
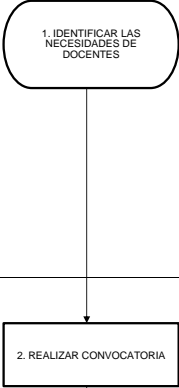
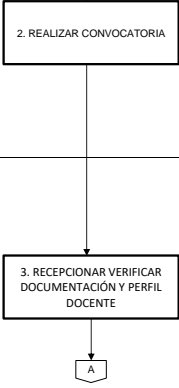
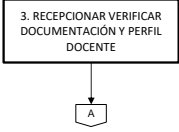





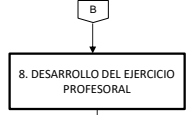

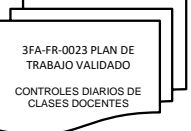

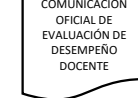
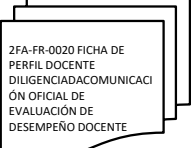
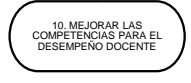
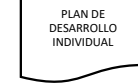
| Página 1 de 3 | | FORMACIÓN TERCER NIVEL | | | | |  POLICÍA NACIONAL | |
|--|---|--|---|-------------------------------------|---|---|--|--|
| Código: 3FA-PR-0007 | | SELECCIÓN Y DESARROLLO PROFESORAL | | | | | | |
| Fecha: 26/08/2016 | | | | | | | | |
| Versión: 5 | | | | | | | | |
| OBJETIVO: Seleccionar el Talento Humano para desarrollar el ejercicio profesoral, contemplando lineamientos para la práctica pedagógica y la cualificación docente para los programas Académicos que oferta la Dirección Nacional de Escuelas. | | | | | | | | |
| ALCANCE: El Procedimiento inicia en la identificación de las necesidades docentes y culmina en el mejoramiento de las competencias para el desempeño docente, aplicándose al personal docente con dedicación exclusiva a la docencia, docentes de tiempo completo, medio tiempo y docentes catedráticos de los programas académicos que oferta la Dirección Nacional de Escuelas. | | | | | | | | |
| DOCUMENTO ENTRADA | TAREA | DOCUMENTO SALIDA | DESCRIPCIÓN | CARGO DEL RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTO ASOCIADO | FUNDAMENTO LEGAL | |
|  <p>PLAN ANUAL DE EDUCACIÓN O COMUNICACIÓN OFICIAL DINAE QUE EMITA LA ORDEN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, ACADÉMICOS, 2FA-FR-0020 PERFIL DOCENTE EMITIDA POR LA FACULTAD DE COBERTURA Y EDUCACIÓN CONTINUA DE SEGUNDO NIVEL, PLANES DE ESTUDIO, PLAN DE COMPRAS</p> | 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE DOCENTES |  <p>COMUNICACIÓN OFICIAL CON LAS NECESIDADES DOCENTES</p> | <p>Para identificar la necesidad de docentes, se solicita a través de comunicado oficial dirigido al jefe de talento humano de la unidad, se informe al área académica que personal reúne el perfil para orientar las asignaturas en referencia al Plan Anual de Educación o el programa a desarrollar ordenado por la Dirección Nacional de Escuelas, correlacionando esta necesidad con las fichas de perfil docente; posteriormente se informa al Director de la Escuela, las necesidades evidenciadas de acuerdo a la naturaleza del programa (Formal, Extensión y Educación Continua).</p> | Jefe Área Académica | | | <ul style="list-style-type: none"> • Ley 30 de Educación General del 29 de diciembre de 1992. • Ley 80 del 28 de Octubre de 1993, "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". • Ley Orgánica del Presupuesto Público Nacional, sus decretos y demás normas presupuestales vigentes. • Decreto 2566 del 10/09/03, "Por el cual se establecen condiciones mínimas de calidad para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior". • Decreto 1512 del 11/08/00, "Estructura Orgánica de la Policía Nacional". • Decreto 2170 de 2002, "Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la ley 527 del 1999". • Decreto 003 del 05 de enero de 2005, "Por el cual se establece la remuneración categorías y escalafón de los docentes uniformados de la Policía Nacional". | |
|  <p>COMUNICACIÓN OFICIAL CON LAS NECESIDADES DOCENTES, 2FA-FR-0020 PERFIL DOCENTE EMITIDA POR LA FACULTAD DE COBERTURA Y EDUCACIÓN CONTINUA DE SEGUNDO NIVEL</p> | 2. REALIZAR CONVOCATORIA |  <p>COMUNICACIÓN(ES) OFICIAL(ES) DE CONVOCATORIAS</p> | <p>La Oficina de Comunicaciones Estratégicas, realizará la difusión de la convocatoria, la cual tendrá una duración mínima de 15 días calendario, previa comunicación oficial emitida por el Director de Escuela y/o Centro de Instrucción Policial.</p> | Jefe de Comunicaciones Estratégicas | | Perfiles establecidos por la Facultad de cobertura Y EDUCACIÓN CONTINUA DE SEGUNDO NIVEL a través del formato Ficha Perfil Docente 2FA-FR-0020. | | |
| <p>COMUNICACIÓN(ES) OFICIAL(ES) DE CONVOCATORIAS, RELACIÓN DE INSCRITOS, HOJAS DE VIDA CON LOS SOPORTES</p> | 3. RECEPCIONAR VERIFICAR DOCUMENTACIÓN Y PERFIL DOCENTE | <p>COMUNICACIÓN(ES) OFICIAL DE RELACIÓN DE INSCRITOS</p> <p>FICHA PERFIL DOCENTE 2FA-FR-0020 DILIGENCIADA.</p> | <p>El responsable de perfiles o en caso de no contemplar recepcionara las solicitudes que cumplan los requisitos de inscripción establecidos en la convocatoria, diligenciando la Ficha de Perfil Docente, de acuerdo con la documentación presentada, incluyendo resultados de evaluación y desempeño docente (docentes con trayectoria académica institucional), y enviará mediante comunicado oficial al Jefe del Área Académica la documentación y ficha de perfil docente diligenciada.</p> | Jefe Talento Humano | <p>Qué: diligenciar la Ficha de Perfil Docente (2FA-FR-0020), de acuerdo con la documentación presentada, incluyendo resultados de evaluación y desempeño docente (docentes con trayectoria académica institucional)</p> <p>Quié: Jefe Talento Humano</p> <p>Cuando: posterior a la recepción de solicitudes que atiendan la convocatoria, hasta la finalización de la tarea No. 4 "realizar entrevista docente".</p> <p>Evidencia: Ficha de perfil docente (2FA-FR-0020) diligenciada.</p> | Perfiles establecidos por la Facultad de cobertura Y EDUCACIÓN CONTINUA DE SEGUNDO NIVEL a través del formato Ficha Perfil Docente 2FA-FR-0020. | | |
| | A | | | | | | | |



OBJETIVO: Seleccionar el Talento Humano para desarrollar el ejercicio profesoral, contemplando lineamientos para la práctica pedagógica y la cualificación docente para los programas Académicos que oferta la Dirección Nacional de Escuelas.

ALCANCE: El Procedimiento inicia en la identificación de las necesidades docentes y culmina en el mejoramiento de las competencias para el desempeño docente, aplicándose al personal docente con dedicación exclusiva a la docencia, docentes de tiempo completo, medio tiempo y docentes catedráticos de los programas académicos que oferta la Dirección Nacional de Escuelas.

| DOCUMENTO ENTRADA | TAREA | DOCUMENTO SALIDA | DESCRIPCIÓN | CARGO DEL RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTO ASOCIADO | FUNDAMENTO LEGAL |
|-------------------|--|------------------|--|------------------------------------|------------------|--------------------|------------------|
| | <p>A</p> <p>4. REALIZAR ENTREVISTA DOCENTE</p> | | <p>Diligenciar el formato ENTREVISTA A DOCENTES 3FA-FR-0008, buscando verificar que el docente tenga las competencias pedagógicas y andragógicas para impartir la asignatura a la que se encuentra inscrito.</p> <p>El resultado de la entrevista será insertado en la Ficha de Perfil Docente; para el caso de docentes que hayan dictado clase en las Escuelas de la Policía Nacional, el puntaje de entrevista será el obtenido en la última evaluación docente aplicada por la Oficina de Evaluación y Calidad.</p> | Jefe Área Académica | | | |
| | <p>¿SUPERÓ LA ENTREVISTA, PRUEBA, CALIFICACIÓN DOCENTE (EVICAL)?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> | | | | | | |
| | <p>5. SELECCIONAR DOCENTES EN COMITÉ ACADÉMICO</p> | | <p>Mediante comité académico, se seleccionarán los mejores perfiles de los docentes, orientadores y/o tutores para el desarrollo de programas y eventos académicos.</p> | Jefe Oficina de Registro y Control | | | |
| | <p>6. NOTIFICAR Y ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN</p> | | <p>Notificar a los docentes orientadores y/o tutores el resultado del procedimiento si fue aprobado o no, a través de los medios tecnológicos que disponga la Institución.</p> <p>En cuanto al personal no seleccionado se hará devolución de la documentación aportada en atención a la convocatoria.</p> <p>Cuando el docente seleccionado sea externo (hora cátedra o contrato), el Jefe del Área Académica enviará comunicación oficial al Área Administrativa y Financiera, (que contenga número, fecha del acta de selección de docentes, modalidad, fecha de vinculación, hoja(s) de vida, los soportes del perfil requerido y la documentación de los docentes seleccionados); quienes de acuerdo a sus funciones tienen la responsabilidad de realizar vinculación y/o contratación de acuerdo con lo establecido en la Ley y especificaciones para la Policía Nacional, posteriormente el Área Administrativa y Financiera enviará la documentación al grupo de Talento Humano, quien verificará en el Sistema para la Administración del Talento Humano (SIATH), la información de los docentes se encuentre sistematizada, en el caso que no se evidencie, deberá realizar los respectivos registros.</p> <p>Nota: Para el caso que los docentes seleccionados sean uniformados y/o de planta de la Policía Nacional la documentación reposará en el Área Académica.</p> | Jefe Área Académica | | | |
| | <p>7. INDUCCIÓN Y NOTIFICACIÓN CARGA ACADÉMICA</p> <p>B</p> | | <p>Realizar la inducción que permita articular su desempeño con las políticas educativas y las exigencias de la Institución Policial. Así mismo se informará la asignación de carga académica a los docentes y los compromisos para el desarrollo curricular del programa; posteriormente, durante los cinco días siguientes y teniendo en cuenta los compromisos adquiridos, los docentes entregarán los planes de trabajo académico del docente al Grupo o Área Académica, los cuales serán revisados por el asesor pedagógico o en su defecto por el Jefe del Grupo o Área Académica, quien el responsable de verificar o solicitar ajustes con el docente de los planes de trabajo académico para posterior validación.</p> | Jefe Área Académica | | | |

| Página 3 de 3 | | FORMACIÓN TERCER NIVEL | | | | |  POLICÍA NACIONAL | |
|--|---|--|--|------------------------------|---|--------------------|---|--|
| Código: 3FA-PR-0007 | | SELECCIÓN Y DESARROLLO PROFESORAL | | | | | | |
| Fecha: 26/08/2016 | | | | | | | | |
| Versión: 5 | | | | | | | | |
| OBJETIVO: Seleccionar el Talento Humano para desarrollar el ejercicio profesoral, contemplando lineamientos para la práctica pedagógica y la cualificación docente para los programas Académicos que oferta la Dirección Nacional de Escuelas. | | | | | | | | |
| ALCANCE: El Procedimiento inicia en la identificación de las necesidades docentes y culmina en el mejoramiento de las competencias para el desempeño docente, aplicándose al personal docente con dedicación exclusiva a la docencia, docentes de tiempo completo, medio tiempo y docentes catedráticos de los programas académicos que oferta la Dirección Nacional de Escuelas. | | | | | | | | |
| DOCUMENTO ENTRADA | TAREA | DOCUMENTO SALIDA | DESCRIPCIÓN | CARGO DEL RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | DOCUMENTO ASOCIADO | FUNDAMENTO LEGAL | |
|  3FA-FR-0023 PLAN DE TRABAJO VALIDADO 3FA-FR-0011 CONTROL DIARIO DE CLASES |  |  3FA-FR-0023 PLAN DE TRABAJO VALIDADO 3FA-FR-0011 CONTROL DIARIO DE CLASES | Los docentes aplicarán la metodología institucional correlacionado el cumplimiento al plan de trabajo académico para el desarrollo de la asignatura o temática, de lo impartido en clase se diligenciará los controles diarios, los cuales serán entregados al Jefe del Área Académica al término de la jornada diaria de clases y a su vez esta información será registrada en el aplicativo SIGAC. | Jefe Área Académica | | | | |
|  3FA-FR-0023 PLAN DE TRABAJO VALIDADO CONTROLES DIARIOS DE CLASES DOCENTES |  |  COMUNICACIÓN OFICIAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE | Se realiza evaluación del desempeño docente teniendo en cuenta los parámetros establecidos por en la Guía de Evaluación y Calidad Educativa. | Jefe de Evaluación y Calidad | | | | |
|  2FA-FR-0020 FICHA DE PERFIL DOCENTE DILIGENCIADACOMUNICACIÓN OFICIAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE |  |  PLAN DE DESARROLLO INDIVIDUAL | Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la Ficha de Perfil Docente y la Evaluación de Desempeño Docente, el grupo de Talento Humano es el encargado de mejorar las competencias y conocimientos específicos de los docentes uniformados. Para el caso de docentes hora cátedra y docentes a contrato, la actualización y mejora de sus conocimientos y competencias, serán asumidos por cada uno de ellos. | Jefe Talento Humano | | | | |
| ANEXOS: • Anexo No 1. 3FA-FR-0008 Formato de Entrevista a Docente • Anexo No 2. 3FA-FR-0011 Control Diario de Clases • Anexo No 3. 3FA-FR-0020 Formato Ficha Perfil Docente • Anexo No 4. 3FA-FR-0023 Formato Plan de Trabajo Académico | | | | | | | | |
| GLOSARIO: • PERFIL DEL DOCENTE: Describe de manera específica las competencias que el docente debe poseer, para desempeñarse con éxito y cumplir los objetivos propuestos para cada asignatura. • DOCENTE DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA A LA DOCENCIA: Es aquel labora en las Escuelas o Centro de Instrucción de la Policía Nacional, con cargos de enseñanza y dentro de las funciones de su cargo esté la de dictar u orientar clase. • DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO: Es aquel labora en las Escuelas o Centro de Instrucción de la Policía Nacional, con cargos a fines a la investigación y/o la gestión académica y dentro de las funciones de su cargo esté la de coordinar el desarrollo o diseño de programas académicos. • DOCENTE DE MEDIO TIEMPO O DE APOYO: Son aquellos docentes con labores administrativas en las Escuelas o Centros de Instrucción de la Policía Nacional (excepto los cargos a fines a la investigación y/o la gestión académica y dentro de las funciones de su cargo esté la de dictar u orientar clase y/o coordinar el desarrollo o diseño de programas académicos); dentro de los docentes de medio tiempo también se encuentran aquellos que se encuentran asignados a otras dependencias diferentes a las Escuelas o Centros de Instrucción de la Policía Nacional. • DOCENTE CATEDRÁTICO O DE HORA CÁTEDRA: Son aquellos docentes externos a la policía Nacional, que se contratan específicamente para dictar u orientar una clase o una cantidad determinada de créditos académicos de un programa. | | | | | | | | |
| ELABORADO POR: Patrullero NELSON JAVIER PEREZ TELLEZ Responsable SIGAC FAEDU Coronel CLAUDIA ROCIO RAMÍREZ LINARES Vicerrectora Académica | | REVISADO POR: Subintendente VICTOR MANUEL CEPEDA ENCISO Responsable de Gestión por Procesos Coronel EDIGSSON LAGUNA PINZON Jefe Planeación DINA E | | | APROBADO POR: Brigadier General MIREYA CORDON LÓPEZ Directora Nacional de Escuelas. | | | |
| FECHA: 19/03/2016 | | FECHA: 22/03/2016 | | | FECHA: 22/03/2016 | | | |