

INSTRUCTIVO DE ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS ALUMNOS DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

El Consejo Académico de la Academia Nacional de Seguridad Pública de El Salvador.

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad al artículo 3 literal a) de la Ley Orgánica de la ANSP, corresponde a ésta la atribución de formar profesionalmente a los miembros de la PNC.
- II. Que por diversos motivos los alumnos se retiran de forma temporal o definitiva de la Institución o reingresan a la misma, actividad que conlleva a la emisión de acciones académicas; y para garantizar la legalidad de este acto, se hace necesario contar con un instrumento que norme todo lo relacionado con el procedimiento de acciones académicas.
- III. Que mediante acta de sesión celebrada por el Consejo Académico de la ANSP, el día 11 de febrero de 2003, en el romano V, se aprobó el "INSTRUCTIVO PARA REGULAR LA EMISIÓN DE ACCIONES ACADÉMICAS A LOS ALUMNOS DEL NIVEL BÁSICO, EJECUTIVO Y SUPERIOR"; el cual ya no es congruente con los procedimientos y razones que motivan la emisión de acciones académicas; siendo necesario sustituirlo por otro que responda a las necesidades actuales.
- IV. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 12 literal a) de la Ley Orgánica de la ANSP, corresponde al Consejo Académico de la misma, la función de normar todo lo relacionado con el quehacer educativo.

Por lo que en uso de sus facultades.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

INSTRUCTIVO DE ACCIONES ACADÉMICAS DE LOS ALUMNOS DE LA ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPITULO I DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1. El presente Instructivo, tiene por objeto regular todo lo relacionado con la emisión de las acciones académicas de los alumnos de la Academia Nacional de Seguridad Pública, que en lo sucesivo podrá denominarse la “Academia” o la “Institución”.

Art. 2. Estará sujeto a la aplicación de este Instructivo, todo el personal que ingrese a la Academia en calidad de alumno en los cursos de formación inicial básica y ejecutiva, los miembros de la Policía Nacional Civil que se encuentren en cualquiera de los niveles y categorías que conforman el escalafón policial y que participan en cursos de ascenso, especialidades u otras capacitaciones.

Art. 3. Para efectos de acciones académicas se consideran alumnos las personas que hayan superado el respectivo proceso de selección e ingresen físicamente a las instalaciones de la Academia, de conformidad al acuerdo de la Dirección General, para iniciar sus estudios en el curso correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS ACCIONES ACADEMICAS

Art. 4. Se entenderá por acción académica el documento que contenga el acto mediante el cual se legaliza el retiro temporal o definitivo de la institución o el reingreso a la misma de los alumnos de la Academia. Toda acción académica de retiro, conlleva la baja del alumno ya sea temporal o definitiva, según sea el caso.

La acción académica deberá contener:

- a) Nombre de la institución;
- b) Nombre de la Unidad responsable de la elaboración y notificación;
- c) Nombre, código, promoción, curso y sección a la que pertenece el alumno;
- d) Especificar si la acción es definitiva, temporal o de reingreso;
- e) Invocar la causal que origina la acción académica;
- f) Motivar la decisión de emitir la acción académica;
- g) Lugar, hora y fecha de emisión;
- h) Nombre, firma y sello de la autoridad emisora.

Art. 5. Las acciones académicas se clasifican en acción por retiro definitivo, acción por retiro temporal y acción por reingreso.

Art. 6. Acción académica por retiro definitivo, es aquella mediante la cual se establece por autoridad competente, la pérdida de la calidad de alumno y demás derechos inherentes a la misma, sin responsabilidad institucional.

Son causas que generan acción académica por retiro definitivo las siguientes:

- a) Reprobar asignaturas por segunda vez;
- b) Carecer de aptitud para el servicio policial;
- c) Carecer de aptitud para el ejercicio del mando policial;
- d) Por resolución desfavorable en caso de infracciones calificadas como muy graves, de conformidad al Instructivo Disciplinario de Alumnos de la Academia;
- e) Dictamen médico que diagnostique enfermedad incompatible con la función policial;
- f) Dictamen psicológico que determine que el alumno carece de aptitud para ejercer la función policial;
- g) Retiro voluntario, cuando sea motivado por las siguientes causas: Inadaptación al ambiente, alimentación, régimen disciplinario u otras razones afines;
- h) Sentencia condenatoria dictada por autoridad judicial en causa penal;
- i) Resolución disciplinaria que traiga aparejada la destitución del mismo, según la Ley Disciplinaria Policial.

Art. 7. La acción académica por retiro temporal, es aquella en la cual se establece el retiro del alumno por un período determinado de la Academia.

Son causas que generan acción académica por retiro temporal las siguientes:

- a) Reprobar asignatura por primera vez;
- b) Dictamen médico que genere incapacidad temporal;
- c) Permiso temporal solicitado por el alumno, cuando sea mayor de cinco días;
- d) Por incoación de expediente en caso de falta disciplinaria muy grave, de conformidad al Instructivo Disciplinario de alumnos de la Academia; en este caso la acción académica se emitirá como medida preventiva mientras se tramita el expediente disciplinario y se pronuncia la autoridad competente, siempre que la adopción de dicha medida sea necesaria;
- e) Dictamen médico que diagnostique embarazo.
- f) Resolución disciplinaria que traiga aparejada la suspensión temporal del cargo, según la Ley Disciplinaria Policial.

En estos casos la persona que se retira perderá la calidad de alumno a partir del momento que se le notifique la acción académica, también perderá el derecho a recibir la beca por el período que se haya retirado, pudiendo recobrar la calidad de alumno y demás derechos en el caso de que se incorpore nuevamente a sus estudios.

Art. 8. Acción académica por reingreso, es aquella mediante la cual se autoriza a la persona que ha permanecido en situación de retiro temporal de la Academia, para que reingrese en calidad de alumno.

Son causas que generan acción académica por reingreso las siguientes:

- a) Haber transcurrido tres meses después del parto, previa evaluación

- médica y física;
- b) Haber finalizado el período de incapacidad médica temporal;
 - c) Haber finalizado el período de permiso temporal;
 - d) Reiniciar estudios, al haber reprobado asignaturas por primera vez;
 - e) Resolución favorable que exime de responsabilidad o ante recurso interpuesto contra las acciones académicas temporales o definitivas, siempre que la acción fuere recurrible;
 - f) Retiro voluntario, cuando las causas que lo motivaron, no se encuentren reguladas en el Artículo 6 literal g).

CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA PARA ORDENAR LAS ACCIONES ACADÉMICAS

Art. 9. Serán competentes para ordenar la emisión de acciones académicas las autoridades siguientes:

- a) El Consejo Académico, ordenará la emisión de la acción académica cuando concurra alguna de las causales contenidas en los literales d) e i) del artículo 6 del presente Instructivo.
- b) El Director General, ordenará la emisión de la acción académica por la causal regulada en el literal c) del artículo 7.
- c) En las demás causales, la emisión de la acción académica será ordenada por Jefe de la División de Estudios.

Art. 10. En aquellos casos donde la acción académica cause agravios al alumno, el jefe de la dependencia donde se origine, deberá garantizar el derecho de audiencia al afectado y hará constar en acta las inconformidades o argumentos que éste haya expuesto. El acta será firmada por el alumno y por el jefe que dirigió la audiencia y se anexará al expediente. Sin esta diligencia la autoridad competente no podrá pronunciarse sobre la emisión de la acción académica.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECCIÓN PRIMERA PROCEDIMIENTO POR RETIRO TEMPORAL Y DEFINITIVO

Art. 11. En el caso de las acciones académicas por retiro temporal o definitivo, la Jefatura de la División de Estudios, una vez recibido los informes o dictámenes de las instancias que correspondan o la solicitud del interesado, proveerá resolución debidamente fundamentada para la emisión de la acción académica y enviará el expediente a la Secretaría de Estudios para continuar con el trámite.

La solicitud de retiro voluntario será presentada por el interesado a la División de Estudios, debiendo acompañar a la misma, solvencia de biblioteca, Bienestar

Estudiantil y constancia de la Unidad de Régimen Interno que acredite la devolución de uniformes, equipo, material didáctico según el caso y demás prendas que le hubieren sido proporcionadas por la Academia.

Cuando la acción académica de retiro temporal o definitivo tenga su origen en cualquiera de las demás causales, la Secretaría de Estudios requerirá de las instancias involucradas la documentación a que se refiere el inciso anterior

Art. 12. El Secretario de Estudios al recibir la resolución a que se refiere el artículo anterior, procederá inmediatamente a la elaboración y notificación de la acción académica al interesado y enviará copia de la misma a las dependencias pertinentes.

Art. 13. Antes de la notificación de la acción académica, el Secretario de Estudios deberá cerciorarse de la devolución de los implementos a que se refiere el inciso segundo del artículo 11 de este Instructivo y coordinará con la Unidad de Régimen Interno el retiro inmediato de la persona de las instalaciones de la Academia.

Art. 14. La solicitud de permiso temporal por más de cinco días, será dirigida al Director General de la Academia y para efectos de trámite será presentada en la Secretaría General de la misma.

SECCIÓN SEGUNDA PROCEDIMIENTO PARA REINGRESO

Art. 15. En el caso de acciones académicas emitidas con carácter definitivo, el reingreso solo podrá solicitarse cuando el interesado se haya retirado de la Academia voluntariamente y por las causas previamente establecidas en este Instructivo.

La solicitud de reingreso será dirigida al Consejo Académico, y para efectos de trámite será presentada ante el Secretario General.

Art. 16. Recibida la solicitud el Consejo Académico resolverá dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles, debiendo el Secretario General notificar por escrito lo resuelto al interesado de forma inmediata.

Art. 17. Para efectos de solicitar reingreso, cuando proceda, será requisito indispensable que el interesado no haya permanecido más de seis meses en situación de retiro; no obstante podrá ingresar nuevamente después del tiempo antes señalado siempre que se someta y supere un nuevo proceso de selección.

Art. 18. Las solicitudes de reingreso estarán sujetas a la valoración del Consejo Académico, quien podrá denegarlo cuando las razones que motivaron el retiro del interesado hayan sido de las establecidas en el literal g) del Artículo 6 de este Instructivo.

Art. 19. Previo a resolver sobre la procedencia del reingreso, el Consejo Académico ordenará a quien corresponda, la revisión del expediente académico del solicitante y la realización de los dictámenes que garanticen que el interesado se encuentra en condiciones de poderse incorporar y desempeñarse como alumno de la Academia.

Art. 20. Cuando el reingreso esté motivado en alguna de las causales reguladas en el artículo 8 de este Instructivo, bastará que el interesado se presente ante el Jefe de la División de Estudios y manifieste su voluntad de incorporarse a sus estudios.

El Jefe de la División de Estudios, previo a resolver sobre la procedencia del reingreso, ordenará la revisión del expediente académico del interesado y la realización de los dictámenes pertinentes; con esos antecedentes emitirá resolución que enviará a la Secretaría de Estudios para su ejecución.

Art. 21. El Secretario de Estudios será el responsable de la elaboración y notificación de todas las acciones académicas, debiendo remitir oportunamente copia de la misma a las dependencias que corresponda.

La notificación se hará constar en acta, que en lo sustancial deberá contener además de los requisitos generales, fecha, identidad del notificado y firma tanto del notificado como del notificador. En todo lo concerniente al acto de notificación, se observará lo dispuesto por el derecho común.

Todas las acciones académicas que se emitan deberán registrarse en el expediente académico de los alumnos que al efecto lleva la Unidad de Registro Académico.

CAPITULO V DE LOS RECURSOS

Art. 22. Contra las acciones académicas procederán los recursos que se detallan en este capítulo.

Art. 23. El alumno que se considere agraviado por la acción académica emitida por la Dirección General o la División de Estudios, podrá interponer recurso de revisión ante la misma autoridad que la ordenó, y en apelación ante el Consejo Académico.

También podrá interponerse recurso de revisión ante el Consejo Académico contra las acciones académicas ordenadas por ese mismo órgano colegiado.

El término para interponer los recursos a que se refiere este artículo, será de tres días hábiles, contados a partir del momento de la notificación, por escrito y debidamente motivados; y en ningún caso podrán interponerse en forma colectiva.

Art. 24. Para efectos de trámite, los recursos interpuestos ante el Director General y Consejo Académico, serán presentados en la Secretaría General. Los recursos interpuestos ante el Jefe de la División de Estudios se presentarán en esa misma dependencia.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 25. Las acciones académicas que al momento de entrar en vigencia este Instructivo se encuentren en trámite, se resolverán conforme a la normativa anterior.

Art. 26. El Director General de la Academia, podrá emitir las circulares, disposiciones y órdenes que fueren necesarias para la mejor aplicación de este Instructivo.

Art. 27. Queda sin efecto el “Instructivo para Regular la Emisión de Acciones Académicas a los Alumnos del Nivel Básico, Ejecutivo y Superior”, aprobado mediante acta de sesión celebrada por el Consejo Académico el día 11 de febrero de 2003.

Art. 28. El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Académico.

Dado en Santa Tecla, a los seis días del mes febrero de dos mil nueve.