora, que orienta el proceso, que facilita recursos y acompaña constantemente el proceso formativo.

La educación a distancia posibilita una interacción entre los actores del proceso educativo más allá de limitaciones como la distancia o el tiempo, permitiendo el aprendizaje autorregulado y ofreciendo espacios para la interacción con otros, el trabajo colaborativo, cooperativo y la reflexión conjunta sobre los tópicos de interés que involucren la participación activa de cursantes y docentes, aunque físicamente se encuentren distantes.

El desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación se encuentra en una constante evolución, por lo que cada día se pueden encontrar nuevas herramientas para implementar en los procesos de aprendizaje en la educación a distancia, en la actualidad, los programas educativos en modalidad a distancia tienen como base el constructivismo, en este proceso del curso de ascenso de los señores clases y policías se propone utilizar el modelo constructivista, ya que cada uno aporta elementos que permiten desarrollar actividades y medir los conocimientos construidos de forma integral y objetiva.

La presente planificación del proceso y ejecución del curso de ascenso para los/as señores/as Clases y Policías poseerá las siguientes características:

Flexible.- Con apertura hacia la integración, coordinación entre los diferentes campos, áreas, unidades de conocimiento o contenidos que figuran el programa educativo tanto intra-institucional para el beneficio de la sociedad.

Identidad.- se encuentra direccionado a la recuperación y fortalecimiento de la doctrina, principios y valores institucionales.

Integral.- Articula diversas disciplinas que conlleva a la construcción de las competencias, permitiendo a que las o los servidores policiales tengan la capacidad de solventar los problemas cotidianos propios de su función.



Pertinente.- Atiende a los cambios que se producen con la evolución social científica y tecnológica que deberán ser resueltos en base a una formación y capacitación adecuada siendo necesario estructurar un currículo acorde al contexto en el cual se desenvuelven las y los servidores policiales.

Fundamento en competencias.- Direccionado a que el servidor/a policial potencie los saberes para alcanzar las competencias profesionales.

Transversales.- En los procesos de educación continua favoreciendo el desarrollo integral del ser humano policial para el cumplimiento de la misión establecida en la constitución de la República del Ecuador.

Dimensión internacional e inclusiva.- Propender a una educación inclusiva a través de convenios internacionales, interinstitucionales, intercambio de tecnología e investigación, permitiendo la movilidad del docente y de los cursantes a fin de compartir y actualizar conocimientos, experiencias y capacitaciones.

Evaluable.- monitoreados constantemente para mejorar, fortalecer y potencializar en sus acciones.

Plan Anual de Capacitación.- Se les denomina a la matriz básica del proyecto educativo de la Policía Nacional en el que se establece el conjunto de fundamentos y directrices de validez institucional, es la propuesta para alcanzar efectividad de los procesos de educación continua, enfocada a mejorar las competencias del talento humano policial, determinando todos los eventos de carácter académico a ejecutarse en el año calendario, dirigidos a todos los servidores policiales conforme las exigencias establecidas.

Plan de Capacitación.- Instrumento cristalizado de los diferentes eventos académicos, en base a las acciones que aportan las competencias, o capacidades, que requiere el recurso humano para cumplir los objetivos fijados, correctamente diseñado, determina actividades planeadas, sistemáticas e integradas entre sí, con una meta y alcance suficiente para estimular, desarrollar, reforzar o actualizar las competencias claves de éxito por cargo, proceso, área o departamento.

Este instrumento debe ser elaborado por la Dirección o Unidad Especial, el mismo que deberá contemplar la información de los cursos de todas sus unidades adscritas, único documento válido para la elaboración del PAC, que debe ser aprobado por el comando general.

Plan Analítico: Es el instrumento de planificación que permite la organización anticipada de los procesos académicos-educativos a ser desarrollado en los centros y espacios pedagógicos determinados para el ejercicio del inter-



aprendizaje, que orienta a la gestión administrativa de supervisión y la evaluación desarrollada por los diferentes estamentos.

Debe ser elaborado por la unidad ejecutora de la capacitación, o quien hiciere las veces de este, responsable del curso a desarrollarse; documento que debe ser enviado a la DNE, para la autorización y ejecución.

Programa de Estudio de Asignatura (Cronograma de actividades): Sirve como marco referencial para establecer pautas de acción, es una visión estratégica anticipada de cómo ha de desarrollarse el curso, para que, tanto la enseñanza como el aprendizaje se realicen con eficiencia, conforme los aspectos que terminan para su elaboración.

Debe ser elaborado por el docente de la asignatura, previo al ejercicio de la cátedra correspondiente y remitido a la asesoría pedagógica del departamento para su revisión y a probación.

Cursos: Se denomina al evento de capacitación que tiene como finalidad la transmisión de conocimientos por medio de exposiciones teóricas, prácticas demostrativas con el objetivo de establecer actualizaciones especializadas en algún área del conocimiento. Tendrá una duración mayor a 160 horas.

Seminarios: Es una actividad que tiene como propósito la indagación y la profundización del conocimiento de una temática específica, se debe prever instancias para la evolución y tendrá una duración mínima de 40 horas y máxima de 50 horas.

Competencias Institucionales: Estipuladas en los ámbitos de desempeño a través de las capacidades que se evidencian en los comportamientos observables de los miembros de la institución son iguales para todos los niveles sin excepciones y se alinean a la misión, visión, y valores institucionales.

Competencias genéricas: Son las capacidades que se evidencian transversalmente en los componentes actitudinales, técnico, procedimental y social que sirven de base en los procesos de formación y educación continua del talento humano policial.

Competencias específicas: Son las capacidades que dan identidad al programa académico de formación o educación continua considerando los subsistemas de prevención, investigación, inteligencia que guardan coherencia con las competencias genéricas e institucionales.



Malla Curricular: Esquema que expresa la articulación de los contenidos de estudio y experiencias de aprendizaje en función de lograr el perfil de la o el graduado. Se propone fundamentalmente una organización curricular por módulos de estudios y asignaturas que se estructuran en los periodos académicos que se establezcan.

Módulo de estudio: Componente del currículo que intriga un conjunto de contenidos de estudio con un carácter multidisciplinario, en función del desarrollo de las competencias genéricas y específicas; se organizan alrededor de una "temática" y se divide en asignaturas que se desarrollan en diferentes periodos académicos.

Asignatura: Es la integración de saberes que determinan una disciplina permitiendo desarrollar una competencia en el servidor policial. La asignatura deberá poseer la parte teórica como practica las cuales pueden ser plasmadas en las prácticas de campo y laboratorio.

Períodos académicos: Conforman las unidades de tiempo que se divide en un programa de estudio: pueden ser mensuales, trimestrales, semestrales, según se determine en el diseño curricular que corresponda.

Doctrina Policial: La Doctrina Policial es la esencia del quehacer institucional, reflejado en virtudes, principios y normas de conducta, encuadrados en un marco legal de un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, que rige la vida profesional de los Policías Nacionales.

La presente planificación apunta al análisis y construcción del conocimiento, a través del proceso de desarrollo y actualidad del contexto institucional, abordando el estudio en las diversas asignaturas como:

MALLA CURRICULAR PARA EL CURSO DE ASCENSO DE LOS SEÑORES CLASES Y POLICÍAS

O R D.	GRADOS	PRIMER MES		SEGUNDO MES		TERCER MES		CUARTO MES		QUINTO MES	
		MÓDULO DE ESTUDIO	HORAS ACADÉMICAS	MÓDULO DE ESTUDIO	HORAS ACADÉMICAS	MÓDULO DE ESTUDIO	HORAS ACADÉMICAS	MÓDULO DE ESTUDIO	HORAS ACADÉMICAS	MÓDULO DE ESTUDIO	HORAS ACADÉMICAS
1	SUBOFICIAL PRIMERO	Diseño y Elaboración de Proyectos	40	Planificación Estratégica	40	Gestión Administrativa y Operativa Policial	40	Administración de Personal	40	Evaluación y Defensa del Proyecto	40



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA "PLAN ANUAL 2017-2018"

2	SUBOFICIALES SEGUNDO	Doctrina Policial.	40	Liderazgo	40	Violencia de Género-Problema de la Seguridad	40	Relaciones Humanas	40	Mediación y Resolución de Conflictos	40
3	SARGENTOS PRIMEROS	Doctrina Policial.	40	Computación Básico	40	Prevención y Desactivación de Violencia Juvenil	40	Gestión de Riesgos II	40	Ética y Moral	40
4	SARGENTOS SEGUNDOS	Doctrina Policial	40	Técnicas de Verbalización	40	Prevención del Delito y la Violencia	40	Gestión de Riesgos I	40	Estadística Policial	40
5	CABOS PRIMEROS	Doctrina Policial	40	Movilidad y Justicia Indígena	40	Delincuencia y Violencia, Causas Efectos y Tácticas.	40	Inteligencia Policial y Métodos de Investigación	40	Procedimientos Policiales: PJ; Antinarcoóticos; DEVIF, DINAPEN, Intervención Contra el Tráfico Ilícito de Bienes Patrimoniales.	40
6	CABOS SEGUNDOS	Doctrina Policial	40	Género y Derechos Humanos	40	Seguridad Ciudadana y Orden Público	40	Filosofía de Acción de la Policía Comunitaria	40	Procedimientos Policiales de Servicio Urbano y Tránsito, Intervención Contra el Tráfico Ilícito de Bienes Patrimoniales.	40
7	POLICÍAS	Doctrina Policial	40	Introducción a los Derechos Humanos	40	Introducción a la Seguridad	40	Origen de la Policía Comunitaria	40	Procedimientos Técnicas Operativas Policiales, Intervención Contra el Tráfico Ilícito de Bienes Patrimoniales	40

9. EJES TRANSVERSALES.

Hace referencia a la necesidad apremiante de integrar conceptos globalizantes de carácter interdisciplinario en la totalidad del currículo, reflejado en el desarrollo de las actividades que hacen los procesos de inter-aprendizaje, para este sistema se prioriza:

- 1. Los Derechos Humanos.-** Uno de los principios del sistema educativo policial, es la inclusión de los Derechos Humanos como cultura institucional en todos y cada uno de los eventos que hacen los procesos de formación y educación continua, los mismos que se reflejarán en el ejercicio profesional del talento humano.
- 2. Doctrina Policial.-** Dirigida a fortalecer los principios y valores institucionales conjugando la mística profesional, en entrega de servicio de calidad a la comunidad en aras de mantener la paz, la seguridad ciudadana y la imagen institucional.
- 3. Vinculación con la Sociedad.-** Establece la formación del talento humano policial al uso de las buenas relaciones humanas con una utilización adecuada del lenguaje, manejo de escenarios, relación de entornos, capacidad de análisis y



síntesis con buen criterio profesional apegado a los procesos y subprocesos de gestión institucional, que fortalezca el acercamiento entre Policía y Comunidad.

4. Procedimientos y Técnicas Policiales.- Está dirigida a fortalecer los procedimientos básicos de intervención en los campos preventivo e investigativo, con la finalidad de precautelar y garantizar la seguridad de los ciudadanos.

10. LINEAMIENTOS GENERALES.

La Policía Nacional dadas sus Características y naturaleza ofrecerá cursos de educación continua de nivel básico, medio y avanzado, nivel especialización policial y seminarios de capacitación, Los planes de estudio tendrán un régimen especial y serán elaborados por los personeros del área académica de cada una de las direcciones, unidades especiales y centros de capacitación; estos serán revisados por la Dirección Nacional de Educación y aprobados por el Comando General.

El diseño curricular responderá a criterios de flexibilidad y correlación vertical y horizontal entre los distintos niveles de la educación policial, para fines de integración académica.

La verificación del logro de los objetivos de aprendizaje se realizara mediante mecanismos de evaluación que utilice técnicas apropiadas, incluya apreciaciones cualitativas y cuantitativas. La evaluación se desarrollara como una actividad continua acumulativa e integral y se fundamentara en un sistema de medida y registro permanente.

El objetivo de la presente planificación es brindar información general sobre los procesos a través de la organización, ejecución, evaluación, actividades administrativas y requerimientos de los cursos planificados para el proceso del curso de ascenso de los/as señores/as clases y policías.

La elaboración de la presente planificación estar a cargo del Departamento de Educación a Distancia de la D.N.E. y regirá a partir de la aprobación de la misma.

La presente planificación se constituirá en el documento básico de la planificación, ejecución, supervisión y evaluación de los procesos de educación a distancia para regir el curso de los/as señores/as clases y policías y será remitido en impreso y medio magnético a la Dirección Nacional de Educación para su análisis y aprobación.

Una vez aprobado el Plan Anual de Capacitación se procederá a la elaboración del Plan Analítico el mismo deberá ser elaborado en base a los lineamientos de la presenten planificación y las directrices emitidas por la Dirección Nacional de Educación.



Se anexara al Plan Anual de Capacitación del curso de ascenso de los/as señores/as clases y policías la certificación referente a las partidas presupuestarias, la especificación de los gastos que van a producir los eventos académicos, por parte de la Jefatura financiera.

En caso de existir modificaciones de algún evento académico en las fechas establecidas en el Plan Anual de Capacitación y/o Plan Analítico del curso de ascenso de los/as señores/as clases y policías deberán ser comunicadas a la Dirección Nacional de Educación.

Los señores Docentes Virtuales reforzaran y establecerá un seguimiento y control virtual satisfaciendo las dudas e inquietudes de los señores cursantes a través de los medios tecnológicos que el caso lo requiera.

En caso de existir cambios en las estrategias metodológicas, en el sistema de evaluación, y/o demás herramientas curriculares se elaborara un **Plan de Contingencia** el mismo que será comunicado oportunamente a la Dirección Nacional de Educación.

En caso de separaciones del curso de ascenso por deshonestidad académica, causas medicas y/o demás que determine el Escalón Superior se realizara las acciones respectivas y conforme resolución del Consejo Académico se remitirá el informe al estamento superior respectivo.

Finalizado el curso de ascenso se realizara el informe final que servirá para verificar el cumplimiento del Pan Anual de Capacitación y el Plan Analítico y debe ser entregado en un máximo de 30 días de finalizado el evento.

El curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías en la modalidad a distancia se desarrollara con 5 asignaturas para cada grado jerárquico excepto en el grado de Suboficial Primero quienes realizarán una actividad relevante de beneficio institucional.

Desde el grado jerárquico de Policía Nacional a Suboficiales Segundos se registrá a la presente tabla de valores (detalle para la aprobación de curso) el mismo se detallan a continuación:

GRADO POLICIAL	Del 1 modulo al 5 modulo		
Policías a Suboficiales Segundos	4 TAREAS	7 puntos	70%
	EXAMEN FINAL	3 puntos	30%
	TOTAL	10 puntos	100%



El grado jerárquico de Suboficiales Primero se registrará a la presente tabla de valores (detalle para la aprobación de curso) el mismo se detallan a continuación:

GRADO POLICIAL	1 asignatura (Diseño y elaboración de proyectos)			5 asignatura (Evaluación y defensas del proyecto)		
Suboficiales Primeros	PERFIL DEL PROYECTO	7 puntos	70%	Implementación del proyecto	7 puntos	70%
(las asignatura 2,3,4 su forma de calificación es similar a al resto de asignaturas)	EXAMEN FINAL	3 puntos	30%	Presentación y Defensa del Proyecto	3 puntos	30%
	TOTAL	10 puntos	100%		10 puntos	100%

Los/as señores/as Clases y Policías realizaran el curso de ascenso en la modalidad a distancia y las evaluaciones ordinarias serán en línea.

Los exámenes ordinarios atrasados, exámenes supletorios, exámenes supletorios atrasados, y/o de gracia serán de manera presencial pegados a las disposiciones regidas en el plan analítico para cada uno de los casos.

De acuerdo a la malla curricular los señores Suboficiales Primeros tendrán la asignatura de Diseño y elaboración de proyectos en la misma donde iniciaran un proyecto aplicable que vaya en beneficio de mejorar el servicio donde se encuentra aplicando los procesos que determina la asignatura y la asignatura de Evaluación y defensas del proyecto, el cursante presentara y defenderá su proyecto aplicable.

El proyecto de los señores Suboficiales primeros será presentado impreso en tres copias originales y un cd en archivo PDF que será entregado el último día de vigencia de la tercera actividad hasta máximo las 17H00 pm en el Departamento de Educación a Distancia (Av. La Prensa y Juan Galarza).

11. MODALIDADES DE ESTUDIO O APRENDIZAJE.

En la educación policial de acuerdo a las necesidades institucionales e exigencias del contexto Los/as señores/as Clases y Policías inmersos el curso de ascenso establece el Reglamento de Régimen Académico en su:

“Artículo 39.- Ambientes y medios de estudios o aprendizaje.-El aprendizaje puede efectuarse en distintos ambientes académicos y laborales, simulados o virtuales y en diversas formas de interacción entre profesores y estudiantes. Para su desarrollo, deberá promoverse la convergencia de medios educativos y el uso adecuado de tecnologías de información y comunicación. Las formas y condiciones de su uso deben constar en la planificación curricular y en el registro



de actividades de la carrera o programa. Independientemente de la modalidad de aprendizaje, toda carrera o programa debe desarrollar niveles de calidad educativa.

Artículo 40.- Modalidades de estudios o aprendizaje.- Las IES podrán impartir sus carreras y programas en las siguientes modalidades de estudios o aprendizaje:

- a. Presencial;
- b. Semipresencial;
- c. Dual;
- d. En línea; y,
- e. A distancia”

El Departamento de Educación a Distancia respetuoso de los procesos académicos y amparados en el Reglamento de Régimen Interno remitido por el Consejo de Educación Superior, considera la formación profesional de los servidores policiales al inmediato grado superior será la modalidad de estudio a distancia como lo estipula el.

“Artículo 43.- Modalidad a distancia.-

Es la modalidad en la cual el componente de docencia, el de prácticas de los aprendizajes y el de aprendizaje autónomo están mediados por el uso de tecnologías y entornos virtuales, y por la articulación de múltiples recursos didácticos (físicos y digitales). Para su desarrollo, es fundamental la labor tutorial sincrónica y el respaldo administrativo organizativo de centros de apoyo.

En esta modalidad las IES deben garantizar la organización, dirección, ejecución, seguimiento y evaluación de las prácticas pre-profesionales. A través de los respectivos convenios y de una plataforma tecnológica y académica apropiada, mediante los centros de apoyo coordinados por la sede matriz. Obligatoria mente se deberá contar con una plataforma tecnológica integral de infraestructura e infoestructura, y una asistencia de alta calidad del profesor. Gestionada principalmente por persona académico titular.

Los requisitos y procedimientos de esta modalidad serán definidos en la Normativa para el Aprendizaje en Línea y a Distancia que expida el CES”

12. INSTRUMENTOS CURRICULARES.

Dentro del marco del nuevo enfoque pedagógico, los contenidos curriculares son un conjunto de conocimientos científicos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que deben aprender los cursantes y que los maestros deben estimular para incorporarlos en su estructura cognitiva. Si bien es cierto que los contenidos curriculares son un conjunto de saberes o formas culturales esenciales para el desarrollo y de socialización de los cursantes, la manera de identificarlos, seleccionarlos y proponerlos depende del enfoque teórico que se decida, sin embargo, independientemente de dicho enfoque, los contenidos curriculares son



un elemento de orden dirigido para los cursantes y docentes, es decir son el elemento central del proceso Enseñanza y Aprendizaje.

El proyecto de Reglamento para Carreras y Programas Académicos de Modalidades en línea, a distancia y semipresencial o de convergencia de medios; remitidos por el CES señala en su **"Artículo 7.- Herramientas pedagógicas.-** La actividad académica en la educación en línea y a distancia se desarrolla en entornos no presenciales y bajo una plataforma educativa y administrativa virtual apropiada, con equipos técnicos académicos y con uso de diversidad de recursos de aprendizaje tales como herramientas sociales, contenidos multimedia, sistemas de comunicación avanzados, entornos virtuales, aplicaciones informáticas, simuladores, etc., que permitan la adquisición de competencias y en donde las comunidades de aprendizaje locales y virtuales sean los ejes centrales de la formación".

En tal virtud para el desarrollo de los cursos de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías nos basaremos en la:

- Plan anual de capacitación.- Es la base fundamental para el desarrollo del curso en la cual se establece las necesidades y prioridades que rigen la capacitación de los cursos a desarrollarse.
- Plan analítico de curso.- Se estructura una planificación analítica para determinar los parámetros pormenorizados del curso a desarrollarse.
- Cronograma de actividades.- Es el instrumento principal para el desarrollo de las actividades que conllevara al cursante a la construcción del conocimiento; el cronograma de actividades consta de: actividad de aprendizaje, estrategia metodológica, los tiempos de entrega y finalización de las tareas que deben realizar en las semanas de estudio, la ponderación en cada una de las tareas, de la misma manera se detalla las fechas establecidas para el examen ordinario, ordinario atrasado, supletorio, supletorio atrasado y de gracia.

13. ESQUEMA GENERAL DEL DISEÑO CURRICULAR

NIVEL	AVANZADO
TIPO DE EVENTO	ESPECIALIZACION
MODALIDAD	EN LINEA
CARGA HORARIA	1200 HORAS
LUGAR DEL EVENTO	24 ZONAS Y SUBZONAS A NVIEL NACIONAL



TOTAL PARTICIPANTES	1761 Cursantes
CANTIDAD DE EVENTOS	1
OBJETIVO DEL CURSO DE ASCENSO	Establecer procedimientos para el desarrollo, control y evaluación de las acciones académicas–curriculares del curso de ascenso, periodo académico 2017.
COMPETENCIA	Permitir, a partir de la aplicabilidad de los aprendizajes, el enriquecimiento de conocimientos, desarrollo de competencias, actitudes y paradigmas mentales positivos, que permitirá estimular la necesidad de renovar permanente con los avances científicos y tecnológicos a los que nos encontramos expuestos como servidores policiales, así como fomentar la práctica de valores éticos, transparentes y eficientes, desarrollando las capacidades de perseverancia, disciplina, voluntad y fortalecer el compromiso profesional, espíritu de cuerpo y su doctrina institucional.
IMPACTO EN EL SERVICIO O FUNCIÓN	Constituirse en motor de cambio a fin de incrementar y promover la capacitación profesional motivando la educación en línea y la integración con nuestra sociedad, entregando servidores policiales idóneos de nuestra responsabilidad ética y social que implica nuestra misión profesional.
PERSONAL A CONVOCAR	Servidores policiales declarados idóneos para el curso de ascenso, listado emitido por el H. Consejo de Clases y Policías, en los grados de: Suboficial Primeros, Suboficiales Segundos, Sargentos Primeros, Sargentos Segundos, Cabos Primeros, Cabos Segundos y Policías.

14. METODOLOGÍA.

La Policía Nacional como una institución profesional y altamente especializada, propende a desarrollar en los servidores policiales entes llenos de valores e íntegros capaces de cumplir con la misión institucional.

El principio de la educación actual deberá ser transmitir, masiva y eficazmente, un volumen cada vez mayor de conocimientos teóricos y técnicos evolutivos adaptados a la competitividad actual, porque son las bases de las competencias del futuro, la UNESCO estructura la educación en torno a cuatro pilares fundamentales del conocimiento; aprender a aprender, aprender a hacer , aprender a vivir juntos, aprender a ser; amparados en estas normas y lo que



sostiene El proyecto de Reglamento para Carreras y Programas Académicos de Modalidades en línea, a distancia y semipresencial o de convergencia de medios señala en el "Artículo 13.- Modelo pedagógico.- Las IES, para las carreras y programas en línea y a distancia deberán sustentar en ejercicio de su autonomía académica, un modelo pedagógico y curricular con pertinencia, que promueva el aprendizaje, bajo entornos potencializados por el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, propendiendo a una educación personalizada.

En la educación en línea y a distancia la actividad formativa del estudiante, está centrada alrededor de los elementos tecnológicos y comunicativos, contenidos multimedia, sistemas de comunicación tanto síncronos o asíncronos, los recursos de aprendizaje, las comunidades virtuales y locales de aprendizaje, las herramientas y aplicaciones informáticos, el apoyo tutorial, el aprendizaje autónomo y el trabajo colaborativo, entre otros similares, que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos"

En tal virtud el presente curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías se basara en el modelo pedagógico **constructivista** establecida en la teoría del conocimiento **constructivista**, a partir de los conocimientos previos de los estudiantes para proceder a la construcción de nuevos conocimientos, con uso de estrategias metodológicas dinámicas aplicadas un aprendizaje basado en problemas in situ, trabajo colaborativo, método de casos, aprendizaje por proyectos, libros, videos y espacios para la comunicación como mensajes e interacción con el docente.

El constructivismo como paradigma educativo, entiende que la constitución de un individuo (cursante) se realiza en base a la filosofía de aprender a aprender; lo cual posibilita que el cursante considere las propias formas de aprender y de vincularse con la realidad en la cual él va a interactuar, favoreciendo el aprendizaje auto dirigido.

Diversos estudios han demostrado la relevancia del paradigma constructivista en la implementación de sistemas educativos a distancia.

Es así como, la educación a distancia y el campo educativo en general, se constituyen en espacios de derivación de la pedagogía constructivista, que considera al conocimiento como una construcción del ser humano, considerando los siguientes componentes:

- Docente (Tutor Virtual).- El Docente proporciona motivación, orientación y diálogo entre facilitador del aprendizaje y cursante.
- Contenido (módulo).- Es el medio por el cual el cursante obtiene información intelectual de la asignatura de estudio.
- Cursante.- Es el eje de estudio capaz de dominar el intercambio de información, ideas y diálogo que sucede entre cursantes en relación al curso.



- Tecnología.- Es el medio de interacción entre el cursante y el propósito que desea alcanzar el docente.

La Capacitación de los participantes del curso de ascenso de señores/as Clases y Policías es bajo la modalidad a distancia, en la cual los cursantes aprenderán a valorar el uso funcional de las estrategias metodológicas que se utilizan en el proceso de interaprendizaje, interactuando en las diversas actividades individuales y colaborativas enfocadas con los objetivos establecidos.

Para alcanzar las unidades de competencia en general apegado a la naturaleza del Sistema Educativo policial interrelacionando la teoría con la práctica en el desarrollo de actividades concretas en la plataforma virtual y fuera de ellas; en tal virtud las estrategias metodológicas que utilizará el tutor en la plataforma virtual están orientadas a responder de manera directa a las competencias que se han establecido de manera que el personal policial aprendan a reconocer y resolver problemas, valorando el contexto en el cual se desenvuelven, que aprendan a trabajar en equipo, reforzando los valores como el respeto a los demás, la cooperación y la unión de los esfuerzos mutuos, orientado en cada momento a una mejora continua, apegado al desarrollo de habilidades y destrezas que rigen el contexto socio cultural.

La **educación a distancia** se caracteriza por la flexibilidad de sus horarios, pues el mismo estudiante organiza su tiempo de estudio, lo cual requiere cierto grado de autodisciplina. Esta flexibilidad de horarios exige participación en línea en horarios o espacios específicos.

La educación a distancia es el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para formar comunidades o redes de estudio donde los individuos pueden interactuar, fomentando el uso educativo de las redes sociales, manejo de la plataformas virtuales, para discutir sobre diversos temas y a la vez adquirir conocimientos y modernas herramientas de trabajo. También es imprescindible tener una nueva visión de los roles que desempeñan los docentes y los cursantes en esta modalidad de estudio, el docente deja de ser el protagonista, convirtiéndose en un facilitador del proceso educativo y le cede el paso al estudiante, el cual debe tener un compromiso firme con su propio proceso de formación.

Las funciones que debe desarrollar el Docente-tutor tienen que ver con los tres ámbitos de intermediación en los que realiza su tarea: el ámbito personal, el ámbito académico y el ámbito administrativo. A cada uno de estos tres ámbitos corresponden respectivamente las **funciones orientadoras**, las **funciones didácticas** y las **funciones de enlace**.

15.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.

Se utilizarán todos los recursos didácticos y tecnológicos que sean posibles, tomando en cuenta cada una de las asignaturas de manera que su empleo sea un



aporte para el aprendizaje integral alcanzando las competencias propuestas en busca de la excelencia académica.

La educación a distancia posibilita una interacción entre los partícipes del proceso educativo más allá de limitaciones como la distancia y el tiempo, permitiendo el aprendizaje autorregulado y ofreciendo espacios para la interacción con otros, el trabajo colaborativo, cooperativo y la reflexión conjunta sobre los tópicos de interés que involucren la participación activa de los cursantes y docentes, aunque físicamente se encuentren distantes.

Los recursos didácticos de cada una de las asignaturas será elaborado por el tutor virtual, tomando en cuenta su naturaleza, lo cual permitirá al cursante alcanzar las competencias deseadas, siendo las mismas supervisadas por el señor/a Asesor/a Pedagógico/a y Jefe del Departamento de Educación a Distancia.

Todos deseamos que estas estrategias de aprendizaje surjan efectos en todos por igual, pero sabemos que eso es imposible, depende de muchas cosas, desde la motivación del estudiante, inteligencia, conocimientos previos y otros, como consecuencia, hacen que el resultado pueda diferir bastante del resultado final. Sin embargo, está demostrado que las **estrategias de aprendizaje** juegan un papel muy importante en todo este proceso; es por ello que necesitamos reforzar la idea de que estos métodos son tan esenciales como el propio aprendizaje, en nuestro proceso hemos visto la necesidad de aplicar las siguientes estrategias a fin de llegar al cursante de manera eficiente y efectiva para su enseñanza-aprendizaje.

La formación académica que el cursante desarrolle durante el curso de ascenso será a través de la plataforma Blackboard Learn, es decir, mediada por la tecnología (computadora).

Durante el inicio y desarrollo del curso, podrán acceder a las siguientes estrategias de aprendizaje:

- **Módulo. (módulo en cada grado)**

La misma los orientará sobre el recorrido a realizar en cada asignatura con el detalle de los objetivos, los temas y las actividades a desarrollar. A su vez también encontrarán recomendaciones y sugerencias de su tutor sobre la secuencia a seguir y los plazos establecidos de trabajo.

- **Lecturas seleccionadas.**

Cada módulo contará con lecturas básicas y complementarias para el análisis de los temas y/uificarán de sostén para la comprensión y orientación de las tareas.

- **Bibliografía de referencia y/o enlaces de interés.**

Estos materiales serán de lectura optativa o de consulta para los interesados en profundizar los temas del módulo.



- **Videos, programas y materiales didácticos para analizar.**
Las asignaturas ligadas al proceso de aprendizaje incluye el acceso a ejemplificaciones variadas de programas y materiales didácticos para analizar, compartir y debatir, para la construcción del conocimiento.

- **Actividades de aprendizaje**

Según los objetivos de aprendizaje y los contenidos a trabajar, propondremos actividades de distinto tipo a ejecutarse de manera individual, aprovechando las potencialidades de la educación en los ambientes virtuales.

- **Cronograma de actividades.**

El cronograma de actividades consta de: actividad de aprendizaje, estrategia metodológica, los tiempos de entrega y finalización de las tareas que deben realizar en las semanas de estudio, la ponderación en cada una de las tareas, de la misma manera se detalla las fechas establecidas para el examen ordinario, ordinario atrasado, supletorio, supletorio atrasado y de gracia; estos requisitos nos permitirán cumplir a cabalidad con el aprendizaje significativo de los cursantes.

16.- SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Evaluación del aprendizaje: Es la que cumple con la función de investigar o detectar la información de carácter cognoscitivo, de hábitos, habilidades o destrezas que posee el discente, para partir hacia nuevos conocimientos, con estrategias acordes con la realidad conocida a través del diagnóstico obtenido.

El proyecto de Reglamento para Carreras y Programas Académicos de Modalidades en línea, a distancia y semipresencial o de convergencia de medios señala en su: "**Artículo 22.- Evaluaciones.**- En las carreras y en los programas en línea y a distancia las evaluaciones finales de los cursos, asignaturas o equivalentes, serán presenciales. Las evaluaciones parciales se podrán realizar en forma remota a través de las plataformas o de sistemas de interacción tecnológica, de las IES, siempre que se garantice la originalidad de los trabajos y se verifique la identidad del estudiante".

Durante el proceso del curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías se trabajara en las tres funciones sustantivas de la evaluación del aprendizaje: diagnóstica, formativa y sumaria.

Diagnóstica.

Esta función alude a la posibilidad que proporciona la evaluación de identificar el estado actual en el nivel de aprendizaje del cursante. En la enseñanza tradicional cabe la posibilidad de que los ajustes se realicen a lo largo del curso, cosa que es más difícil en la modalidad a distancia "en línea", debido a que el curso se encuentra completamente conformado. En este caso la función diagnóstica es muy importante, con el fin de ubicar al cursante en el nivel que le corresponde.



Puede darse el caso tanto en la enseñanza presencial como en la que se realiza a distancia "en línea" de cursos que no ameritan requisitos. En ellos no importan los antecedentes de los cursantes, por lo cual puede prescindirse de la función diagnóstica.

Formativa.

Se desempeña a lo largo de todo el curso y su cometido es apoyar al cursante en su proceso de aprendizaje, al señalarle deficiencias y errores. En la enseñanza presencial es muy útil, aunque usualmente no se le usa en la proporción deseable, compensándola con las observaciones y aclaraciones que se hacen a los cursantes durante la clase. En la modalidad a distancia "en línea" resulta imprescindible. De hecho, gran parte de la enseñanza se realiza por medio de ella; es constante y debe ser suficiente, pertinente y estar muy bien diseñada para apoyar realmente el aprendizaje. Además la retroalimentación que se deriva de ella, ya sea en forma automática o por medio del tutor o asesor, tiene que ser oportuna, clara y adecuada a cada tipo de problema. La evaluación formativa es sustantiva para el aprendizaje a distancia "en línea", sin ella, éste difícilmente se lograría.

Sumativa.

Está constituida por los resultados que se han alcanzado durante las dos fases, se realiza al final de cada asignatura, dándole una característica integradora al concluir los períodos académicos; esta evaluación permite valorar de forma general el nivel alcanzado en relación con el desarrollo de las competencias; así mismo aporta evidencias para determinar la calificación y establecer las acciones correctivas necesarias a procesos pedagógicos futuros, esta evaluación será de carácter cuantitativa.

	a.Diagnóstica	<ul style="list-style-type: none">• Se aplica al inicio de un período académico (grado, curso, quimestre o unidad de trabajo) para determinar las condiciones previas con que el estudiante ingresa al proceso de aprendizaje.
	b.Formativa	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza durante el proceso de aprendizaje para permitirle al docente realizar ajustes en la metodología de enseñanza, y mantener informados a los actores del proceso educativo sobre los resultados parciales logrados y el avance en el desarrollo integral del estudiante.
	c.Sumativa	<ul style="list-style-type: none">• Se realiza para asignar una evaluación totalizadora que refleje la proporción de logros de aprendizaje alcanzados en un grado, curso, quimestre o unidad de trabajo.



Para el presente curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías, el proceso de evaluación está amparado según el Art. 193, del Reglamento General a la LOEI para superar cada nivel, el estudiante debe demostrar que logró "aprobar" los objetivos de aprendizaje definidos en el programa de asignatura o área de conocimiento fijados para cada uno de los niveles y subniveles del Sistema Nacional de Educación. El rendimiento académico **para los subniveles de básica elemental, media, superior y el nivel de bachillerato general unificado** de los estudiantes se expresa a través de la siguiente escala de calificaciones.

ESCALA DE CALIFICACIONES

ESCALA CUALITATIVA	ESCALA CUANTITATIVA
Domina los aprendizajes requeridos.	9,00-10,00
Alcanza los aprendizajes requeridos.	7,00-8,99
Está próximo a alcanzar los aprendizajes requeridos.	4,01-6,99
No alcanza los aprendizajes requeridos.	≤ 4

Fuente: Decreto Ejecutivo N° 366, publicado en el Registro Oficial N°286 de 10 de julio de 2014

Las calificaciones hacen referencia al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

De la misma manera respaldados en el Reglamento del Sistema de Evaluación Estudiantil No. RPC-SO-29-No.489-2016 expedido por el CES manifiesta en su "Artículo 8.- Elementos del Sistema interno de evaluación de los aprendizajes. Con el objetivo de establecer pautas comunes que favorezcan la armonización del Sistema de Evaluación Estudiantil, todas las IES deberán definir dentro de sus sistemas de evaluación internos al menos los siguientes elementos:....." Y se respalda en el literal; "b) Escala de valoración.- Las IES establecerán en su normativa interna, los métodos de cálculo, escalas y valores mínimos de los resultados de la evaluación, necesarios para considerar que las asignaturas, cursos o equivalentes, han sido aprobados por los estudiantes. Las IES deberán contar con una misma escala de valoración interna para todas sus carreras y programas;"

SEGÚN LA PARTICIPACIÓN LA EVALUACIÓN PUEDE SER:

- HETEROEVALUACIÓN.- Cuando el docente es quien evalúa.
- AUTOEVALUACIÓN.- Cuando el estudiante, cursante, participante (Evaluado) es quien se evalúa.
- COEVALUACIÓN.- Cuando el grupo es quien se evalúa (el cursante al docente).



POLÍTICAS DE EVALUACIÓN.

El curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías estará regido por el cronograma de actividades en el cual se detalla las actividades de aprendizaje que el señor cursante debe cumplir:

TRABAJOS PARA EL CURSANTE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	TIEMPO PARA LA RECEPCIÓN DE TAREAS.
PRIMERA TAREA	1.- Realizar un "CUADRO SINOPTICO". 2.- Realizar un "MAPA CONCEPTUAL" 3.- Realizar UN ENSAYO ACADEMICO	1.50 P.	La fecha programada en el cronograma de actividades, en el horario de Lunes 08:00 horas al Domingo 23:59 horas
SEGUNDA TAREA	1.- Realizar un "CUADRO SINOPTICO". 2.- Realizar un "MAPA CONCEPTUAL". 3.- Realizar UN ENSAYO ACADEMICO	1.50 P.	La fecha programada en el cronograma de actividades, en el horario de Lunes 08:00 horas al Domingo 23:59 horas
TERCERA TAREA	1.- Realizar un VIDEO explicando la temática que abarco la primera tarea del módulo tratado.	2 P.	La fecha programada en el cronograma de actividades, en el horario de Lunes 08:00 horas al Domingo 23:59 horas
CUARTA TAREA	1.- Realizar un VIDEO explicando la temática que abarco la segunda tarea del módulo tratado.	2 P.	La fecha programada en el cronograma de actividades, en el horario de Lunes 08:00 horas al Domingo 23:59 horas
Nota final de las tareas		7 puntos	



- El examen en línea del curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías se estructurara de la siguiente manera:

Tipos de reactivos (preguntas)	Nro. de preguntas	Valor en puntos	Porcentaje	Total puntos
Verdadero – Falso (Dicotómicas)	5	0,20 c/u	10%	1.00
Correspondencia	1	0.20 c/u	10%	1.00
Opción Múltiple	5	0,20 c/u	10%	1.00
Total evaluación presencial			30%	3.00

- Los cursantes por cada asignatura realizarán las siguientes tareas previo a la aprobación del curso de ascenso al inmediato grado superior:
 - Cuatro tareas académicas de conocimiento, participación e investigación** en cada Asignatura, detallados a continuación: Las tareas académicas, tiene una calificación de (7/7) siete sobre siete puntos, divididos en 4 tareas mismas que equivalen al **70%** de la calificación final de la asignatura.
 - El examen en línea tiene** una calificación de tres puntos (3/3) correspondientes al **30%** de la calificación final de la asignatura.
- El registro de las calificaciones sobre las tareas académicas y el examen en línea se realizará de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Educación a Distancia, considerando el desarrollo de la parte:
 - Cognitiva.- Dominio de los contenidos de la materia. (30%)
 - Procedimental.- Aplicación teórica-práctica de los contenidos. (70%)

Cognitiva (Saber)..... 30%

Procedimental (saber ser, saber hacer, saber convivir)..... 70%

Total.....100%
- Las asignaturas que conforman la malla curricular de la modalidad a distancia, forman parte del Curso de Ascenso de los señores/as Clases y Policías, por lo tanto serán calificadas en la escala de 01 a 10 puntos.
- **La aprobación del curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías** en cada una de las asignaturas de estudio será sobre la base de **siete sobre diez puntos (7/10 puntos) sin aproximaciones.**



- Las tutorías virtuales pueden ser suspendidas cuando se presente un evento no contemplado en el cronograma de actividades y deberá programarse por lo menos con una semana de anticipación e informar tanto a los tutores como a los cursantes.
- Se ha establecido las rubricas a fin que los señores docentes virtuales y el señor cursante puedan tener referencia para la calificación y elaboración de las tareas respectivamente.

RUBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS TAREAS DEL CURSO DE ASCENSOS DE CLASES Y POLICÍAS PERIODO ACADÉMICO 2017-2018						
Aspectos Evaluar	Competente sobresaliente 100%	Competente avanzado 76,5 %	Competente intermedio 53%	Competente básico 29,5%	Deficiente 6%	
Exposición de los aspectos más importantes (Cuadro Sinóptico)	Contiene todos los aspectos importantes del tema o temas, expuestos de forma clara y ordenada	Contiene un 75 % de los aspectos más importantes del tema o temas, y están expuestos de forma clara y ordenada	Contiene un 75% de los aspectos más importantes del tema y no se encuentran en forma ordenada y clara.	Contiene solo un 50% de los aspectos más importantes del tema y no se encuentran expuestos en forma clara y ordenada	Contiene menos del 50% de los aspectos más importantes del tema y no se encuentran expuestos en forma clara y ordenada	
Presenta Jerarquías. (Cuadro Sinóptico)	Presenta en todos los conceptos jerarquías de tercer nivel (procesamiento o de pensamiento)	Presenta en un 75% de los conceptos jerarquías de tercer nivel (mapas organizadores de tareas específicas)	Solo contiene en un 50% de los conceptos jerarquías de tercer nivel (redes de lluvias de ideas)	No contiene jerarquías de tercer nivel	Contiene jerarquías de primer y segundo orden	
Realiza las divisiones correctas de todos los niveles (Cuadro Sinóptico)	Todas las divisiones de los niveles son correctas	El 75% de las divisiones de los niveles son correctas	El 50% de las divisiones de los niveles son correctas	Menos del 50% de las divisiones de los niveles son correctas	No presenta divisiones de los niveles	
Presenta ejemplos (Cuadro Sinóptico)	Presenta más de 2 ejemplos relacionados estrechamente con el tema	Presenta 2 ejemplos estrechamente relacionados con el tema.	Presenta 1 ejemplo relacionado con el tema	Presenta un ejemplo poco relacionado con el tema	No presenta ejemplos.	
Engloba y da Claridad en la exposición de los diferentes conceptos presentados. (Cuadro Sinóptico)	Engloba todos los conceptos y los expone con claridad de forma correcta	Engloba todos los conceptos y los expone con claridad pero no de forma correcta	Engloba todos los conceptos y no expone con claridad los mismos	No engloba todos los conceptos, pero los expone con claridad	No Engloba todos los conceptos y No los expone con claridad.	
Exposición de los aspectos más importantes (Mapa Conceptual)	Contiene todos los aspectos importantes del tema o temas, expuestos de forma clara y ordenada	Contiene un 75 % de los aspectos más importantes del tema o temas, y están expuestos de forma clara y ordenada	Contiene un 75% de los aspectos más importantes del tema y no se encuentran en forma ordenada y clara.	Contiene solo un 50% de los aspectos más importantes del tema y no se encuentran expuestos en forma clara y ordenada	Contiene menos del 50% de los aspectos más importantes del tema y no se encuentran expuestos en forma clara y ordenada.	
Presenta Jerarquías. (Mapa Conceptual)	Presenta en todos los conceptos jerarquías de tercer nivel (procesamiento o	Presenta en un 75% de los conceptos jerarquías de tercer nivel (mapas organizadores de	Solo contiene en un 50% de los conceptos jerarquías de tercer nivel (redes de	No contiene jerarquías de tercer nivel	Contiene jerarquías de primer y segundo orden.	



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA "PLAN ANUAL 2017-2018"

	de pensamiento)	tareas específicas)	lluvias de ideas)			
Ejemplos (Mapa Conceptual)	Propone ejemplos claros y relacionados con el tema, además sus ideas son innovadoras	Propone ejemplos claros y relacionados con el tema, pero no aporta ideas nuevas	Propone ejemplos claros pero no todos son relacionados con el tema	Propone ejemplos claros pero que no están relacionados con el tema	Propone ejemplos propuestos no son claro ni relacionados con el tema.	
Proposiciones (Mapa Conceptual)	Las ideas principales presentan proposiciones.	El 75% de las ideas principales presentan proposiciones	Solo un 50% de las ideas principales presentan proposiciones.	Menos del 50% de las ideas principales presentan proposiciones.	Ninguna idea principal presenta proposiciones.	
Enlaces (Mapa Conceptual)	Utiliza palabras en un 100% de los enlaces entre los conceptos y todas concuerdan con el tipo de relación	Utiliza palabras en un 75% de los enlaces entre los conceptos y todas concuerdan con el tipo de relación	Utiliza palabras en un 50% de los enlaces entre conceptos y algunas de ellas no concuerdan con el tipo de relación	Utiliza palabras en menos del 50% de los enlaces entre conceptos y estas no concuerdan con el tipo de relación	No utiliza palabras en los enlaces entre los conceptos.	
Extensión del Ensayo Académico	Cumple con las especificaciones acordadas	Se excede o le falta 1 hoja	Se excede o le faltan 2 hojas	Se excede o le faltan 3 hojas	No cumple con la extensión determinada, queda muy por abajo del límite predeterminado.	
Desarrollo proporcional del cuerpo del Ensayo Académico y relación con el tema	La introducción, desarrollo y conclusiones son proporcionales y relacionadas con el tema	La introducción se excede en proporción con el desarrollo y las conclusiones, las tres tienen relación con el tema	La introducción y desarrollo tienen una proporción adecuada y relación con el tema, pero las conclusiones no.	La introducción, desarrollo y conclusiones no tiene una proporción adecuada y tienen poca relación con el tema	Introducción, desarrollo y conclusiones no tienen una proporción adecuada entre ellas y no tienen relación con el tema.	
Claridad en la posición ante la problemática del Ensayo Académico	Expone con claridad su posición ante las problemáticas y resalta posturas antagónicas y las relaciona de forma correcta	Expone con claridad su posición ante las problemáticas y resalta posturas antagónicas	Expone con claridad su posición ante las problemáticas	La exposición de su posición ante las problemáticas es confusa	No tiene una posición ante las problemáticas.	
Citas y referencias, del Ensayo Académico	Realiza citas y referencias de manera correcta	Las citas y referencias presentan 1 ó 2 errores	Las citas y referencias presentan 3 ó 4 errores	Hace citas y referencias de manera incorrecta	No hace citas ni referencias.	
Gramática, redacción y ortografía, del Ensayo Académico .	No presenta errores	Presenta 1 ó 2 errores	Presenta 3 ó 4 errores	Presenta más de 4 errores	La gramática, redacción y ortografía presenta errores en todo el desarrollo del trabajo.	



RUBRICA PARA VIDEOS DEL CURSO DE ASCENSO DE CLASES Y POLICÍAS PERIODO ACADÉMICO 2017-2018					
Aspectos Evaluar	Competente sobresaliente 100%	Competente avanzado 76,5 %	Competente intermedio 53%	Competente básico 29,5%	Deficiente 6%
Presentación	Se presentó con su nombre completo de manera formal y dio a conocer el tema y su objetivo, acorde a su trabajo académico	Se presentó con su nombre completo de manera rápida y dio a conocer el tema de su trabajo académico, sin mencionar el propósito	Se presentó con su nombre completo e inició el desarrollo de su exposición, sin mencionar el tema y objetivos	Se presentó sin mencionar su nombre completo y se refirió a su tema de manera muy general.	No hubo presentación. Inició de manera directa con el desarrollo de su exposición
Preparación	El cursante se mostró muy seguro, sin titubeos, mirando al público. El tema versó sobre el trabajo académico realizado durante la segunda etapa del curso	Exposición fluida, muy pocos errores El cursante se mostró muy seguro, aunque titubeó un poco y no siempre miraba al público. El tema versó sobre el trabajo académico realizado durante la segunda etapa del curso	El cursante se mostró muy seguro, aunque titubeó bastante y no miraba al público. Requiere más interacción hacia el público. El tema versó sobre el trabajo académico realizado durante la segunda etapa del curso	El cursante se mostró algo nervioso, titubeó bastante y no miraba al público. Hace algunas rectificaciones y de vez en cuando se muestra con dudas. El tema versó sobre el trabajo académico realizado durante la segunda etapa del curso	El cursante se mostró muy nervioso, le temblaban las manos o el cuerpo, miraba al piso yo al techo; perdió la secuencia del tema, sin dominio ni cierre. El tema no coincide con el trabajo académico realizado durante la segunda etapa del curso
Dicción	El cursante pronunció correctamente todas las palabras, de modo que fue fácil entenderle..	El cursante pronunció no correctamente todas las palabras, aunque fue fácil entenderle.	El cursante no pronunció correctamente todas las palabras, aunque en general se le entendió. Necesita ejercitar su manera de hablar.	El cursante tiene problemas para pronunciar algunas palabras. Cuesta comprender algunos fragmentos.	El cursante en general tiene bastantes problemas para articular palabras, por lo que resulta muy difícil entender lo que dice.
Volumen	El cursante habló lo suficientemente alto como para escucharlo con claridad. Voz clara, buena vocalización, entonación adecuada, matizada, seduce	El cursante habló lo suficientemente alto como para escucharlo con claridad, aunque se esforzó un poco. Voz clara, buena vocalización	El cursante habló lo suficientemente alto como para escucharlo con claridad, aunque a veces bajaba demasiado o subía de manera exagerada su volumen	El cursante esforzó en hablar, aunque no lo suficiente para ser escuchado por todos. O bien gritaba	El cursante El cursante tiene realmente problemas para hablar con el volumen adecuado, ya que parecía que susurraba o gritaba
Léxico	El cursante utilizó correctamente el idioma, sin jergas ni calos.	El cursante utilizó correctamente el idioma, aunque incluyó algunas jergas y calos.	El cursante utilizó vocabulario de un idioma refleja el medio físico y social de sus hablantes porque es un inventario de las ideas, los intereses y las ocupaciones de la comunidad	El cursante se esforzó en hablar, las preocupaciones, los intereses y las vivencias de los hablantes.	El cursante Conoce una lengua y conoce el léxico, saber usarlo, y también conocer y saber utilizar las reglas que controlan la combinación correcta de los elementos
Tiempo	El cursante utilizó el tiempo adecuado y cerró correctamente su presentación.	Tiempo ajustado al previsto, pero con un final precipitado o excesivamente alargado por defecto del control del tiempo	El cursante utilizó el tiempo adecuado, pero le faltó cerrar su presentación. O bien, no utilizó el tiempo adecuado, pero incluyó todos los puntos de su presentación.	Excesivamente largo o insuficiente para poder desarrollar el tema correctamente.	El cursante olvidó por completo el tiempo que tenía y se salió del tema.
Interés	Atrae la atención de la audiencia y mantiene el interés durante toda la exposición	Atrae la atención de la audiencia, aunque en algún momento hubo distracción y/o desinterés del público	Interesa bastante en principio, pero es algo monótona	Le cuesta conseguir o mantener el interés de la audiencia	Sin interés, monótono, con audiencia más interesada en otros asuntos.



17. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.

Los sujetos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje estarán regidos bajo las siguientes reglas y responsabilidades:

17.1 DE LAS TAREAS Y/O VIDEOS.

Los cursantes deberán remitir las tareas en las fechas establecidas en el cronograma de actividades tomando en consideración los siguientes aspectos.

- Se enviara 2 tareas de conceptualización cada una con una con una calificación de (1,50) uno coma cincuenta décimas de punto y/o 2 tareas de aplicación cada una con una calificación de (2) dos puntos que sumadas equivalen al 70% de la calificación final de la asignatura.
- El cronograma de actividades mantendrá un formato, entendible, asequible y claro a fin que el cursante pueda conocer las actividades de aprendizaje, estrategia metodológica, fecha de inicio, fecha de finalización y la ponderación en cada una de las asignaturas.
- Para él envió de las tareas y/o videos en la plataforma Blackboard learn el cursante contarán con (2) dos oportunidades de envió de las tareas y permanecerá habilitada por el lapso de (7) siete días con el siguiente horario desde el lunes 08:00 hasta el domingo 23:59 min.
- Una vez remitido las tareas académicas al Departamento de Educación a Distancia por medio de la plataforma Blackboard learn, NO habrá recalificaciones, cambios, o modificaciones de notas.
- Los videos ejecutados por los señores cursantes serán de entera responsabilidad de los mismos; el departamento de educación a distancia determinara los lineamientos para generar los videos a través del cronograma de actividades, videos de inducción y un instructivo para la creación del video.
- Los videos al ser publicado en las redes sociales, medios y/o herramientas tecnológicos por los señores cursantes será de única responsabilidad de la persona que lo público.
- Los videos serán ejecutado por los señores cursantes con traje formal o con uniforme B2 y tendrán la potestad de eliminar el video 48 horas posteriores a la calificación por parte del docente. .
- Por situaciones del sistema (plataforma Blackboard learn) los cursantes obligatoriamente deberán enviar 2 tareas y/o 2 videos, en la plataforma Blackboard learn hasta un lapso de (4) cuatro horas antes de la finalización del



envió de las tareas; tomando en consideración que para él envió de las tareas posee 7 días (lunes 08:00 hasta el domingo 23:59 min).

- Los cursantes que sin un justificativo, **NO** envíen las tareas y/o video en las fechas establecidas en el cronograma de actividades, **NO** tendrán otra opción de envió y/o habilitación de la plataforma Blackboard learn y su calificación será de cero puntos (0).
- La elaboración y presentación de las tareas son de manera individual.
- Una vez iniciado el curso de ascenso los señores cursantes inmersos en el proceso de metodología adaptada y/o con resolución del H. Consejo de Clases y Policías no podrán ingresar al grupo que se encuentra en desarrollo a excepción de los señores cursantes que justifiquen o sea remitido algún documento del escalón superior.
- Funciones y Responsabilidades del personal que intervienen en el proceso de la recepción de las tareas:

✓ **Jefe del Departamento de Educación a Distancia**

1. Disponer la elaboración de la planificación para la habilitación o el archivo de los requerimientos solicitados respecto a las tareas y/o video por los señores cursantes.
2. Coordinar con los señores Comandante de la zona y Sub-zona, Jefe de la Oficina Talento Humano de la Zona o Subzona a fin que se les brinde las facilidades necesarias a los señores cursantes para él envió de tareas y la rendición del examen de acuerdo a la planificación remitida para el efecto.
3. Entregar oficialmente al administrador de la plataforma Blackboard learn (nodo del Departamento de Educación a Distancia) el requerimiento previo a la habilitación de la plataforma para los señores cursantes que han solicitado previa justificación sustentada la presentación de las tareas.

✓ **Asesores Pedagógicos.**

1. Asesorar e informar a los señores cursantes sobre el proceso de habilitación de la plataforma para el envió de tareas y/o video atrasados las mismas deben estar correctamente sustentadas.
2. Remitir la documentación (Informe, Oficio) de habilitación y/o archivo al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia y a la sección de Control y Registro de Calificaciones, con el fin se siga con el proceso destinado para cada diligencia.



✓ Cursantes

1. Los señores cursantes que inician el curso de Ascenso de Clases y Policías no podrán estar inmersos en otros procesos de cursos o designaciones fuera del país, las mismas que interfiera en el proceso y/o desarrollo de las actividades normales que implica el curso de ascenso.
2. Remitir la solicitud de tareas o video atrasados, dirigida al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia debidamente sustentada, de manera presencial o al correo electrónico (dne.3grupo2017@gmail.com) a fin de continuar con el trámite respectivo a su requerimiento.
3. Revisar constantemente la plataforma Blackboard Learn, fin de que realice el seguimiento pormenorizado de los requerimientos solicitados.

17.2. DE LOS CURSANTES QUE NO CUMPLAN CON LAS TAREAS Y/O VIDEOS.

Los cursantes que no remitan las actividades en las fechas establecidas por el Departamento de Educación a Distancia, procederá de la siguiente manera:

- El único ingreso de las tareas será a través de la plataforma Blackboard Learn, no se permitirá el envío de tareas a correos electrónicos diferentes a los de este sistema.
- Una vez transcurridos el plazo de 7 días de cada una de las tareas no se aceptarán solicitudes de tareas atrasadas a excepción de casos extraordinarios como caso fortuito y/o fuerza mayor.
- Los cursantes que **NO** remitan las tareas por situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor (calamidad doméstica, calamidad médica y/o casos fortuitos) debidamente justificadas y sustentadas, deberán remitir una solicitud dirigida al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia en el plazo de 72 horas hábiles posteriores a la fecha de presentación, la misma, remitirán al correo electrónico (dne.3grupo2017@gmail.com) del Departamento de Educación a Distancia. En este caso la calificación de la tarea será sobre el 100% de su calificación.
- La presentación de los videos por parte del cursante debe cumplir con los parámetros solicitados en el cronograma de actividades, los cursantes que **NO** remitan los videos por situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor



(calamidad doméstica, calamidad médica y/o casos fortuitos) debidamente justificadas y sustentadas, deberán remitir una solicitud dirigida al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia en el plazo de 72 horas hábiles posteriores a la fecha de presentación, la misma, remitirán al correo electrónico (dne.3grupo2017@gmail.com) del Departamento de Educación a Distancia. En este caso la calificación de la presentación del video será sobre el 100% de su calificación.

- Los señores cursantes que se encuentre inmersos en problemas legales o no legales que atenten contra el buen porte policial y por este sinnúmero de razones no pueda cumplir con sus obligaciones como cursante no tendrá justificativo, pues la razón no estaría enmarcada en calamidad doméstica, calamidad médica o casos fortuitos.
- Una vez recibido la solicitud debidamente sustentada y cumpliendo los parámetros establecidos anteriormente por parte de los/as cursantes, el Jefe del Departamento de Educación a Distancia, solicitará a la asesoría pedagógica que informe técnica y documentadamente si el pedido es o no procedente, la asesoría pedagógica emitirá su informe con la recomendación específica de que se atienda o se archive el pedido, con esta recomendación el Jefe del Departamento de Educación a Distancia, sumillará de acuerdo al caso para el archivo o para su habilitación por una única vez en cada módulo, el requerimiento se remitirá al Departamento de virtualización(al señor administrador de la plataforma Blackboard learn), solicitando se habilite la Plataforma por 30 minutos para el envío de cada tarea y 2 horas máximo para el envío de las cuatro tareas, a fin que sean subidas las tareas a la plataforma virtual Blackboard Learn.
- El Asesor Pedagógico del Departamento notificara vía correo electrónico al peticionario, el resultado de la solicitud presentada.
- Una vez aceptada las solicitudes de manera favorable para el cursante, la Secretaria General del Departamento de Educación a Distancia, notificará al Asesor Pedagógico, encargado de los Tutores para que proceda a la calificación respectiva, el mismo que tendrá 24 horas para ingresar la calificación. La calificación registrada del cursante será remitida en copia a la sección de Control y Registro para la actualización en la base de datos del Departamento de Educación a Distancia.
- En la asignatura en la cual los/as cursantes no terminen con el proceso de envío o se encuentren ocultas las tareas (**visualización del círculo de color azul en la plataforma**) y él Tutor no pueda calificar; los cursantes dentro de las 72 horas hábiles posterior a la fecha de envío de la tarea, el cursante remitirán una solicitud al correo electrónico (dne.3grupo2017@gmail.com) del Departamento de Educación a Distancia, informando la novedad con el justificativo respectivo. De la misma manera si el señor tutor no ha registrado la



calificación (**visualización del círculo de color amarillo en la plataforma**) los cursantes dentro de las 72 horas hábiles posterior a la fecha de envío de la tarea, el cursante remitirán una solicitud al correo electrónico (dne.3grupo2017@gmail.com) del Departamento de Educación a Distancia, informando la novedad con el justificativo respectivo. Una vez recibido la solicitud por parte de los cursantes, el Jefe del Departamento de Educación a Distancia, solicitará a la asesoría pedagógica que informe técnica y documentadamente si los pedidos son o no procedentes; la asesoría pedagógica recomendará que se atienda o se archive el pedido, el Jefe del Departamento de Educación a Distancia sumillará de acuerdo al caso para el archivo o que se proceda con el trámite respectivo en coordinación con el Departamento de Virtualización.

- Las calificaciones registradas por los señores cursantes durante el proceso del curso de ascenso, será responsabilidad de la Sección de Control y Registro del Departamento de Educación a Distancia, a fin que se mantenga actualizada la base de datos las mismas serán entregadas al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia para su seguimiento y control al finalizar cada módulo.
 - La elaboración y presentación de las tareas son de manera individual.
 - Funciones y Responsabilidades del personal que intervienen en el proceso de la recepción de las tareas atrasadas:
- ✓ **Jefe del Departamento de Educación a Distancia**
1. Disponer la elaboración de la planificación para la habilitación o el archivo de los requerimientos solicitados respecto a las tareas atrasadas y/o video atrasado por los señores cursantes.
 2. Coordinar con los señores Comandante de la Zona y Sub-zona, Jefe de la Oficina Talento Humano de la Zona o Subzona a fin que se les brinde las facilidades necesarias a los señores cursantes para el envío de tareas y la rendición del examen de acuerdo a la planificación remitida para el efecto.
 3. Entregar oficialmente al administrador de la plataforma Blackboard learn (nodo del Departamento de Educación a Distancia) el requerimiento previo a la habilitación de la plataforma para los señores cursantes que han solicitado previa justificación sustentada la presentación de las tareas atrasadas.



- ✓ **Asesores Pedagógicos del Departamento de Educación a Distancia.**
 1. Asesorar e informar a los señores cursantes sobre el proceso de habilitación de la plataforma para el envío de tareas atrasadas y/o video atrasado las mismas deben estar correctamente sustentadas.
 2. Remitir la documentación (Informe, Oficio) de habilitación y/o archivo al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia y a la sección de Control y Registro de Calificaciones, fin siga con el proceso destinado para cada diligencia.
- ✓ **Sección de Control y Registro de Calificaciones del Departamento de Educación a Distancia.**
 1. Actualizar la base de datos donde se mantenga registrado la calificación de las tareas atrasadas de los señores cursantes.
- ✓ **Cursantes.**
 1. Revisar constantemente la plataforma Blackboard Learn y/o correo personal registrado en su solicitud a fin que conozca el proceso de su requerimiento.

17.3. DE LOS CURSANTES INMERSOS EN CASOS DE DESHONESTIDAD ACADÉMICA (copia o plagio)

Conózcase como DESHONESTIDAD ACADÉMICA lo estipulado en los artículos: 223, 224, 225, 226 del REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL.

- En el caso de **DESHONESTIDAD ACADÉMICA** (copia o plagio) de las tareas y/o el video entre los cursantes, la calificación será cero (0) para los señores cursantes inmersos en estos actos.
- Los señores cursantes al ser detectado por primera vez en este tipo de actos (copia o plagio) serán ubicados automáticamente al supletorio en la asignatura, en la que cometió citado acto, y si es reincidente será separado del curso previo previa resolución del consejo académico y las investigaciones respectivas.
- El Tutor tendrá la obligación de realizar un informe de la novedad al Jefe del Departamento de Educación a Distancia, para que este a su vez eleve a la unidad correspondiente para estos procedimientos.



18. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES EN LA RECEPCIÓN DE EXÁMENES

18.1. DEL EXAMEN ORDINARIO.

Los cursantes rendirán el examen en línea en las fechas y horas establecidas en el cronograma de la planificación de exámenes, y se desarrollara tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Los Exámenes Ordinarios se efectuaran en línea a través de la Plataforma virtual Blackboard Learn, en las fechas y horas registradas en la planificación de exámenes elaborado por el Departamento de Educación a Distancia.
- Los cursantes que **NO** han podido rendir el examen ordinario, por situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor (calamidad doméstica, calamidad médica y/o casos fortuitos) debidamente justificadas deberán remitir de manera presencial y/o al correo electrónico (**dne.3grupo2017@gmail.com**) una solicitud dirigida al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia en un plazo máximo de 72 horas (3 días) contados desde la fecha de la evaluación, a fin que se les considere para el examen ordinario atrasado.
- Los señores cursantes que no rindieron el **EXAMEN ORDINARIO EN LINEA** y no presentan la solicitud adjuntando el justificativo sustentado hasta un máximo de 72 horas posterior a la fecha de rendición del examen. Rendirá el examen ordinario atrasado, con una penalidad del 50% de su nota obtenida y en el caso de no rendir el **EXAMEN ORDINARIO ATRASADO** pasara al supletorio.
- La fecha y horario del Examen Ordinario, Ordinario Atrasado, Supletorio, Supletorio Atrasado y de Gracia, se encontraran registrados en el Cronograma de Actividades de acuerdo a la asignatura que le corresponde a cada uno de los grados policiales.
- El rendimiento de los cursantes en el desarrollo del curso de ascenso de señores/as Clases y Policías, será permanente y sistemática, mediante la utilización de instrumentos técnicamente elaborados, confiables, válidos, graduales, objetivos, amplios y precisos, aplicados a trabajos individuales y colaborativos de investigación y evaluaciones en línea mensuales.
- Los exámenes ordinarios correspondientes a cada una de las asignaturas se realizaran de acuerdo a las planificaciones elaboradas por el Departamento de Educación a Distancia previo a la aprobación de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional.



- La nota mínima para la aprobación del curso de ascenso será de siete sobre diez (**7/10 puntos**) sin aproximaciones.
 - La suma de los puntajes obtenidos en el desarrollo de las actividades académicas y la nota del examen determinarán la calificación final del curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías.
 - Los cursantes al momento que ingresen a la plataforma Blackboard learn a rendir el examen en línea, ordinario, ordinario atrasado, supletorio, supletorio atrasado y de gracia **NO** podrán excusarse en ningún sentido (falla de la plataforma, ingreso imprevisto, y demás excusas que pudieran objetar) la calificación que obtuvo producto de la negligencia, descuido o falta de profesionalismo que realizó y se registrara como examen evaluado.
 - Para el desarrollo de los exámenes ordinarios, supletorios y de gracia, en todas las asignaturas tendrán una duración en un rango de **08 a 11 minutos**.
 - Funciones y Responsabilidades del personal que intervienen en el proceso de la recepción de los exámenes ordinario:
- ✓ **Jefe del Departamento de Educación a Distancia**
1. Disponer la elaboración de la planificación de cada evaluación para el inicio del proceso, remitir la planificación a la Dirección Nacional de Educación y solicitar la aprobación del plan de evaluación al Sr. Director Nacional del Educación.
 2. Coordinar con los señores Comandante de la zona y Sub-zona, Jefe de la Oficina Talento Humano de la Zona o Subzona a fin que se les brinde las facilidades necesarias a los señores cursantes para el envío de tareas y la rendición del examen de acuerdo a la planificación remitida para el efecto.
 3. Entregar oficialmente al administrador de la plataforma Blackboard learn (nodo del Departamento de Educación a Distancia) en digital el banco de preguntas (Examen) de los diferentes módulos.
- ✓ **Asesores Pedagógicos del Departamento de Educación a Distancia.**
1. Asesorar e informar a los señores cursantes sobre el proceso de evaluación.
 2. Para los exámenes ordinarios de los señores cursantes inmersos en la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidad se



establecerá de manera flexible y se lo evaluará en el Hospital donde se lleva el proceso.

3. Recepar el acta de evaluación de la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidad y/o cuadernillo de preguntas y respuestas para su respectiva calificación por parte del asesor designado para el caso de funcionarios que se acogen al subprograma de metodología adaptada, en los casos que no ingresen como usuarios a la plataforma virtual.
4. Atender las solicitudes de revisión de los exámenes, hasta (3) tres días hábiles posterior a la evaluación.

✓ **Administrador de la Plataforma Blackboard Learn:**

1. Configurar los requerimientos solicitados por el Departamento de Educación a Distancia, esto es para la creación de las diferentes acciones dentro del curso de ascenso.
2. Organizar el cronograma para cargar las preguntas a la plataforma blackboard Learn.
3. Solventar los problemas en la plataforma blackboard learn (nodo del Departamento de Educación a Distancia) durante el proceso de evaluación.
4. Capacitar en el uso de la plataforma virtual a los señores Docentes Virtuales y/o Servidores Policiales que inician el curso de ascenso.
5. Una vez registradas las calificaciones en el Departamento de Educación a Distancia, en el área de digitación no pueden sufrir alteraciones, únicamente se lo podrá realizar con autorización escrita del Jefe Departamental, previo informe del Asesor Pedagógico cuando se trate de errores de cálculo o calificación.

✓ **Sección de Control y Registro de Calificaciones del Departamento de Educación a Distancia.**

Registrar las calificaciones.

1. Elaborar los listados de los cursantes que no rindieron los exámenes ordinarios y remitir a la Dirección Nacional de Educación y a la Dirección General de Personal, al jefe del departamento de Educación a distancia y a la sección de planificación.



2. Remitir al señor jefe del departamento de Educación a distancia en forma detallada el numérico de personal que no rindió el examen, hasta (2) dos días hábiles posteriores a la evaluación.

✓ **Cursantes**

1. Revisar en la plataforma Blackboard Learn, a fin de que se enteren, el lugar, paralelo y hora de la evaluación; así como también las calificaciones obtenidas en cada uno de los módulos.
2. Rendir el examen en línea a través de la plataforma Blackboard Learn denotando que su proceso de aprendizaje fue óptimo revelando conocimiento del tema y transparencia.

18.2. DEL EXÁMEN ORDINARIO ATRASADO.

Se considerara exámenes ordinarios atrasados, a los exámenes que los cursantes no hayan rendido en la fecha y hora establecida en el Cronograma de Actividades y/o la planificación de exámenes ordinarios y se desarrollara tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Los exámenes ordinarios atrasados se desarrollaran en forma presencial en la sede, fecha y hora establecidas en la planificación de exámenes atrasados elaborados por el Departamento de Educación a Distancia.
- Los cursantes que **NO** han rendido el examen ordinario y el examen ordinario atrasado, pasaran directamente a rendir el examen supletorio.
- Los señores Asesores Pedagógicos del Departamento de Educación a Distancia serán los únicos facultados para la recepción de los exámenes presenciales en línea.
- El examen ordinario atrasado se registrará con las mismas disposiciones, solicitudes, y requerimientos del examen ordinario.
- Funciones y Responsabilidades del personal que intervienen en el proceso de la recepción de los exámenes ordinario:

✓ **Funciones del Jefe del Departamento de Educación a Distancia**

1. Disponer la elaboración de la planificación de cada evaluación para el inicio del proceso, remitir la planificación a la Dirección Nacional de Educación y solicitar la aprobación del plan de evaluación al Sr. Director Nacional del Educación.



2. Solicitar personal de Criminalística, Asuntos Internos, DGI, a fin de que asistan como veedores al proceso de recepción de exámenes.
3. Disponer mediante memorado al equipo Técnico el diseño, elaboración, revisión de los bancos randómicos de preguntas de acuerdo al módulo y según el numérico de los cursantes.
4. Coordinar con los señores Comandante de la zona y Sub-zona, Jefe de la Oficina Talento Humano de la Zona o Subzona a fin que se les brinde las facilidades necesarias a los señores cursantes para la rendición del examen de acuerdo a la planificación remitida para el efecto.
5. Remitir las contraseñas para el proceso de recepción de exámenes.
6. Realizar el control y supervisión del proceso de recepción de exámenes atrasados.

✓ **Asesores Pedagógicos del Departamento de Educación a Distancia.**

1. Remitir mediante oficio al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia, los bancos de preguntas de manera digitales para la revisión y aprobación de los mismos y se realice el trámite respectivo.
2. En caso de existir correcciones en el banco de preguntas, estas se realizarán en consenso con el señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia y el Asesor Pedagógico.
3. Una vez realizadas las correcciones en los banco de preguntas, el producto final se entregará al Jefe del Departamento de Educación a Distancia en medio digital; incluido las respuestas.
4. Entregar a los supervisores en sobre de manila sellado que contienen: (Distributivos de las evaluaciones por sedes, hojas de instrucciones para los evaluadores, en caso de Metodología Adaptada coordinar con la Unidad de Atención de Servidores/as Policiales con Discapacidad).
5. El Jefe del Departamento de Educación a Distancia y el Asesor Pedagógico Departamento de Educación a Distancia del será el único responsable en la recepción de los exámenes presenciales en línea.
6. Receptar el acta de evaluación de la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidad y/o cuadernillo de preguntas y respuestas para su respectiva calificación por parte del asesor designado para el



caso de funcionarios que se acogen al subprograma de metodología adaptada, en los casos que no ingresen como usuarios a la plataforma virtual.

✓ **Administrador de la Plataforma Blackboard Learn:**

1. Configurar los requerimientos del señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia, esto es para la creación de las diferentes acciones dentro del curso de ascenso.
2. Habilitar las contraseñas antes de la recepción de exámenes cuando el examen sea de manera presencial.
3. Organizar el cronograma para cargar las preguntas a la plataforma blackboard Learn.
4. Solventar los problemas en la plataforma blackboard learn (nodo del Departamento de Educación a Distancia) durante el proceso.

✓ **Sección de Control y Registro de Calificaciones del Departamento de Educación a Distancia.**

1. Registrar las calificaciones de acuerdo a la recepción de exámenes.
2. Elaborar los listados de los cursantes que no rindieron los exámenes atrasados y remitir a la Dirección Nacional de Educación y a la Dirección General de Personal al jefe del departamento de Educación a distancia y a la sección de planificación.
3. Atender las solicitudes de revisión de los exámenes, hasta (3) tres días hábiles posterior a la evaluación.

✓ **SUPERVISORES DELEGADOS/AS DE LA DNE Y/O VEEDORES DE LAS UNIDADES SOLICITADAS.**

Previo a la evaluación:

1. Verificar la asistencia de los señores cursantes y velar por el normal proceso de evaluación.
2. Coordinar con peritos de Criminalística y veedores de la Dirección General de Inteligencia y de la Dirección General de Inspectoría, a fin que no se presenten inconvenientes con los señores cursantes al ingreso a los centros de cómputo facilitados para este proceso.



3. Verificar físicamente la presencia de los cursantes con la cédula de identidad y/o credencial policial.

Durante la evaluación:

1. Verificar la presencia de los señores: peritos de Criminalística y veedores de la Dirección General de Inteligencia y de la Dirección General de Inspectoría.
2. Cumplir estrictamente con el cronograma y los horarios establecidos por el Departamento de Educación a Distancia para la recepción de los exámenes presenciales en línea.
3. Realizar la distribución del personal policial que colaborará en la jornada de evaluación, según el paralelo y el numérico de los cursantes.
4. Mantener el cuidado en el aula o paralelo en caso de existir novedades durante la evaluación, para lo cual deberán registrar sus datos personales y firma de responsabilidad en el formato remitido en cada paralelo.
5. Controlar que los señores cursantes antes de ingresar al aula para la evaluación presencial en línea dejen fuera los materiales didácticos de apoyo y dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, cámaras y filmadoras).

Posterior a la evaluación:

1. Registrarán la nómina del personal policial que se encuentran presentes, faltos y las novedades suscitadas durante la jornada académica.
2. Elaborar el informe de las actividades cumplidas y de las novedades que se suscitaron durante el proceso.

✓ De los cursantes

1. Revisar en la plataforma Blackboard Learn, a fin de que se enteren el lugar, paralelo y hora de la evaluación; así como también las calificaciones obtenidas en cada uno de los módulos.
2. Asistir con 30 minutos de anticipación de la hora señalada para la ejecución de la evaluación de los exámenes presenciales en línea en el caso que lo amerite.



3. Ingresar a las aulas en la hora señalada portando la cédula de identidad, credencial policial y sin dispositivos electrónicos como: teléfonos celulares, cámaras fotográficas, filmadoras y/o materiales didácticos de apoyo.
4. Rendir el examen presencial cuando el caso lo amerite según el listado remitido por el Departamento de Educación a Distancia; excepto cuando justifiquen legalmente.
5. Asistir al examen presencial con uniforme reglamentario que se encuentra utilizando en la Zona o Subzona o traje formal civil los Servidores Policiales de las Unidades de Investigación o Especiales.
6. Los cursantes que **NO** han podido rendir el examen ordinario y el examen ordinario atrasado, pasaran directamente a rendir el examen supletorio.

18.3. EXAMEN SUPLETORIO.

Se considerara exámenes supletorios cuando los/as señores/as cursantes No hayan obtenido la nota mínima de siete sobre diez puntos (7/10 puntos) sin aproximaciones y se desarrollara tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Los/as señores/as cursantes que **NO** hayan obtenido la nota mínima de siete sobre diez puntos (7/10 puntos) sin aproximaciones, en cada una de las asignaturas sumado las dos calificaciones (4 tareas-examen ordinario) tendrán opción a un examen supletorio, el mismo que se receptara de manera presencial en la sede, la fecha y hora determinada en la planificación de exámenes supletorios elaborados por el Departamento de Educación a Distancia.
- El examen supletorio será basado única y explícitamente del módulo de estudio y su calificación será sobre (10) diez puntos.
- Los señores Asesores Pedagógicos del Departamento de Educación a Distancia serán los únicos facultados para la recepción de los exámenes presenciales en línea.
- El examen supletorio se evaluara al finalizar el quinto modulo en las fechas y horas programadas en la planificación de exámenes supletorios elaborados por el Departamento de Educación a Distancia.
- Los/as señores/as cursantes que se encuentran inmersos en el examen supletorio tendrán un plazo de dos semanas hábiles naturales para



prepararse, estudiar, analizar y posterior rendir los exámenes supletorios de las asignaturas en las cuales no alcanzado el puntaje correspondiente siete sobre diez puntos (7/10 puntos) sin aproximaciones.

- Los cursantes que **NO** han podido rendir el examen supletorio, por situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor (calamidad doméstica, condiciones médicas, y/o casos fortuitos) debidamente justificadas deberán remitir de manera presencial y/o al correo electrónico (**dne.3grupo2017@gmail.com**) una solicitud dirigida al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia en un plazo máximo de 72 horas (3 días) contados desde la fecha de la evaluación, a fin que se les considere para el examen supletorio atrasado.
- Si la nota obtenida en el examen supletorio por el señor cursante es superior a siete sobre diez (**7/10 puntos**) puntos, la calificación que se registre en la base de datos del Departamento de Educación a Distancia como nota de examen supletorio será la base de siete sobre diez puntos (**7/10 puntos**) por motivo de computo.
- La nota mínima para la aprobación del curso de ascenso será de siete sobre diez puntos (**7/10 puntos**) sin aproximaciones.
- Las notas de los exámenes supletorios de los/as señores/as Clases y Policías se publicará en la Plataforma Virtual a fin que el señor cursante pueda realizar las observaciones correspondientes si el caso se diera.
- Los cursantes que **NO** han aprobado el examen supletorio en una (1) sola asignatura, deberán remitir de manera presencial y/o al correo electrónico (**dne.3grupo2017@gmail.com**) una solicitud dirigida al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia en un plazo máximo de 72 horas (3 días) contados desde la fecha de la evaluación, a fin que se les considere para el examen de gracia.
- El examen supletorio se regirá con las mismas disposiciones, solicitudes, y requerimientos de los exámenes que le precedieron.
- Funciones y Responsabilidades del personal que intervienen en el proceso de la recepción de los exámenes supletorios:

✓ **Funciones del Jefe del Departamento de Educación a Distancia**

1. Disponer la elaboración de la planificación de cada evaluación para el inicio del proceso, remitir la planificación a la Dirección Nacional de Educación y solicitar la aprobación del plan de evaluación al Sr. Director Nacional del Educación.
2. Solicitar personal de Criminalística, Asuntos Internos, DGI, a fin de que asistan como veedores al proceso de recepción de exámenes.



3. Disponer mediante memorado al equipo Técnico el diseño, elaboración, revisión de los bancos randómicos de preguntas de acuerdo al módulo y según el numérico de los cursantes.
4. Remitir las contraseñas para el proceso de recepción de exámenes.
5. Realizar el control y supervisión del proceso de recepción de exámenes atrasados.

✓ **Asesores Pedagógicos del Departamento de Educación a Distancia.**

1. Remitir mediante oficio al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia, los bancos de preguntas de manera digitales para la revisión y aprobación de los mismos y se realice el trámite respectivo.
2. En caso de existir correcciones en el banco de preguntas, estas se realizarán en consenso con el señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia y el Asesor Pedagógico.
3. Una vez realizadas las correcciones en los banco de preguntas, el producto final se entregará al Jefe del Departamento de Educación a Distancia en medio digital; incluido las respuestas.
4. Entregar a los supervisores en sobre de manila sellado que contienen: (Distributivos de las evaluaciones por sedes, hojas de instrucciones para los evaluadores, en caso de Metodología Adaptada coordinar con la Unidad de Atención de Servidores/as Policiales con Discapacidad).
5. El Jefe del Departamento de Educación a Distancia y el asesor pedagógico Departamento de Educación a Distancia del será el único responsable en la recepción de los exámenes presenciales en línea.
6. Registrar en forma individual las contraseñas en las computadoras de cada uno de los servidores policiales a fin que puedan tener acceso a rendir su examen.
7. Receptar el acta de evaluación de la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidad y/o cuadernillo de preguntas y respuestas para su respectiva calificación por parte del asesor designado para el caso de funcionarios que se acogen al subprograma de metodología adaptada, en los casos que no ingresen como usuarios a la plataforma virtual.



✓ **Administrador de la Plataforma Blackboard Learn:**

1. Configurar los requerimientos del señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia, esto es para la creación de las diferentes acciones dentro del curso de ascenso.
2. Habilitar las contraseñas antes de la recepción de exámenes de manera presencial.
3. Organizar el cronograma para cargar las preguntas a la plataforma blackboard Learn.
4. Solventar los problemas en la plataforma blackboard learn (nodo del Departamento de Educación a Distancia) durante el proceso.

✓ **Sección de Control y Registro de Calificaciones del Departamento de Educación a Distancia.**

1. Elaborar detalladamente los listados de los cursantes que se encuentran inmersos en los exámenes supletorios a fin que sea remitidos a la Dirección Nacional de Educación y a la Dirección General de Personal.
2. Actualizar constantemente la base de datos interna del Departamento de Educación a Distancia fin de saber detalladamente el proceso de los servidores policiales.

✓ **SUPERVISORES DELEGADOS/AS DE LA DNE Y/O VEEDORES DE LAS UNIDADES SOLICITADAS.**

Previo a la evaluación:

1. Verificar la asistencia de los señores cursantes y velar por el normal proceso de evaluación.
2. Coordinar con peritos de Criminalística y veedores de la Dirección General de Inteligencia y de la Dirección General de Inspectoría, a fin que no se presenten inconvenientes con los señores cursantes al ingreso a los centros de cómputo facilitados para este proceso.
3. Verificar físicamente la presencia de los cursantes con la cédula de identidad y/o credencial policial.

**Durante la evaluación:**

1. Verificar la presencia de los señores: peritos de Criminalística y veedores de la Dirección General de Inteligencia y de la Dirección General de Inspectoría.
2. Cumplir estrictamente con el cronograma y los horarios establecidos por el Departamento de Educación a Distancia para la recepción de los exámenes presenciales en línea.
3. Realizar la distribución del personal policial que colaborará en la jornada de evaluación, según el paralelo y el numérico de los cursantes.
4. Mantener el cuidado en el aula o paralelo en caso de existir novedades durante la evaluación, para lo cual deberán registrar sus datos personales y firma de responsabilidad en el formato remitido en cada paralelo.
5. Controlar que los señores cursantes antes de ingresar al aula para la evaluación presencial en línea dejen fuera los materiales didácticos de apoyo y dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, cámaras y filmadoras).

Posterior a la evaluación:

1. Registrarán la nómina del personal policial que se encuentran presentes, faltos y las novedades suscitadas durante la jornada académica.
2. Elaborar el informe de las actividades cumplidas y de las novedades que se suscitaron durante el proceso.

✓ De los cursantes

1. Revisar en la plataforma Blackboard Learn, a fin de que se enteren el lugar, paralelo y hora de la evaluación; así como también las calificaciones obtenidas en cada uno de los módulos.
2. Asistir con 30 minutos de anticipación de la hora señalada para la ejecución de la evaluación de los exámenes presenciales en línea.
3. Ingresar a las aulas en la hora señalada portando la cédula de identidad, credencial policial y sin dispositivos electrónicos como: teléfonos celulares, cámaras fotográficas, filmadoras y/o materiales didácticos de apoyo.



4. Rendir el examen supletorio de manera presencial según el listado de la DNE; excepto cuando justifiquen legalmente (Licencia, comisión, calamidad doméstica).
5. Asistir al examen supletorio presencial con uniforme reglamentario que se encuentra utilizando en la Zona o Subzona o traje formal civil los Servidores Policiales de las Unidades de Investigación o Especiales.
6. Los cursantes que **NO** han podido rendir el examen ordinario y el examen ordinario atrasado, pasaran directamente a rendir el examen supletorio.

18.4. EXAMEN SUPLETORIO ATRASADO.

Se considerara exámenes supletorios atrasados, a los exámenes que los cursantes no hayan rendido en la fecha y hora establecida en el Cronograma de Actividades y/o la planificación de exámenes supletorios y se desarrollara tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Se considerara examen supletorio atrasado cuando los/as señores/as cursantes **No** haya rendido en la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades.
- Los señores/as cursantes que **No** hayan rendido el examen supletorio en las fechas registradas en el cronograma de actividades y/o la planificación de exámenes supletorios tendrán que rendir el examen supletorio atrasado.
- El examen supletorio atrasado se receptara de manera presencial en la sede, la fecha y hora determinada en el **Cronograma de Actividades y/o la planificación de exámenes supletorios**.
- Los señores Asesores Pedagógicos del Departamento de Educación a Distancia serán los únicos facultados para la recepción de los exámenes presenciales en línea.
- El examen supletorio atrasado se registrá a las mismas disposiciones, solicitudes, y requerimientos del examen supletorio.

18.5. EXAMEN DE GRACIA.

Se considerara examen de gracia, al examen que el cursante tiene la posibilidad de rendir cuando No haya alcanzado la nota mínima de siete sobre diez (7/10) sin aproximaciones, posterior de haber rendido el examen



ordinario y el examen supletorio en una sola asignatura y se desarrollara tomando en consideración los siguientes aspectos:

- De conformidad con lo que establece los Art. 26, 27, 28 y 29 de la Constitución Política del Ecuador y los Art. 3,4,5 del ACUERDO NRO. MINEDUC-ME-2016-00031-A en referencia a la educación; el Departamento de Educación a Distancia acuerda que los señores cursantes que no hayan obtenido la nota mínima de 7/10 puntos en el examen supletorio (examen supletorio atrasado) en **una (1) sola asignatura**, podrá rendir el examen de gracia por **una sola vez**.
- El cursante que se encuentre inmerso en el examen de gracia tendrá un proceso de retroalimentación-refuerzo académico presencial durante (2) dos días, la misma lo dictara un docente virtual de manera presencial y se consolidara a la planificación establecida por el Departamento de Educación a Distancia.
- Los señores Asesores Pedagógicos del Departamento de Educación a Distancia serán los únicos facultados para la recepción de los exámenes presenciales en línea.
- El examen de gracia se evaluara de manera presencial en la sede, la fecha y hora programada en el cronograma de actividades.
- El examen de gracia será basado única y explícitamente del módulo de estudio y su calificación será sobre (10) diez puntos sin aproximaciones.
- Los cursantes aprobará el examen de gracia siempre que alcance la nota mínima de siete sobre diez (7/10) sin aproximaciones.
- En el caso que un cursante **NO** obtuviere el puntaje necesario en dos o más asignaturas, **NO** tendrá opción al **examen de gracia**.
- El examen de gracia se registrá a las mismas disposiciones, solicitudes, y requerimientos del examen Ordinario y/o supletorio.

18.6. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL BANCO DE PREGUNTAS.

El proceso de elaboración del banco de preguntas para la recepción de los exámenes de las diferentes asignaturas a través de la plataforma virtual, del curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías, se realizará de conformidad con las siguientes responsabilidades:

✓ **Jefe del Departamento de Educación a Distancia.**

1. Disponer la planificación sobre la elaboración de las preguntas por parte del Asesor Pedagógico.



2. Disponer mediante memorado al equipo Técnico para el diseño, elaboración y revisión de los bancos de preguntas de acuerdo al módulo y según el numérico de los cursantes.
3. Realizar el control y supervisión del Asesor Pedagógico durante la ejecución de la presente actividad.
4. Entregar oficialmente al administrador de la plataforma Blackboard learn (nodo del Departamento de Educación a Distancia) en digital el banco de preguntas de los diferentes módulos, el mismo que será publicado cuatro (4) días antes de la evaluación en línea.

✓ **Asesor Pedagógico del Departamento de Educación a Distancia :**

1. Monitoreo, revisión y actualización permanente del banco de preguntas de acuerdo a la asignatura y del periodo académico.
2. Solicitar y coordinar con los señores tutores de cada uno de las asignaturas emita el banco de preguntas y solucionario de la asignatura en estudio; con los siguientes reactivos: 70 preguntas de Verdadero y Falso, 70 preguntas de selección múltiple y 10 preguntas de correspondencia (emparejamiento).
3. Realizar las coordinaciones con la comisión encargada de la revisión de los bancos de pregunta esta comisión estará conformada por:
 - El señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia.
 - Un Asesor Pedagógico de la Subdirección de Formación Académica de la Dirección Nacional de Educación.
 - Un Asesor Pedagógico del Departamento de Educación a Distancia.
 - Un Señor Docente Virtual.
4. La comisión encargada de la revisión de los bancos de preguntas examinará, analizará y validará los mismos siguiendo con el presente proceso.
 - Recibir el banco de preguntas elaboradas por el Docente (Tutor Virtual) de los diferentes módulos.
 - Se realizara las correcciones en el caso de haberlas.
 - Validar las preguntas.
 - Continuar con el trámite respectivo de acuerdo a la planificación
5. Los bancos de preguntas deben cumplir con el número de reactivos de respuesta estructurada y la tabla de valores para cada evaluación en los diferentes módulos tanto para examen ordinario, supletorio y de gracia.



Tipos de reactivos (preguntas)	Nro. de preguntas	Valor en puntos	Porcentaje	Total puntos
Verdadero – Falso (Dicotómicas)	5	0,20 c/u	10%	1.00
Correspondencia	1	0.20 c/u	10%	1.00
Opción Múltiple	5	0,20 c/u	10%	1.00
Total evaluación presencial			30%	3.00
Tareas			70%	7.00
TOTAL DE LA CALIFICACIÓN ALCANZAR			100%	10

- **Preguntas de respuesta alterna (Verdadero –Falso):** Sirven para evaluar conocimientos que inequívocamente son ciertos o falsos. No debe redactarse con negaciones.
- **Preguntas de selección múltiple:** Es uno de los tipos de reactivos más efectivos. Constan de dos partes: una proposición que se expresa en forma directa o como una oración incompleta y las otras actúan como distractores.
- **Preguntas de correspondencia:** Sirve para evaluar conocimientos de términos definiciones, fechas, y también es un medio para evaluar la habilidad de relacionar conceptos.

18.7. RECALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES (Revisión del examen).

De conformidad con el Reglamento del Sistema de Evaluación Estudiantil No. RPC-SO-29-No.489-2016 expedido por el CES manifiesta en su Artículo 8 literal.- "f) Recalificación de las evaluaciones.- Las IES establecerán procedimientos para que los estudiantes tengan derecho a requerir la recalificación de los instrumentos que hayan sido utilizados para valorar los aprendizajes, con excepción de las evaluaciones orales, en cuyo caso se deberán establecer mecanismos que garanticen procesos justos y transparentes.

El plazo para requerir y atender las peticiones de recalificación deberá ser determinado por la IES. La petición deberá ser fundamentada dejando constancia de haber procurado previamente la revisión de la calificación conjuntamente con el profesor; y," el Departamento de Educación a Distancia respetuoso de las normas y procesos establece los siguientes parámetros para la recalificación de los exámenes.



Para normar el proceso de la recalificación de los exámenes, se debe considerar los siguientes procedimientos:

- Los señores cursantes pueden solicitar una recalificación de nota del examen cuando considere que hay un posible **error en la calificación** de un examen, y a criterio del cursante las respuestas correctas no han obtenido el puntaje que corresponde.
- En caso de existir falencias o fallas en las preguntas de los respectivos exámenes, el cursante deberán remitir de manera presencial y/o al correo electrónico (**dne.3grupo2017@gmail.com**) una solicitud de recalificación del examen dirigida al señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia en un plazo máximo de 72 horas (3 días) contados desde la fecha de la rendición del examen.
- La solicitud de recalificación del examen deberá estar sólidamente sustentada, detallada y respaldada, la misma deberá contener la descripción de las preguntas que se encuentran con inconvenientes (fallas o inconsistencias) y necesariamente deberá respaldarse con el examen ejecutado.
- El cursante tiene opción por una sola vez a solicitar la recalificación de su examen en cada una de las asignaturas.
- Las solicitudes de recalificación que se presenten en los exámenes, deberán ser examinadas por un señor Asesor Pedagógico del Departamento de Educación a Distancia, con la presencia y certificación de veedores de los departamentos de Criminalística, Asuntos Internos, DGI y abalizada por un señor Asesor Pedagógico de la Dirección Nacional de Educación.
- La calificación alcanzada producto de la recalificación se pondrá en conocimiento del Jefe del Departamento de Educación a Distancia, quien a su vez remitirá con el visto bueno a la Sección de Control y Registro de Calificaciones del Departamento de Educación a Distancia para el asentamiento de la nota dentro de las 24 horas de plazo.
- El señor asesor pedagógico encargado de la recalificación de exámenes deberá remitir el informe del proceso hasta un lapso de 48 horas posterior a la recepción del requerimiento solicitado.
- En el caso de existir inconformidades y/o pedido del señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia el proceso de recalificación del examen se direccionara a un señor Asesor Pedagógico de la Subdirección de Formación Académica de la Dirección Nacional de Educación.
- Funciones y Responsabilidades del personal que intervienen en el proceso de recalificación de los exámenes:



✓ **Funciones del Señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia.**

1. Remitir copia del informe a la DNE para conocimiento e ingreso de las notas obtenidas de las recalificaciones en la Plataforma Blackboard, paralelamente, se remitirá una copia del informe a la Sección de Registro y Control Académico para el ingreso en los cuadros respectivos.
2. Coordinar la presencia de veedores a fin de que asistan y otorguen el aval correspondiente en el proceso de reclamos.

✓ **Funciones de la secretaría del Departamento de Educación a Distancia**

1. Recibir las solicitudes de recalificación del examen tanto de manera presencial y/o al correo electrónico (**dne.3grupo2017@gmail.com**) del Departamento. En dichos documentos físicos constará la fe de presentación señalando día y hora; grado, apellidos y nombres de quien recibe.
2. Revisar la fecha de presentación de la recalificación del examen (72 horas) 3 días contados a partir de la rendición del examen; en la solicitud debe constar la pregunta o preguntas en las que solicita la recalificación, en caso de no cumplir con la fecha y/o requerimientos solicitados la recalificación del examen no se dará pasó a la solicitud.
3. Elaborar los listados de los peticionarios que solicitan la Revisión del examen.
4. Gestionar la presencia de veedores a fin de que asistan y otorguen el aval correspondiente en el proceso de recalificación del examen.

✓ **Funciones del Asesor Pedagógico del Departamento de Educación a Distancia:**

1. Coordinar con la comisión de veedores fin analizar las solicitudes remitidas en el proceso de Revisión del examen.
2. Elaborar el informe final de los resultados de revisión del examen, dicho informe deberá tener la firma de los veedores y del Asesor pedagógico responsable.
3. Remitir al Jefe del Departamento de Educación a Distancia, el informe de Revisión del examen.



✓ **Función de la Comisión de Veeduría:**

1. Garantizar que todo el proceso de Revisión del examen se encuadre a la planificación remitida.
2. Presenciar que el proceso de Revisión del examen, se desarrolle con normalidad y con un trato igualitario a todos los cursantes.
3. Garantizar el derecho otorgado a los participantes inmersos en el curso de Ascenso de Clases y Policías, durante el proceso de Revisión del examen.
4. Si uno o más miembros de la comisión veedora no asistieron al proceso de Revisión del examen, este se lo realizara con los que hayan asistido y se podrá remplazar con personal policial o civil de los Departamentos pertenecientes a la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales de la Policía Nacional.

19. SISTEMA DE METODOLOGÍA ADAPTADA.

La Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidades y Enfermedades Catastróficas del Hospital de la Policía Nacional Quito No.1 y Guayaquil HG 2, serán los responsables de coordinar con el Departamento de Educación a distancia con la finalidad que se elabore un plan analítico exclusivo para el personal policial que se encuentra inmerso en el proceso de Metodología adaptada, para lo cual deben realizar reuniones periódicas de acuerdo a cada grupo de ascenso tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Los/as señores/as Clases y Policías con discapacidad, que no puedan trasladarse a los lugares de la evaluación presencial la "Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidad" y el Jefe de la Oficina de Talento Humano de su Unidad o Sub zona realizará las coordinaciones con el Departamento de Educación a Distancia, a fin de que se les evalúe en sus respectivos lugares de trabajo.
- En caso de existir señores/as Clases y Policías en el curso de Ascenso modalidad a Distancia con deficiencias mentales que dificulten el desarrollo del curso de ascenso en los términos descritos en la presente planificación académica, serán remitidos al Departamento de Educación a Distancia; a fin de realizar las coordinaciones con la "Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidad" y de esta manera adopten mecanismos y designen personal pertinente para el desarrollo del curso de ascenso modalidad a distancia.



- Las tutorías virtuales para los/as señores/as Clases y Policías se desarrollarán en la plataforma Blackboard Learn en los horarios establecidos por los los/as señores/as Tutores Virtuales.
- El cursante tiene opción de solicitar por una sola vez la recalificación del examen si observara que existen inconsistente en los mismos.
- La solicitud se recibirán en un plazo máximo de (3) tres días contados a partir de la recepción de los exámenes, las mismas que serán dirigidas por escrito ante el señor Jefe del Departamento Educación a Distancia para su respectiva autorización.
- El Departamento de Educación a Distancia coordinará con la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidad, (Hospital de la Policía Nacional Quito No. 1 y HG 2) con la finalidad que el personal de dicha unidad realice la atención personalizada de los/as señores/as Clases y Policías que lo requieran, el mismo que se realizará de conformidad con el siguiente procedimiento:

✓ **Funciones del Jefe del Departamento de Educación a Distancia:**

1. Disponer a la secretaria del Departamento de Educación a Distancia lo siguiente: Recopilación de las solicitudes de los servidores policiales con discapacidad remitidos por el Sr. Director Nacional de Salud de la Policía Nacional.
2. Disponer mediante memorando al señor Asesor Pedagógico del Departamento de Educación a Distancia, a fin de que elabore un informe sobre la petición realizado por el Sr. Director Nacional de Salud de la Policía Nacional.

✓ **Funciones del Asesor Pedagógico del Departamento de Educación a Distancia**

1. Verificar que el informe remitido por la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidades y Enfermedades Catastróficas, tenga los siguientes documentos:
 - Informe del coordinador Técnico UAPPCD-HQ1.
 - Informe del coordinador Nacional de la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidades y Enfermedades Catastróficas-DNE.
 - Oficio Director Nacional de Salud de la Policía Nacional.
 - Oficio al Director Nacional de Educación de la Policía Nacional.
 - Memorando del Departamento de Educación a Distancia de la DNE.



- Revisar minuciosamente el informe médico del Servidor Policial y amparándose en las consideraciones de discapacidad **Grave y Muy Grave** que textualmente indica: **“Operativamente conforme el porcentaje de discapacidad constante en el carné otorgado por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS), sobre el 50% se considera una discapacidad grave y sobre el 60% muy grave”**, concluye si es o no procedente la solicitud e inmediatamente remite un informe al Sr. Jefe del Departamento de Educación a Distancia.
2. Remitir el informe al Sr. Director Nacional de Salud para que sea notificado a la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidades y Enfermedades Catastróficas.
 3. Coordinar con la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidades y Enfermedades Catastróficas (Hospital de la Policía Nacional Quito No.1 y HG 2), conjuntamente con los profesionales del sistema de Salud Policial con la finalidad que el personal de dicha unidad realice la atención personalizada de los/as señores/as Clases que lo requieran, los mismos que se acogerán al Subprograma de Metodología Adaptada para personas con discapacidad, previa la certificación por parte de la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidades y Enfermedades Catastróficas y el informe del Asesor Pedagógico del Departamento de Educación a Distancia de la DNE, considerando que la discapacidad sea Psicológica o intelectual.
 4. Coordinar con la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidades, Enfermedades Catastróficas (Hospital de la Policía Nacional Quito No.1 y HG 2), y conjuntamente con los profesionales del sistema de Salud Policial, para el caso que los/as señores/as Clases y Policías con discapacidad, no puedan trasladarse a los lugares de la evaluación presencial, el Jefe de Talento Humano de su unidad o Sub zona realizará las coordinaciones con el propósito que se les evalúe en su lugar de trabajo.
 5. Coordinar con la Unidad de Atención al Personal Policial con Discapacidades, Enfermedades Catastróficas (Hospital de la Policía Nacional Quito No.1 y HG 2), para el caso de señores/as Clases y Policías que posean deficiencias mentales, a fin de que se designe el personal profesional competente para el desarrollo del curso de ascenso modalidad a distancia.



✓ **Función de la Comisión de Veeduría:**

1. La Comisión veedora estará integrada por los mismos servidores policiales que realizan la veeduría de las revisiones de exámenes de los participantes de los Cursos de Ascenso de manera regular.
 2. Garantizar todo el proceso de revisión y reclamos de los exámenes regulares y/o supletorios del curso de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías, en cada uno de los módulos del Subprograma de Metodología Adaptada, considerando que se encuentra en el plazo establecido para solicitar el reclamo de su examen, esto es (3) tres días hábiles contados a partir de la recepción de los exámenes ordinarios, así mismo que en los reclamos deben constar claramente la pregunta o preguntas en la que se requiere la revisión del examen y en caso de no cumplir con estos requisitos será rechazado la solicitud.
 3. Presenciar que el proceso de revisión de los exámenes ordinarios y/o supletorios y de gracia se desarrolle con normalidad y con un trato igualitario a todos los servidores policiales inmersos en el curso de ascenso de Clases y Policías del Subprograma de Metodología Adaptada.
 4. Verificar que se cumpla el derecho otorgado a los estudiantes inmersos en el curso de ascenso de Clases y Policías, durante el proceso de reclamos de los exámenes regulares y/o supletorios del Subprograma de Metodología Adaptada.
 5. Las tutorías virtuales se desarrollarán de conformidad con el cronograma de actividades y se pondrán en conocimiento de los cursantes durante la inducción y al momento de iniciar sus actividades académicas dentro de la plataforma.
- Las tutorías virtuales no pueden ser suspendidas por ningún motivo y la realización de cualquier evento no contemplado en el cronograma de actividades deberá programarse por lo menos con una semana de anticipación e informar tanto a los tutores como a los cursantes.

20. EXCUSAS

Art. 69.- Podrán presentar solicitud de excusa para no realizar el curso los Oficiales Subalternos de Línea y de Servicio por las siguientes causas:

- a. Por caso fortuito o fuerza Mayor; y,
- b. Por haber sido designado a un curso en el exterior o permanezca en el mismo al momento del llamamiento.



Procedimiento.-

En el caso de los Clases y Policías, la excusa para no realizar el curso de ascenso al inmediato Grado Superior se presentara ante el H. Consejo de Clases y Policías; para su conocimiento estudio y resolución.

20.1 SEPARACIÓN DE LOS CURSANTES.-

Art. 76.- El H. Consejo Superior de la Policía Nacional, podrá resolver la separación de un cursante a pedido del Director de la Escuela, realizado a través de la Dirección Nacional de Educación, por las siguientes causas:

- a. Por la realización de actos fraudulentos debidamente comprobados, previo informe del tutor de la asignatura, durante el desarrollo de exámenes y/o pruebas, en la fase de estudio semi-presencial, mientras se implemente la Plataforma virtual.
- b. Por comisión de actos atentatorios graves contra la disciplina, moral y buen nombre Institucional.

Procedimiento.-

1. En el caso de los señores/as Clases y Policías el H. Consejo de Clases y Policías podrá resolver la separación y reprobación del curso de un cursante a pedido del señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia realizado a través del señor Director Nacional de Educación, por las siguientes causas:

- a. Por la realización de actos fraudulentos debidamente comprobados previo informe del tutor y/o evaluador de la asignatura durante el desarrollo de las tutorías, exámenes y/o tareas.
- b. Por comisiones de actos atentatorios graves contra la disciplina, moral y buen nombre institucional; esto es: no asistir a las tutorías, no presentación de tareas, no asistencia a exámenes ordinarios, supletorios y/ o gracia.

Art. 77.- El participante, mediante el respectivo órgano regular, podrá presentar solicitud de separación del curso, únicamente por las siguientes causas:

- a. Por caso fortuito; y,
- b. Por fuerza mayor.

Las solicitudes de separación, indicadas en los literales anteriores serán calificadas y resueltas por el H. Consejo Superior, previo informe del Director de la Escuela.

**Procedimiento.-**

1. En el caso de los/as señores/as Clases y Policías, mediante el respectivo órgano regular, podrá presentar solicitud de separación del curso, únicamente por las siguientes causas:
 - a. Por caso fortuito; y,
 - b. Por fuerza mayor.

Las solicitudes de separación indicadas en los literales anteriores serán calificadas y resueltas por el Director Nacional de Educación, previo informe del Jefe del Departamento de Educación a Distancia. Y podrá ser apelada por vía administrativa ante el H. Consejo de Clases y Policías de la Policía Nacional.

Art. 78.- Podrán ser nuevamente designados postulantes a un curso, los Oficiales Subalternos de Línea y de Servicios que se encontrasen inmersos en el Art. 69 del presente Reglamento, previo conocimiento, estudio y resolución del H. Consejo Superior de la Policía Nacional.

Procedimiento.-

1. En el caso de los/as señores/as Clases y Policías: Podrán ser nuevamente designados postulantes al curso de ascenso, los/as señores/as Clases y Policías de Línea y de Servicios que se encontrasen inmersos en el Art. 69 del presente Reglamento, previo conocimiento, estudio y resolución del H. Consejo de Clases y Policías de la Policía Nacional.

21. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**✓ DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

1. La responsabilidad de la planificación y desarrollo de los procesos de evaluación académica será del Departamento de Educación a Distancia de la Dirección Nacional de Educación.
2. El diseño, aplicación y calificación de las actividades académicas de cada módulo serán de responsabilidad de los Tutores Virtuales determinado por el Departamento de Educación a Distancia de la Dirección Nacional de Educación.
3. El Departamento de Educación a Distancia creará las claves de acceso para la rendición de los exámenes en línea presenciales de los diferentes módulos en la fecha establecida en la planificación y desarrollo de los procesos de evaluación académica del Departamento de Educación a Distancia.



4. La Dirección Nacional de Educación a través del Departamento de Educación a Distancia designará un delegado (Asesor Pedagógico) para la recepción de los exámenes en línea presenciales.
5. La Dirección Nacional de Educación a través del Departamento de Educación a Distancia realizará un seminario de capacitación, actualización dirigida a los señores tutores virtuales designados para el desarrollo del curso de ascenso modalidad a distancia a nivel nacional.
6. Los Docentes virtuales serán nombrados por el Jefe del Departamento de Educación a Distancia de la Dirección Nacional de Educación, previo a la selección mediante concurso de oposición y méritos; o bajo el método más eficiente, justo y necesario de acuerdo a los requerimientos y necesidades del sistema educativo policial que defina en consenso el Departamento de Educación a Distancia y previa aprobación del señor Director Nacional de Educación; entre los/as señores/as: Oficiales, Clases y Policías; además se considerará los conocimientos en temáticas policiales y la experiencia como tutores virtuales en los cursos de ascenso de Clases y Policías de los períodos anteriores.
7. La Dirección Nacional de Educación a través del Departamento de Educación a Distancia será la encargada de la planificación, supervisión y evaluación de los Cursos de Ascenso de los/as señores/as Clases y Policías.
8. Los módulos de estudio entregados a los participantes del Curso de Ascenso modalidad a Distancia serán estructurados, elaborados y calificados por especialistas, con participación activa del departamento de Doctrina de la DNE y el personal del Departamento de Educación a Distancia de la DNE.
9. Los módulos serán auto-instruccionales desarrollados a través de un sistema de tutorías virtuales que se realizarán en la Plataforma Virtual Blackboard Learn, con la participación de los/as señores/as Oficiales y/o Clases tutores virtuales designados y calificados para este cargo de acuerdo a las disposiciones de la DNE.
10. La modalidad a Distancia permitirá desarrollar los estudios de los respectivos módulos fuera de las horas de servicio, lo que evitará disminuir la capacidad operativa de las Sub zonas.

✓ DE LA COMISIÓN EVALUADORA

1. La Comisión evaluadora estará integrada por servidores policiales.



2. La comisión evaluadora para la recepción de los exámenes en línea presenciales serán conformadas por:
 - Jefe del Departamento de Educación a Distancia.
 - Asesores pedagógicos del Departamento de Educación a Distancia.
 - Veedores integrados por: peritos de Criminalística y veedores de la Dirección General de Inteligencia y de la Dirección General de Inspectoría.
3. Cumplir estrictamente con el cronograma y los horarios establecidos por el Departamento de Educación a Distancia para la recepción de los exámenes presenciales en línea.
4. Realizar la distribución del personal policial que colaborará en la jornada de evaluación, según el paralelo y el numérico de los cursantes.
5. Mantener el cuidado en el aula o paralelo en caso de existir novedades durante la evaluación, para lo cual deberán registrar sus datos personales y firma de responsabilidad en el formato remitido en cada paralelo.
6. Controlar que los señores cursantes antes de ingresar al aula para la evaluación presencial en línea dejen fuera los materiales didácticos de apoyo y dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, cámaras y filmadoras).
7. Presenciar que el proceso de reclamo de los exámenes regulares y/o supletorios se desarrolle con normalidad y con un trato igualitario a todos los servidores policiales inmersos en el curso de ascenso de Clases y Policías del Subprograma de Metodología Adaptada.
8. Verificar que se cumpla el derecho otorgado a los estudiantes inmersos en el curso de ascenso de Clases y Policías, durante el proceso de reclamos de los exámenes regulares y/o supletorios del Subprograma de Metodología Adaptada.

✓ **DE LOS ASESORES PEDAGÓGICOS:**

1. Asesoramiento y orientación para la implementación, desarrollo y ejecución curricular.
2. Orientación de actividades de innovación y cambio educativo.
3. Comunicación y coordinación pedagógicas.



4. Acompañamiento y seguimiento a los procesos pedagógicos y de gestión.
5. Elaborar Planificación Académica de los Cursos de Ascenso.
6. Planificar Cronogramas de Actividades de los Procesos Educativos a realizarse durante el año.
7. Coordinar y revisar las tareas y el trabajo académico que los docentes virtuales, programan para los participantes (Cronograma de actividades).
8. Elaborar informes académicos de los participantes de los cursos de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías.
9. Evaluar Exámenes ordinarios Atrasados, supletorios, supletorios atrasados, y de gracia, con su debida justificación.
10. Realizar Procesos de Revisión de Exámenes.
11. Elaborar Actas de Evaluación atrasadas y Revisión de Exámenes.
12. Distribución de los Participantes por paralelos, de acuerdo a los grados policiales.
13. Verificar el envío de las actividades programadas dentro de los plazos establecidos. De no enviarse correctamente informarán al Departamento de Educación a Distancia a través del correo electrónico **dne.3grupo2017@gmail.com** o al número de teléfono 022-2469-387

✓ **DEL CONSEJO ACADÉMICO:**

1. Servir como órgano de consulta en el establecimiento y revisión de las políticas académicas.
2. Prestar asesoría en cualquier asunto de índole académico.
3. Proponer las medidas y disposiciones necesarias que puedan conservar y aumentar el nivel académico.
4. Conocer y resolver sobre las solicitudes de reclamos de los cursantes; considerando el tiempo estipulado para el mismo.
5. Conocer y resolver sobre la realización de exámenes atrasados finales o extraordinarios, cuando, de acuerdo de las justificaciones del cursante que lo solicite, se concluyere que los motivos



presentados son realmente importantes y de tomarse en consideración.

6. Determinar la sanción que corresponda a la gravedad de las faltas cometidas por los Participantes.

✓ DE LOS PARTICIPANTES

1. Observar constantemente la Inducción donde será informado sobre las normas y reglamentos que regulan el curso de ascenso y se somete libre y voluntariamente los mismos.
2. Remitir las tareas de acuerdo al cronograma de actividades establecido para el curso de Ascenso por el Departamento de Educación a Distancia.
3. Establecer una comunicación directa con el Departamento de Educación a Distancia en el caso de tener inconvenientes con la presentación o envío de las tareas comunicarse inmediatamente al Departamento de Educación a Distancia a través del correo electrónico **dne.3grupo2017@gmail.com** o al número de teléfono 022-2469-387.
4. Contactar con la sección de Asesoría Pedagógica del Departamento de Educación a Distancia en el caso de requerir algún tipo de asesoramiento o soporte técnico-Pedagógico.
5. Informar mediante oficio al correo electrónico **dne.3grupo2017@gmail.com**, dentro de las 72 horas posteriores a la vigencia de la actividades, en el caso de haberse presentado inconvenientes o fallas técnicas con su usuario o con el desarrollo normal del curso al Departamento de Educación Virtual a Distancia, sección Asesoría Técnico -pedagógica, luego de lo cual será de responsabilidad del cursante en el caso de no tener completas las tareas. (el sistema de la Plataforma le asumirá con cero en la calificación).
6. Evaluar mediante la Plataforma a los Docentes Virtuales.
7. Estudiar con responsabilidad y autonomía el módulo de estudio.
8. Compromiso para estudiar por su propia decisión y seleccionar lo que va a aprender.



9. Tener una autoestima positiva y habilidad para procesar la información.
10. Poseer un gran interés por actividades que involucren procesos de cambio constante, actitud positiva en busca de la superación personal.
11. Tener una capacidad investigativa que le permita detectar, formular y resolver los problemas planteados en las actividades académicas.
12. Desarrollar y presentar las actividades establecidos en el cronograma de actividades en forma personal e individual, evitando la copia o transcripción de los trabajos realizados por los compañeros cursantes.
13. Asistir y participar activamente en las tutorías virtuales y brindar el apoyo académico necesario a sus compañeros participantes.
14. Cumplir con puntualidad los exámenes en línea respetando las normas preestablecidas por el Departamento de Educación a Distancia de la DNE.
15. Desarrollar las actividades académicas y exámenes en línea con honestidad.
16. Cumplir debida y oportunamente con todas las actividades académicas en la plataforma virtual Blackboard Learn y rendir los exámenes presenciales en línea de las firmas cuando el caso ameriten las fechas y lugares establecidos por el Departamento de Educación a Distancia de la DNE.

✓ DE LOS DOCENTES-TUTORES VIRTUALES

1. El Docente o tutor virtual utilizará métodos y técnicas Andragógicas (Educación para Adultos), con la finalidad de que el proceso de orientación y aprendizaje motive la participación del personal policial, cultivando el respeto a la opinión, la experiencia personal y el consenso de criterios.
2. El Docente o Tutor virtual debe constituirse en el facilitador del aprendizaje, motivando y orientando hacia las conclusiones positivas que garanticen la práctica de los contenidos programáticos, que es en definitiva el objetivo fundamental de cada módulo.
3. Elaborar el cronograma de actividades, el mismo que constará en la Plataforma Blackboard Learn, de acuerdo a la asignatura correspondiente y bajo su estricta responsabilidad.



4. Será responsable durante el proceso del curso de ascenso de un solo paralelo e instruirá de manera oportuna y eficiente a los cursantes.
5. Calificar las actividades y foro dentro de las 24 horas posteriores al último día de plazo permitido para el envío de las tareas en forma equitativa y dentro de la plataforma, mas no a los correos personales.
6. Remitir el informe de finalización del Módulo al correo **dne.3grupo2017@gmail.com** o al número de teléfono 022-2469-387 dentro de las 96 horas plazo contado a partir de la finalización del módulo. En este informe constará las calificaciones de: dos tareas de investigación; y, la calificación de dos videos, con el respectivo promedio. Este informe será remitido por escrito para que sea verificado y supervisado por el señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia; el mismo que dará a conocer al señor Director Nacional de Educación de existir novedades para el trámite legal correspondiente.
7. Investigación, actualización y revisión de contenidos académico-científicos de la asignatura a su cargo.
8. Revisión permanente (de errores tipográficos, ortográficos y corrección de forma y fondo).
9. Coordinación permanente con el Asesor Pedagógico del Departamento de Educación a Distancia.
10. Asistir a las reuniones, convocatorias y disposiciones del Departamento de Educación a Distancia de la DNE.
11. Aplicar las tutorías virtuales empleando métodos andragógicos (**participación activa**) y las herramientas tecnológicas.
12. Aprovechar todas las circunstancias que sean favorables para fomentar entre los participantes, el conocimiento y la aplicación prácticas de las virtudes cívicas, morales y la solidaridad entre los mismos.

22. CONSEJO ACADÉMICO

1. En el caso que un cursante no haya aprobado el curso de ascenso y exista un pedido y/o requerimiento por parte del Ministerio del Interior y Resoluciones extraordinarias por autoridades administrativas y judiciales; se establecerá un Consejo Académico el mismo que estará conformado por:
 - El señor Jefe del Departamento de Educación a Distancia.



- Un Asesor Pedagógico de la Subdirección de Formación Académica de la DNE.
- Un Asesor Pedagógico del Departamento de Educación a Distancia.
- Un Asesor Jurídico.
- La Secretaria/o del Departamento de Educación a distancia.

2. El Consejo Académico se atribuirá las siguientes facultades.

- Analizar los casos, que por su importancia y trascendencia institucional sean puestos a su conocimiento.
- Estudiar y resolver los casos que se presenten en base al pedido y/o requerimiento por parte del Ministerio del Interior y Resoluciones extraordinarias por autoridades administrativas y judiciales.
- Decidir sobre los casos remitidos, amparados en el aspecto académico y jurídico.
- Informar de las decisiones obtenidas a los entes competentes para su resolución final.

✓ **Reuniones Ordinarias**

Se instaurará una Junta Académica, que será la encargada de analizar casos especiales de índole académica y disciplinaria.

Estará formada de la siguiente manera:

- ✓ El Jefe del Departamento de Educación a Distancia
- ✓ Un Asesor Pedagógico Departamento de Educación a Distancia
- ✓ Dos Docentes Tutores Virtuales invitados aleatoriamente del Departamento de Educación a Distancia.
- ✓ Un Asesor Jurídico
- ✓ La secretaria del Departamento de Educación a Distancia (sin voto)

El Consejo Académico se reunirá siguiendo las siguientes normativas:

- **Fecha**

De manera ordinaria cada mes durante los cursos programados.
De forma extraordinaria al presentarse algún caso especial.

- **Local**

En auditorio de la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales (EEPO) de la Policía Nacional.



- Procedimiento

1. Se convocará a reunión de Consejo Académico con 24 horas de anticipación detallando el personal que va integrar la misma, el lugar y el asunto a tratarse.
2. El/la un secretario o secretaria que elaborara el acta de reunión, no tendrá voz ni voto.
3. Cuando El Consejo Académico se reúna para emitir una resolución, presentará por escrito las recomendaciones a las que hubiera llegado.
4. Las resoluciones se aprobarán por mayoría simple, no se aceptará votos en blanco ni abstenciones.

23. ESTIMULOS PARA LOS SEÑORES DOCENTES-TUTORES VIRTUALES:

Los estímulos que reciban los señores DOCENTES-TUTORES VIRTUALES y SEÑORES CURSANTES estarán determinados en base al Reglamento de Condecoraciones en sus disímiles aplicaciones.

A través del informe final que remite el Departamento de Educación a Distancia se resolverá que:

1. Los docentes virtuales que cumplieren con responsabilidad la función asignada, serán motivados de la siguiente manera:
- Registro como **Profesorado en la hoja de vida profesional**, en la Dirección General de Personal, con una ponderación de 40 hora-clase dictada de forma virtual por cada módulo.
 - Otorgamiento de una Felicitación Privada al Docente-Virtual más destacado en cada Periodo Académico, acogiendo lo que determina el Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional de las Recompensas en sus Art. 96, 97 y 98.

24. ESTIMULOS PARA LOS SEÑORES CURSANTES:

Mediante Acta de Reunión del Consejo Académico se resolverá que:

Los señores cursantes que cumplieren con responsabilidad, esmero y dedicación, serán motivados de la siguiente manera:

1. Los servidores policiales que al finalizar el proceso del curso de ascenso alcancen las (3) tres primeras antigüedades se les otorgara una Felicitación Privada, acogiendo lo que determina el



Reglamento de Disciplina de la Policía Nacional de las Recompensas en sus Art. 96, 97 y 98.

- Mediante el informe final que remite el Departamento de Educación a Distancia se recomendara al H. Consejo de Clases y Policías que:

De acuerdo al Reglamento de condecoraciones en su **Art. 17.-** La condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Oficial" se concederá a quienes hayan aprobado con calificación de sobresaliente el Curso de Estado Mayor de la Policía Nacional en institutos de estudios superiores similares, así como a quienes hayan obtenido la primera antigüedad en los cursos de promoción en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales y Escuelas de Capacitación de Clases y Policías. Se exceptúa de esta distinción, a quienes hayan obtenido la primera antigüedad en el Curso de Estado Mayor. Y **Art. 18.-** La condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Caballero", se concederá a quienes hubieren aprobado con calificación de sobresaliente, los cursos reglamentarios de promoción en la Escuela de Especialización y Perfeccionamiento de Oficiales y Escuelas de Formación y Capacitación de Clases y Policías. Se exceptúa de esta distinción a quienes hubiese obtenido la primera antigüedad en los citados cursos.

25. MEDIOS LOGÍSTICOS DISPONIBLES PARA LA RECEPCIÓN DE EXÁMENES EN LÍNEA PRESENCIAL.

Para la recepción de los exámenes de manera presencial se debe disponer de:

ORD.	INFRAESTRUCTURA	CANT.	CAPACIDAD ESTUDIANTES	PERTENENCIA		OBSERVACIONES
				PROPIA	OTRA UNIDAD	
1	Aulas	4	25	X	X	El aula de clase debe poseer: pizarra de tiza líquida.
2	Equipos Tecnológicos	Computadoras para cada estudiante de acuerdo al numerico que posee el aula virtual.				El aula virtual debe disponer de: internet, wi-fi;



Requerimiento técnico, didáctico y material.

Para el desarrollo de los cursos de ascenso de los/as señores/as Clases y Policías, los requerimientos solicitados se establecerán en base a la planificación determinada para cada uno de los procesos.

26. RECURSOS ECONÓMICOS.

El proceso del curso de Ascenso modalidad a distancia correspondiente a señores(as) Clases y Policías período académico 2017, se realizará con financiamiento de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional.

a. PRESUPUESTO

La Dirección Nacional de Educación proporcionará a través del Departamento Financiero la certificación presupuestaria para los Cursos de ascenso periodo académico 2017 de acuerdo a la partida presupuestaria destinada para este proceso.

**DISPOSICIÓN GENERAL:**

Todo cuanto no esté previsto en el presente **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL CURSO DE ASCENSO DE CLASES Y POLICÍAS** modalidad a Distancia, será absuelto por el señor Comandante de las zonas y Sub zonas y Jefes de Talento Humano en primera instancia, por la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional en segunda instancia y por el Honorable Consejo de Clases y Policías en última instancia.

Quedan derogadas las disposiciones de planificaciones que se opongan o contradigan con la presente actualización.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**REALIZADO POR:**

MSc. Carlos Suntásig Suntásig
Sargento Primero de Policía
**ASESOR PEDAGÓGICO DEL
DPTO. DE EaD DE LA DNE.**

Lic. Diego Changoluisa Panchi
Cabo Primero de Policía
**ASESOR PEDAGÓGICO DEL
DPTO. DE EaD DE LA DNE.**

REVISADO POR:

Marco Soria Moncayo
Teniente de Policía
JEFE DEL DPTO. DE EaD DE LA DNE.

APROBADO POR:

María Fernanda Tamayo Rivera
General de Distrito
DIRECTORA NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LA P.N.