

APROBANDO LA DIRECTIVA LINEAMIENTOS QUE GARANTICEN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DE LA EFECTIVIDAD EN EL GRADO DEL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES DE SERVICIOS ASIMILADOS DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

OA - 222614
Raúl Amaldo SILVA OLIVERA
GENERAL PNP
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU



OA - 228447
Oscar Manuel ARRIOLA DELGADO
TENIENTE GENERAL PNP
JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL
DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

N° 193-2024-DG PNP/LMG

Lima, 31 MAY 2024.



VISTO, el Informe N° 020-2024-DIRREHUM PNP/DIVABL-SEC de fecha 24 de mayo de 2024, formulado por la División de Altas, Bajas y Licencias de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N°026-2017-IN, señala que la Comandancia General es el órgano de Comando de más alto nivel de la Policía Nacional del Perú, encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de la gestión administrativa y operativa de la Policía Nacional del Perú para el ejercicio de la función policial en todo el territorio nacional, en un contexto de mejor atención a la ciudadanía y eficiente uso de los recursos, en el marco de las políticas sectoriales aprobadas por el Ministerio del Interior. Asimismo, en el numeral 16) del mencionado artículo, establece como función de la Comandancia General aprobar en el marco de su competencia, las resoluciones, manuales, reglamentos, directivas y demás documentos de carácter interno que regulen el funcionamiento operativo de la Policía Nacional del Perú para el ejercicio de la función policial;

Que, el numeral 8) del artículo 49° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece que la Secretaría Ejecutiva es el Órgano encargado de visar toda documentación o proyecto de Resolución que requiera aprobación y/o firma del Ministro del Interior, viceministros y Director General de la Policía Nacional del Perú, en el ámbito de competencia de la Institución Policial;

Que, en el numeral 2) del artículo 19° del Decreto Legislativo N° 1149 Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional el Perú, establece que el periodo en condición de asimilado para Oficiales y Suboficiales de servicios es de dos (2) años, al término de los cuales, a quienes aprueben satisfactoriamente los exámenes respectivos, se les otorgará la efectividad en el grado que corresponda, caso contrario, se cancela la asimilación;



Que, con Informe N° 020-2024-DIRREHUM PNP/DIVABL-SEC de fecha 24 de mayo de 2024, se sustenta la aprobación del Proyecto de Directiva que establece los lineamientos que garanticen la correcta ejecución del proceso para la obtención de la efectividad en el grado, del personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú;

Que, la Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú, mediante el Informe N° 241-2024-SECEJE-PNP/DIRPLAINS-DIVMDI de fecha 29 de mayo del 2024, opina viable la aprobación del Proyecto de Directiva antes citado;

Que, el Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, mediante la Hoja de Estudio y Opinión N° 265-2024-EMG-PNP/EQUAGA de fecha 30 de mayo del 2024, opina viable la aprobación del Proyecto de Directiva antes citado;

Lo dictaminado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú, mediante el Dictamen N° 2176-2024-SECEJE/DIRASJUR-DIVDJPN de fecha 29 de mayo del 2024.

Lo propuesto por el General de la Policía Nacional del Perú, Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú; y,

Lo opinado por el Teniente General de la Policía Nacional del Perú, Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - **APROBAR** la Directiva que establece los lineamientos que garanticen la correcta ejecución del proceso para la obtención de la efectividad en el grado, del personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°. - Las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú comprometidas, accionarán en las áreas de su competencia, de acuerdo a lo establecido en la Directiva aprobada en la presente Resolución.

Artículo 3°. - Disponer la publicación de la presente Resolución en la página web del Portal Institucional de la Policía Nacional del Perú y en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera del Personal de la Policía Nacional del Perú.

Regístrese, comuníquese y archívese

OA - 200509
Víctor José ZANABRIA ANGULO
GENERAL DE POLICIA
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERU

LIMA 31 MAY 2024

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



OS - 366640
Karen R. ALFARO SOTO
MAYOR S. PNP
JEFE DE LA OFICINA DE RESOLUCIONES
DE LA UTD-SECEJE-CG PNP

DIRECTIVA N°

011

-2024-CG PNP/DIRREHUM PNP-DIVABI

RCG Nº 193-2024-CG PNP/EMG. DEL 31 MAY 2024.

**"LINEAMIENTOS QUE GARANTICEN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL PROCESO
PARA LA OBTENCIÓN DE LA EFECTIVIDAD EN EL GRADO DEL PERSONAL DE
OFICIALES Y SUBOFICIALES DE SERVICIOS ASIMILADOS DE LA POLICÍA
NACIONAL DEL PERÚ"**

I. OBJETO

Establecer lineamientos administrativos que garanticen la correcta ejecución del proceso para la obtención de la efectividad en el grado del personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú.

II. FINALIDAD

2.1 Proporcionar un instrumento técnico - normativo que permita orientar la organización, ejecución, evaluación y control del proceso para la obtención de la efectividad en el grado del personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú; determinando las responsabilidades de los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, comprometidos en su ejecución.

2.2 Difundir oportunamente los lineamientos establecidos en la directiva, al personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú comprometidos en su ejecución.

2.3 Garantizar la calidad, transparencia, eficiencia, eficacia e igualdad del referido proceso.

III. ALCANCE

Las prescripciones de la presente directiva tienen alcance a todos los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú, comprometidos en el proceso para la obtención de la efectividad en el grado de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú.

IV. RESPONSABILIDADES

La unidad de organización de la Policía Nacional del Perú responsable de



supervisar el cumplimiento de la presente Directiva es la Inspectoría General de la Policía Nacional del Perú.

V. BASE LEGAL

- 5.1 Constitución Política del Perú.
- 5.2 Ley N° 30488, Ley que incorpora una Disposición Complementaria Transitoria al Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú, del 15JUL2016.
- 5.3 Ley N° 30558, Ley de reforma del literal f del inciso 24 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú, del 09MAY2017.
- 5.4 Ley N° 30714, Ley que Regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú, del 30DIC2017
- 5.5 Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú, del 11DIC2012.
- 5.6 Decreto Legislativo N° 1230, que modifica el Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú, del 25SET2015.
- 5.7 Decreto Legislativo N° 1242, que modifica el Decreto Legislativo N° 1149, Ley de la Carrera y Situación del Personal de la Policía Nacional del Perú, del 20OCT2015.
- 5.8 Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, del 18DIC2016.
- 5.9 Decreto Supremo N° 016-2013-IN del 18NOV2013, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1149, modificado por el Decreto Supremo N° 018-2013 del 28DIC2013.
- 5.10 Resolución Directoral N° 807-2015-DIRGEN/EMG, que aprueba la Directiva N° 01-23-2015-DIRGEN-PNP/DIREJEPER-B, que Norma los Procedimientos que Regulan el uso de Tatuajes por el Personal de la Policía Nacional del Perú.
- 5.11 Decreto Supremo N° 009-2016-DE del 26 de julio de 2016, Reglamento General para determinar la Aptitud Psicosomática para la permanencia en Situación de Actividad del Personal de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- 5.12 Decreto Supremo N° 026-2017-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, del 15OCT2017.
- 5.13 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25ENE2019.
- 5.14 Decreto Supremo N° 003-2020-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- 5.15 Resolución Directoral N° 250-2016-DIRGEN/EMG-PNP, que aprueba la Directiva N° 19-17-2016-DIRGEN/EMG-PNP-DIRSAADM-B, que Norma los



Procedimientos que Regulan el Funcionamiento de las Comisiones designadas por los Órganos Superiores.

- 5.16 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 266-2018-COMGEN/EMG-PNP del 21DIC2018, que reconoce oficialmente al Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial como medio oficial de comunicación, difusión y notificación de documentos oficiales de la institución policial; así como medio de actualización de la información que producen las Unidades constitutivas de la Policía Nacional del Perú.
- 5.17 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 458-2019-CG PNP/EMG de fecha 26JUL2019, que aprueba la Directiva N° 002-2019-CG PNP/EMG de fecha 26JUL2019, que establece "Normas y Procedimientos que Regulan la Administración del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera del Personal de la Policía Nacional del Perú".
- 5.18 Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 417-2021-CG/EMG, que aprueba la Directiva N° 19-2021-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRPLAINS-DIVMDI "Lineamientos Aplicables para la Formulación, Aprobación o Modificación de los Dispositivos Legales y Documentos Normativos u Orientadores de la Policía Nacional del Perú".

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 PARA LA OBTENCIÓN DE LA EFECTIVIDAD

- 6.1.1 El presente proceso tiene alcance a todo el personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú, que se incorpora a la institución en la condición de asimilado y que cumplen actualmente con el periodo de permanencia de ley; a quienes se le otorga la efectividad en el grado que corresponda, previa aprobación satisfactoria de los exámenes correspondientes, según la presente directiva; caso contrario, se procede con la cancelación de la asimilación.
- 6.1.2 El período en condición de asimilados para Oficiales y Suboficiales de Servicios es de DOS (2) años conforme a Ley, al término de los cuales, a quienes aprueben satisfactoriamente los exámenes correspondientes, se les otorga la efectividad en el grado que corresponda.
- 6.1.3 Para el proceso de efectividad en el grado de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú, se obtiene la información de la División de Sistematización de Información de la Carrera Policial y Administración de Legajos de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

- 6.1.4 El proceso de efectividad en el grado se desarrolla en su totalidad en la ciudad de Lima.

6.2 DECLARACIÓN Y PERDIDA DE APTITUD

Son declarados APTOS para participar en el proceso para la obtención de la efectividad en el grado, el personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú, que cuenten con los requisitos que a continuación se detallan, **caso contrario son considerados NO APTOS y excluidos de rendir los exámenes.**

- 6.2.1 Tener contabilizado como mínimo un período de DOS (2) años de servicios reales y efectivos, en la condición de asimilación.
- 6.2.2 Encontrarse apto psicosomáticamente, conforme a la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA), a cargo de la Dirección de Sanidad Policial.
- 6.2.3 No encontrarse con medida preventiva
- 6.2.4 No encontrarse en situación de disponibilidad.
- 6.2.5 No encontrarse en Situación Especial por Abandono de Cargo.
- 6.2.6 Los postulantes reingresantes a la situación de actividad por mandato judicial, deben contar con sentencia judicial consentida y ejecutoriada.
- 6.2.7 No encontrarse enfermo o lesionado por el periodo comprendido entre seis (6) meses a dos (2) años.

El postulante que, tras haber sido declarado apto y que durante el proceso pierda alguna de las aptitudes establecidas en el numeral 6.2, es declarado no apto y retirado del proceso, siendo la Junta Evaluadora responsable de preparar un informe con la debida fundamentación, el cual se presenta para la evaluación del Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú que, en su calidad de presidente de la Junta Evaluadora, tiene la facultad de, si corresponde, emitir una resolución que declare la inaptitud del personal en cuestión. Dicha declaración resultaría en la exclusión del personal para participar en el examen correspondiente.

6.3 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- 6.3.1 El postulante declarado no apto o aquel que haya perdido la aptitud, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2, puede interponer un recurso de reconsideración por el correo institucional creado exclusivamente para el proceso de efectividad en el grado en curso, de acuerdo al cronograma establecido, debiendo de anexar el expediente en formato PDF.



6.3.2 El recurso debe estar dirigido al presidente de la Junta Evaluadora, quien debe resolver, comunicar y publicar la resolución respectiva en el SIGCP, en los plazos determinados en el cronograma de actividades.

6.4 RECURSO DE APELACIÓN

El postulante que haya sido declarado no apto, o que haya perdido su aptitud y cuyo recurso de reconsideración haya sido denegado, o que desee presentar únicamente el recurso de apelación, tiene la opción de interponerlo contra la decisión adoptada, mediante solicitud dirigida a la Junta Selectora, presidida por el Jefe de Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, quien resuelve y notifica en el plazo correspondiente, según el cronograma de actividades, tras lo cual se considera agotada la vía administrativa.

6.5 OTORGAMIENTO DE LA EFECTIVIDAD

La efectividad del personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados, se acredita mediante Resolución Ministerial para el personal de Oficiales Superiores de Servicios, Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional para los Oficiales Subalternos de Servicios y Resolución Directoral para los Suboficiales de Servicios.

6.6 CONFORMACIÓN DE JUNTAS

Las juntas son constituidas por personal de la Policía Nacional del Perú, destinadas a conducir y supervisar el proceso de efectividad, tienen carácter temporal, durante el tiempo de duración del proceso. La designación de las comisiones se realiza mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional y son integradas por Oficiales Generales, Oficiales Superiores, Oficiales Subalternos y Suboficiales de Armas y Servicios, los integrantes son propuestos por la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, y aprobados por el Comando Institucional, los cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Desempeñar un empleo con cargo orgánico en el país.
- No prestar servicios en el Fuero Militar Policial.
- No ser postulante en el proceso de efectividad del año en curso.
- No estar incurso en proceso judicial durante el año del proceso de efectividad en el grado.
- No estar incurso en ninguna de las causales de pase a la situación de retiro.

6.6.1 JUNTA EVALUADORA

1. COMPOSICIÓN

Está integrada por los siguientes miembros:



- a. General PNP Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, quien lo preside
- b. General PNP Director de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.
- c. Coroneles Jefes de las divisiones de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.
- d. Oficiales Superiores representantes de la Dirección de Sanidad Policial.
- e. Oficiales Superiores representantes de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú.

2. FUNCIONES

- a. Es la encargada de supervisar, administrar y controlar el sistema de evaluación del proceso de efectividad en el grado del personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú.
- b. Declara la aptitud e inaptitud del postulante, de conformidad al numeral 6.2 de la presente directiva.
- c. Resuelve en primera instancia, las solicitudes de reconsideración por inaptitud por las diferentes causales, así como los impedimentos para rendir el examen físico, formulando las actas con los resultados de dichas solicitudes, para la expedición de las respectivas resoluciones y la posterior publicación en la página Web Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP).
- d. Tiene competencia de forma excepcional, para declarar la inaptitud del postulante por cualquier causal, de conformidad al numeral 6.2 hasta veinticuatro (24) horas antes de que se tome los exámenes correspondientes según la presente directiva, procediendo a su exclusión del proceso para la obtención de la efectividad en el grado, formulando el acta respectiva.
- e. Asume competencia excepcional, para resolver situaciones o casos no previstos en la presente directiva, formulando propuestas para la emisión de la respectiva resolución.
- f. Formula el informe y las actas correspondientes de las actividades desarrolladas, a fin de que obren en archivo de la División de Altas, Bajas y Licencias de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú y sirvan para que se expidan las respectivas resoluciones directorales.
- g. Los informes formulados al termino de cada actividad desarrollada, deben ser remitidos a la Comandancia General PNP, a fin de hacer de conocimiento el desarrollo de cada



actividad, a los dos (2) días después de culminada cada etapa.

- h. Formula las relaciones nominales por categorías, jerarquías y grados, con indicación de los puntajes obtenidos, luego de cada evaluación respectiva, a fin de ser publicada en la página web del "Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial – SIGCP", de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.
- i. Elabora los cuadros de aprobados y desaprobados por categorías, jerarquías y grados, de conformidad a los lineamientos establecidos de la presente directiva.
- j. Excluye de cuadros a aquellos postulantes que se encuentren incurso en las diversas causales de inaptitud; además de la suspensión en el otorgamiento de la efectividad en el grado del postulante que se encuentre involucrado en una falta muy grave prevista en la Ley N° 30714 "Ley que regula el Régimen Disciplinario PNP, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2020-IN.
- k. Formula el informe final de las actividades desarrolladas, el mismo que es remitido a la Comandancia General PNP, a los dos (2) días después de culminadas sus funciones.

3. COMISIONES DE APOYO A LA JUNTA EVALUADORA

Para el desarrollo del trabajo de la Junta Evaluadora, se han de establecer Comisiones de Apoyo, mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, conforme al detalle siguiente:

- a. Comisión de apoyo encargada de determinar el temario y su correspondiente banco de preguntas. Presidida por el Director de Educación y Doctrina de la Policía Nacional del Perú.
- b. Comisión de apoyo para la ejecución de los exámenes de esfuerzo físico y conocimientos. presidida por el Jefe de la Región Policial Lima.

6.6.2 JUNTA SELECTORA

1. ORGANIZACIÓN

Está integrada por los siguientes miembros:

- a. El Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú (EMG PNP), quien la preside.
- b. Tres Oficiales Generales designados por el alto mando de la



Policía Nacional del Perú.

- c. Coroneles designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.
- d. Comandantes designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.
- e. Mayores designados por el alto mando de la PNP, de acuerdo con las necesidades.

2. FUNCIONES

- a. Evalúa y resuelve en instancia final y definitiva del presente proceso, los recursos administrativos interpuestos por los postulantes, contra las resoluciones motivadas por los resultados de evaluación de la Junta Evaluadora.
- b. Evalúa y resuelve en instancia final y definitiva del presente proceso, las solicitudes de reclamo de los postulantes sobre los puntajes obtenidos en los exámenes físico y de conocimientos, evaluados por la Junta Evaluadora.
- c. Formula las actas y un informe de las actividades desarrolladas, a fin de que obren en archivo de la Dirección de Recursos Humanos PNP y sirvan para que se expidan las respectivas resoluciones directorales, en base a las decisiones tomadas sobre los recursos administrativos interpuestos y solicitudes de reclamo presentadas y evaluadas; publicándose en la página web del "Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial – SIGCP" de acuerdo al cronograma respectivo.
- d. Tiene vigencia únicamente para el proceso de efectividad en el grado durante el año del proceso de efectividad.
- e. Culmina sus funciones a la publicación en el portal web SIGCP de las resoluciones correspondientes de acuerdo a grado y jerarquía, otorgando la efectividad.

6.7 ETAPA DE EVALUACION

El proceso de ejecución de los exámenes de esfuerzo físico y conocimientos, se encuentra a cargo de la Junta Evaluadora, el mismo que se desarrolla de la manera siguiente:

6.7.1 EJECUCIÓN DEL EXÁMEN DE ESFUERZO FÍSICO

Es de carácter eliminatorio e inimpugnable para el personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú declarados aptos para el proceso de efectividad en el grado, tiene calificativo de aprobado o desaprobado; en el caso de ser



desaprobado, el postulante es declarado no apto y se procede a cancelar su asimilación, el mismo que se desarrolla con las siguientes características:

- a. Carrera de mil (1,000) metros planos, según tabla de tiempos establecida en el Anexo III, debiendo presentarse con uniforme "9" (uniforme de deporte - buzo deportivo: casaca, pantalón, polo blanco, pantalón corto, zapatillas y calcetines blancos).
- b. Natación de veinticinco (25) metros, en un tiempo máximo de cincuenta y cinco segundos (55") en cualquier estilo, debiendo de presentarse con ropa de baño enteriza color negro, gorro y sandalias.
- c. Los resultados de los exámenes de esfuerzo físico son eliminatorios e inimpugnables.

6.7.2 EXCLUSIÓN DEL EXAMEN DE ESFUERZO FÍSICO

El personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú, pueden presentar su solicitud de exclusión del examen de esfuerzo físico, la cual debe ser remitida de manera directa a la DIVABL DIRREHUM PNP, por intermedio del correo institucional, creado para el proceso en curso, escaneado y en formato PDF, debiendo contener por impedimento físico, el acta de junta médica presidida por el jefe del servicio y/o especialidad médica de la Dirección de Sanidad Policial y/o por gestación, el informe médico correspondiente, emitido por los diferentes establecimientos de salud a nivel nacional de la DIRSAPOL.

6.7.3 FORMULACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

- a. La formulación, control de calidad y modificación del examen de conocimientos se encuentra a cargo de la Junta Evaluadora, la misma que se encarga de seleccionar las asignaturas y temas para formular un banco de preguntas con sus respectivas respuestas en adelante el "Banco de Preguntas".
- b. Cada pregunta cuenta con CINCO (5) alternativas, de las cuales una es la respuesta correcta.
- c. La Junta Evaluadora debe realizar el control de calidad del Banco de Preguntas para su posterior incorporación al SIECOPOL, garantizando que las preguntas formuladas no sean capcionas, confusas, oscuras o ambiguas.
- d. El Banco de Preguntas es intangible, permaneciendo bajo custodia de la Junta Evaluadora, la que adopta las medidas de seguridad del caso.

6.7.4 CARACTERÍSTICAS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS





- a. El Banco de Preguntas que compone el examen de conocimientos se desarrolla en base al temario definido por la Junta Evaluadora, dicho temario o banco de preguntas es publicado en el SIGCP según cronograma de la presente directiva.
- b. El examen consta de CIEN (100) preguntas de estudios generales, para Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú.
- c. El examen de conocimientos es de tipo objetivo, con preguntas de opción múltiple con respuesta única, obtenido a través de un proceso automatizado virtual presencial de tipo virtual [vía internet - intranet], con el empleo del aplicativo informático creado para dicho propósito "Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial" (SIECOPOL).
- d. Las preguntas que constituyen el examen son seleccionadas del Banco de Preguntas en forma aleatoria, generando un examen individual para cada postulante, mediante el SIECOPOL.
- e. Este examen es de carácter eliminatorio; los postulantes que obtengan nota desaprobatoria son eliminados del Proceso de Efectividad en el Grado del año 2024 y se procede a cancelar su asimilación.
- f. La nota mínima aprobatoria es de CINCUENTA Y CINCO (55) puntos, que significa CINCUENTA Y CINCO (55) respuestas contestadas correctamente. No hay puntos en contra por respuestas incorrectas.
- g. Cada respuesta contestada correctamente tiene el valor de UN (1) punto, lo que equivale a CIEN (100) puntos como nota máxima.
- h. El tiempo de duración del examen es de DOS (2) horas o CIENTO VEINTE (120) minutos.
- i. Por ningún motivo se ejecuta examen de rezagados.

6.7.5 EJECUCIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

- a. La Junta verifica que los postulantes hayan ingresado al SIECOPOL.
- b. Para iniciar el examen, el postulante ingresa al SIECOPOL con su número de CIP, DNI y clave de usuario, el sistema valida su participación en el proceso y le muestra una primera pantalla de bienvenida con datos de su identidad e instrucciones básicas sobre el examen, tal como se aprecia en el Anexo IV Protocolo SIECOPOL.
- c. Los postulantes deben de presentarse al examen de conocimientos con uniforme "5a" (UNIFORME DE OFICINA/AULA: Casaca, pantalón, correa, cristina, camisa/blusa, calcetines negros, corfan y distintivos).



- d. El desarrollo del examen empieza cuando el postulante activa (hace clic) el botón GENERAR EXAMEN iniciando el conteo de tiempo de CIENTO VEINTE (120) minutos que se visualizan en la pantalla.
- e. En caso de transcurrir más de cinco (5) minutos sin acceder al examen virtual, el token se invalida, debiendo solicitar un nuevo token; asimismo, en caso de presentarse algún problema o incidente de fuerza mayor durante el inicio o desarrollo del examen, la Junta Evaluadora se encarga de solucionar los incidentes presentados; para el efecto debe llamar a los números telefónicos que son publicados en la página web del SIGCP.
- f. Finalizado el examen o culminado el tiempo de duración, el aplicativo informático presenta en la pantalla el puntaje obtenido y se cierra el SIECOPOL.
- g. Los resultados de los exámenes de conocimientos son eliminatorios e inimpugnables.

6.7.6 CAUSALES DE ELIMINACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

- a. No presentarse a la hora y fecha programada para rendir el examen.
- b. No dar inicio al desarrollo del examen luego de CINCO (05) minutos desde que recibió el segundo token.
- c. Ser desaprobados en el examen de conocimiento presencial de tipo virtual, por no alcanzar la nota mínima aprobatoria de CINCUENTA Y CINCO (55) puntos, que equivale a CINCUENTA Y CINCO (55) preguntas contestadas correctamente.
- d. Incurrir en la comisión de plagio, fraude, mediante el uso de medios manuales, tecnológicos u otros análogos, durante el desarrollo del examen de conocimientos presencial de tipo virtual, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa disciplinaria y/o penal correspondiente.

Al incurrir en cualquiera de las causales de eliminación dadas para el presente proceso de efectividad, se procede a cancelar la asimilación.

6.7.7 FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

La Junta Evaluadora remite a la DIVABL DIRREHUM PNP, la relación nominal con el resultado final de la calificación del examen de conocimientos para su publicación en la página web del SIGCP; asimismo, adjunta las actas e informes, con lo cual culmina esta etapa.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 INSPECTORÍA GENERAL PNP

- 7.1.1 Controlar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente directiva.
- 7.1.2 Controlar el cumplimiento al cronograma de realización de la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA), de conformidad a los comunicados publicados en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP).
- 7.1.3 Controlar y supervisa las actividades que desarrollan las juntas institucionales que participan en el presente proceso.
- 7.1.4 Controlar la ejecución del examen físico y de conocimientos presencial de tipo virtual.
- 7.1.5 Remitir oportunamente a la DIVABL DIRREHUM PNP, la relación nominal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la PNP postulantes, que durante el año del proceso de efectividad en el grado, se encuentren comprendidos en un procedimiento administrativo disciplinario por infracción muy grave, prevista en la Ley N° 30714, Ley del Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú; es suspendida su efectividad cuando haya sido sancionado por el órgano de primera instancia por infracción muy grave.
- 7.1.6 Remitir a la DIVABL DIRREHUM PNP y COMGEN PNP el informe correspondiente, en el plazo de CINCO (05) días luego de concluido los exámenes según la presente directiva.

7.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS PNP

Es el órgano responsable de ejecutar el proceso de efectividad en el grado de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados, a través de la División de Altas, Bajas y Licencias y las demás Divisiones que la componen; proponiendo a los integrantes de las juntas que son nombrados por la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú, para cada una de las etapas establecidas en el cronograma de actividades. Sus funciones son las siguientes:

7.2.1 DIVISIÓN DE ALTAS, BAJAS Y LICENCIAS (DIVABL)

- 7.2.1.1 Formula el proyecto de directiva o la documentación respectiva para la regularización de lineamientos para la ejecución del proceso de efectividad en el grado. La que es aprobada por la COMGEN PNP.
- 7.2.1.2 Formula los proyectos de resoluciones para la designación de los integrantes de las juntas institucionales que participan en el presente proceso de efectividad en el grado, siendo

aprobados por la COMGEN PNP.

7.2.1.3 Designa al personal de apoyo para las Juntas institucionales.

7.2.1.4 Designa como coordinador a un Oficial Superior de Armas, a fin de que cumpla la función de enlace con la Junta Evaluadora, cuando esta se instale.

7.2.1.5 Coordina permanentemente con las Divisiones de la DIRREHUM PNP correspondientes y las juntas institucionales que participan en el proceso, para el trámite oportuno de la documentación relacionada a los Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la PNP postulantes y que son distribuidas a las juntas institucionales para el cumplimiento de sus funciones.

7.2.1.6 Analiza los informes formulados por los presidentes de las juntas institucionales a efectos de tomar en cuenta las recomendaciones para futuros procesos de efectividad en el grado.

7.2.1.7 Informa por escrito a la DIVABL DIRREHUM PNP, en el plazo de QUINCE (15) días, sobre la ejecución y el cumplimiento estricto de lo estipulado en la directiva.

7.2.2 DIVISIÓN DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CARRERA POLICIAL Y ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS (DIVSICPAL)

1. Publica, de conformidad al cronograma establecido en la presente directiva, los siguientes documentos relacionados con el Proceso de Efectividad en el Grado de Oficiales y Suboficiales postulantes al presente proceso:

- Directiva.
- Resoluciones emitidas por la COMGEN PNP o por DIRREHUM PNP y de las Juntas Institucionales.
- El temario y/o Banco de Preguntas para el examen de conocimientos.
- Relaciones nominales de postulantes aptos e inaptos, con indicación de las causales de inaptitud por categorías y grados.
- Relaciones conteniendo los resultados de los factores evaluados por las juntas institucionales.
- Resultado de los exámenes.

2. Remite a la División de Altas, Bajas y Licencias (DIVABL) antes de cada publicación señalada en el Cronograma de actividades, la información relacionada a la variación de situación especial y/o policial de los Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados PNP, postulantes que hayan incurrido en nuevas causales de inaptitud; que fueron



registrados en la base de datos del SIGCP, para la inaptitud en el proceso de efectividad en el grado.

3. Proporciona las relaciones nominales de los postulantes aptos por sedes, categorías, grados y especialidades, para su distribución oportuna a las juntas correspondientes y ejecución de los exámenes de aptitud física y conocimientos.
4. Atiende los pedidos de información, asesora y apoya técnicamente a las diferentes juntas para el cumplimiento de sus funciones.

7.2.3 DIVISIÓN DE CONTROL DE RECURSOS HUMANOS (DIVCRH)

1. Actualiza la base de datos del SIGCP relacionado al personal de Oficiales de Servicios Asimilados de la PNP postulantes al presente proceso de efectividad en el grado, que se encuentran comprendidos en la Ley N° 12633 – 2do. Periodo y su reglamento D.S N° 009-2016-DE de 24JUL16 (sometidos a ley).
2. Remite en forma inmediata y oportuna la información solicitada por las diferentes juntas institucionales conformadas para el presente proceso
3. Remite antes de cada publicación la información señalada en el punto 1. del numeral 7.2.3.

7.3 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PNP (DIRADM)

7.3.1 DIVISIÓN DE LOGÍSTICA PNP (DIVLOG)

1. Prevé la contratación de servicios y adquisición de bienes necesarios relacionados a la asignación de apoyo técnico-profesional y cualquier otro tipo de requerimiento que garanticen la implementación, validación, funcionamiento y seguridad integral de los exámenes de aptitud física (1000 metros y natación), y conocimientos.
2. Pone a disposición de la DIRREHUM PNP, los equipos informáticos (computadoras) con sus correspondientes dispositivos periféricos, impresoras, requeridos por las Juntas Institucionales nombrados.
3. Resuelve cualquier imprevisto, proporcionando cualquier tipo de apoyo logístico que soliciten los órganos comprometidos en la ejecución del mencionado proceso de efectividad en el grado.



7.3.2 DIVISIÓN DE ECONOMÍA PNP (DIVECO)

1. Atiende los pagos relacionados a contratación y/o compras de bienes y servicios (infraestructura, equipos informáticos, dispositivos periféricos y de seguridad, entre otros) en cantidades suficientes que garanticen la óptima ejecución de los exámenes de aptitud física (1000 metros y natación) y conocimientos.
2. Resuelve todos los imprevistos económicos que resulten como consecuencia de lo dispuesto en la presente directiva.

7.4 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PNP (DIRTIC)

Monitorea la disponibilidad, continuidad e integridad de los servicios digitales para el desarrollo del examen de conocimientos, asumiendo las responsabilidades siguientes:

- 7.4.1 Brinda las facilidades tecnológicas para el alojamiento e implementación del Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial (SIECOPOL) garantizando la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.
- 7.4.2 Adopta las acciones necesarias para maximizar la seguridad informática, garantizando la disponibilidad del SIECOPOL a través del internet-intranet, a efectos de desarrollar el examen de conocimientos presencial de tipo virtual de manera óptima garantizando la confidencialidad e integridad de la información.
- 7.4.3 Adopta las medidas necesarias para superar fallas de energía, problemas lógicos (software) o físicos (hardware) que garanticen el funcionamiento del SIECOPOL y la conectividad necesaria para el desarrollo del examen de conocimientos presencial de tipo virtual.
- 7.4.4 Brinda el apoyo profesional, técnico y especializado que requieran las juntas y equipos técnicos, para el cumplimiento de sus funciones, debiendo para tal efecto designar como coordinadores a Oficiales Superiores o Subalternos de Armas o de Servicios.
- 7.4.5 Proporciona a la "Junta Evaluadora", los equipos informáticos y dispositivos periféricos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- 7.4.6 Instala y opera desde su sede principal, la central de cómputo y telefonía para sistematizar las comunicaciones, haciendo conocer los números respectivos a la DIRREHUM PNP.
- 7.4.7 Instala en su sede principal y otra en la ciudad de Lima (según comunicado de sedes) una "Sala Informática de Monitoreo" con un servidor exclusivo y equipos informáticos (computadoras),

dispositivos periféricos e impresoras, en cantidad suficiente; debiendo adoptarse las previsiones de conectividad y configuración integral que garanticen el óptimo funcionamiento del aplicativo informático con el que se ejecuta el examen de conocimientos.

- 7.4.8 Atiende la solicitud de creación del correo institucional para el proceso en curso, a fin de ser utilizado como medio de recepción de toda clase de documentación por parte de los postulantes, así como de las juntas nombradas.
- 7.4.9 Remite a la DIVABL DIRREHUM PNP, un backup del examen de conocimientos, para que obre en el archivo de la división.

7.5 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA (DIREDDOC)

Habilita ambientes y proporciona la logística necesaria para el desarrollo de los exámenes de conformidad a la presente directiva del proceso de efectividad en el grado de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la Policía Nacional del Perú, además de asignar personal necesario para la seguridad y apoyo a la Junta Evaluadora.

7.6 DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL (DIRSAPOL)

- 7.6.1 Establece y da cumplimiento al cronograma de realización de la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA), para el Proceso de Efectividad en el Grado de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados.
- 7.6.2 Remite la relación nominal a la DIRREHUM PNP, de los postulantes que han culminado su evaluación médica hasta el 31MAY2024 para Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la PNP, a nivel nacional, señalando la calificación y determinación de aptitud para la función policial:
1. APTO Código "0".
 2. APTO Código "1".
 3. APTO Código "2".
 4. INAPTO o sometido a la Ley N° 12633 y su reglamento.
- 7.6.3 Proporciona ambulancias y equipos médicos para atención de emergencia o urgencia a los postulantes, en las sedes de los exámenes de esfuerzo físico y conocimientos
- 7.6.4 El personal que se encuentre con impedimento físico o que se encuentre en estado de gestación para rendir este examen de esfuerzo físico (1000 metros planos y natación) previo informe médico en Lima de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional del Perú y de la

dependencia de dicha Dirección en provincias, es exonerado luego de la evaluación efectuada por la Junta Evaluadora y con la correspondiente resolución de la Dirección de Recursos Humanos de la PNP.

7.7 REGIONES, FRENTES POLICIALES, DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS, SISTÉMICAS O ESPECIALIZADAS A NIVEL NACIONAL

- 7.7.1 Los responsables de Administración de las Direcciones Administrativas, Sistémicas, Especializadas, Regiones Policiales y Frentes Policiales a nivel nacional son los encargados de disponer, supervisar y controlar que los operadores del Módulo de Administración de Recursos Humanos (MOARH), otorguen el acceso al Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) al personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados PNP, a fin de que se mantengan debidamente informados de las publicaciones relacionadas con el Proceso de Efectividad en el Grado.
- 7.7.2 Verifica que los postulantes cuenten con la clave de usuario y acceso al Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP)
- 7.7.3 Difunde oportunamente el contenido de la presente directiva.
- 7.7.4 Garantiza que los postulantes no cumplan comisiones del servicio o misión de estudios, en las fechas próximas a los exámenes de esfuerzo físico y conocimientos.
- 7.7.5 Brinda las facilidades al personal de Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados, a fin de rendir sus exámenes de esfuerzo físico y conocimientos, que se realiza en la ciudad de Lima de conformidad al cronograma de la presente directiva.

7.8 DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PNP

- 7.8.1 Orienta el esfuerzo de búsqueda de información de inteligencia y contrainteligencia, a fin de prevenir, detectar y/o neutralizar acciones internas y externas que transgredan las disposiciones establecidas en la presente directiva, informando inmediatamente a la COMGEN PNP y DIRREHUM PNP para la adopción de las medidas correspondientes
- 7.8.2 Formula los planes de inteligencia para evaluar las medidas de seguridad en las sedes donde se lleva a cabo los exámenes correspondientes.
- 7.8.3 Remite el informe correspondiente a la DIRREHUM PNP y COMGEN PNP en el plazo de DOS (2) días después de concluidos los exámenes.

7.9 POSTULANTES

- 7.9.1 Toma conocimiento de los lineamientos contenidos en la presente directiva. El desconocimiento de la presente disposición no exime de responsabilidad y menos aún otorga derecho o beneficio alguno.
- 7.9.2 Cumple con pasar la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA), para Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la PNP, de acuerdo a los comunicados publicados en el SIGCP.
- 7.9.3 Adoptan las acciones pertinentes con la debida anticipación, a fin de subsanar a tiempo, la posible observación de algún tatuaje "NO PERMITIDO", en el proceso de FEMA.
- 7.9.4 Los Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la PNP postulantes en el presente proceso de efectividad en el grado tienen la obligación de solicitar con anticipación acceso al Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP), la misma que es reconocida mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional Nro. 266-2018-COMGEM/EMG-PNP, como medio de comunicación, difusión y notificación de documentos oficiales de la institución policial, requisito necesario e indispensable para rendir su examen de conocimientos y presentar recursos impugnatorios.
- 7.9.5 Los Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la PNP postulantes en el presente proceso, deben presentar sus solicitudes de reclamo, pedido u otro tipo de recurso, teniendo en cuenta:
- a. Ingreso a su cuenta de usuario del SIGCP.
 - b. Únicamente se utiliza el aplicativo informático integrado al SIGCP, debiendo adjuntar los documentos escaneados que considere necesario para sustentar su solicitud.
- 7.9.6 Rendir los exámenes de esfuerzo físico y conocimientos en la fecha y hora, según relación nominal publicada en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial (SIGCP) de conformidad a lo establecido en el cronograma de la presente directiva.
- 7.9.7 Cumplir las disposiciones para la ejecución del examen de conocimientos presencial de tipo virtual y demás lineamientos relacionados al presente proceso de efectividad en el grado, caso contrario es impedido de rendir el examen.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1 Los órganos de la Policía Nacional del Perú comprometidos en la ejecución de la presente Directiva, deben mantener una línea de coordinación permanente para el cumplimiento de los plazos y términos establecidos.
- 8.2 Se procede a cancelar la asimilación a los postulantes que desaprobeen los

exámenes de esfuerzo físico (natación y 1000 metros) o conocimientos.

- 8.3 Se procede a la cancelación de asimilación a los postulantes que se encuentran con situación especial: abandono de cargo.
- 8.4 En caso de que se derogue cualquier norma legal correspondiente a las materias o asignaturas del examen de conocimientos, consignadas dentro del presente, se eliminan del banco de preguntas las relacionadas con dicha materia; no obstante, el examen de conocimientos incluye las CIEN (100) preguntas establecidas.
- 8.5 Las Juntas Selectoras de Oficiales y Suboficiales de Servicios se reúnen con la finalidad de culminar con las actas e informes correspondientes, entregándolas a la División de Altas, Bajas y Licencias de la Dirección de Recursos Humanos PNP, para la formulación de los proyectos de resolución a publicarse en la página web de la Policía Nacional del Perú (SIGCP) y actas finales para el cierre del presente proceso.

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Web del Sistema Integrado de Gestión de la Carrera de la Policía Nacional del Perú.

X. ANEXOS

- | | |
|--|-----------|
| 10.1 Cronograma de Actividades | ANEXO I |
| 10.2 Tablas para esfuerzo físico | ANEXO II |
| 10.3 Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial | ANEXO III |



ANEXO I

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	LUGAR/MEDIO	RESPONSABILIDAD
31.MAY2024	Aprobación y publicación de la directiva en la página web del "Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial - SIGCP" de la Dirección de Recursos Humanos de la PNP.	DIRREHUM	COMGEN
31MAY2024	Finalización de la Ficha de Evaluación Médica Anual (FEMA).	DIRSAPOL	POSTULANTES
10JUN2024	Entrega por parte de la DIRSAPOL a la DIRREHUM de un CD magnético con resultado del FEMA.	DIRREHUM	DIRSAPOL
24JUN2024 al 31OCT2024	Nombramiento, instalación y funcionamiento de la Junta Evaluadora.	DIRREHUM	COMGEN
08JUL2024	Nombramiento de la Comisión de Apoyo para la formulación del banco de preguntas.	DIRREHUM	DIRREHUM DIVABL
18JUL2024	Publicación del temario para el examen de conocimientos.	SIGCP	DIRREHUM
19JUL2024	La Junta Evaluadora entrega a la DIVABL DIRREHUM PNP el Banco de MIL (1,000) preguntas.	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
22JUL2024	Publicación del Banco de MIL (1,000) preguntas de MIL (1,000) preguntas en el SIGCP.	SIGCP	DIRREHUM
23JUL2024 AL 26JUL2024	Los postulantes tienen un periodo de prepublicación, para realizar la revisión de las preguntas y respuestas de selección múltiple del Banco de Preguntas, y, de considerarlo pertinente, efectúan los aportes observaciones o sugerencias a través del correo institucional creado para el proceso en	DIRREHUM	POSTULANTES
07AGO2024	Publicación de la absolución de las observaciones realizadas al Banco de Preguntas, resueltas por la Junta Evaluadora en el SIGCP.	DIVSICPAL	DIRREHUM



09AGO2024	La DIRREHUM PNP publica la relación nominal de postulantes declarados aptos y no aptos, con indicación de las diferentes causales de inaptitud.	SIGCP	DIRREHUM
12AGO2024 AL 16AGO2024	Recepción de solicitudes de reclamo por inaptitud, mediante el correo institucional creado para el proceso de efectividad en curso, debiendo adjuntar los documentos escaneados y en archivo "PDF". Hasta las 14:00 horas	DIVABL	DIRREHUM
20AGO2024 AL 23AGO2024	Entrega de expedientes, actas resueltas y resolución directoral de la Junta Evaluadora a la DIVABL DIRREHUM PNP	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
23AGO2024	Publicación en la página web SIGCP la resolución directoral sobre lo resuelto por la Junta Evaluadora	SIGCP	DIRREHUM
26AGO2024	Nombramiento, instalación y funcionamiento de la Junta Selectora, la que evalúa en instancia final y definitiva las solicitudes de reclamo, pedidos u otros recursos presentados por los postulantes por inaptitud.	COMGEN	COMGEN
02SET2024 AL 04SET2024	Recepción de reclamo o cualquier tipo de recurso contra la resolución directoral, basada en lo resuelto por la Junta Evaluadora con relación a las aptitudes, mediante el correo institucional del proceso en curso, debiendo de adjuntar los documentos escaneados y en archivo "PDF", hasta las 14:00 horas	DIVABL	DIRREHUM
12SET2024 AL 13SET2024	Entrega de expedientes, actas resueltas y resolución de la COMGEN PNP - Junta Selectora a la DIVABL DIRREHUM PNP respecto a los reclamos u otros recursos por inaptitud.	DIRREHUM	JUNTA SELECTORA
18SET2024	Publicación de la Resolución de la COMGEN PNP - Junta Selectora, estimando o desestimando reclamos por inaptitud en INSTANCIA FINAL Y	SIGCP	DIRREHUM



23SET2024	Nombramiento de la Comisión de Apoyo para la ejecución de los exámenes de esfuerzo físico y conocimientos	DIRREHUM	DIRREHUM
01OCT2024	Instalación y funcionamiento de la Comisión de Apoyo para la ejecución de los exámenes de esfuerzo físico y conocimientos.	DIRREHUM	DIRREHUM
07OCT2024 AL 11OCT2024	Ejecución del examen del examen de esfuerzo físico (1000 mts y natación)	SEDE SEGÚN COMUNICADO	JUNTA EVALUADORA
15OCT2024	Ejecución del examen de conocimientos	SEDE SEGÚN COMUNICADO	JUNTA EVALUADORA
15OCT2024	Publicación de los resultados del examen de conocimientos	SIGCP	DIRREHUM
17OCT2024	Entrega a la Junta Evaluadora de resultados del examen físico y conocimientos	DIRTIC	DIRREHUM
18OCT2024	Revisión y verificación del cuadro de puntajes por la Junta Evaluadora	DIRREHUM	JUNTA EVALUADORA
21OCT2024 AL 23OCT2024	Recepción de reclamo o cualquier tipo de recurso sobre la publicación del cuadro con puntajes obtenidos	DIRREHUM	DIRREHUM DIVABL
02DIC2024	Publicación de las respectivas resoluciones, otorgando la efectividad por categorías y grados en el SIGCP o las respectivas cancelaciones.	DIVSICPAL	DIRREHUM

ANEXO II

(TABLAS DE TIEMPOS PARA LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE ESFUERZO FÍSICO)

1. Se realiza en tendidas de VEINTICINCO (25) postulantes como máximo, dándose inicio en el punto de partida demarcado, por el juez de partida.
2. Se realiza en partida alta. utilizando las siguientes voces de mando: ¡LISTOS! y al sonido del partidador, pistola o silbato se da inicio a la prueba.
3. El orden de llegada es controlado con la entrega de fichas numeradas al cruzar la meta, para luego formar en orden correlativo de llegada, frente a la mesa de control, para el registro y autenticidad del tiempo correspondiente.
4. El Oficial y Suboficial de Servicios Asimilados de la PNP que abandone la prueba, obstaculice al compañero, o recorte su recorrido es desaprobado, consignando en el registro las siglas "NC" (NO COMPLETO).
5. Los jueces de control dictan a la mesa de control el tiempo obtenido por los postulantes evaluados.

CARRERA DE UN MIL METROS PLANOS POR EDADES PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES DE SERVICIOS ASIMILADOS - VARONES (TIEMPO MÁXIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO)

CALIFICACIÓN	DE 20 A 25 AÑOS	DE 26 A 30 AÑOS	DE 31 A 35 AÑOS	DE 36 A 40 AÑOS	DE 41 A 45 AÑOS	DE 46 A 50 AÑOS
APROBADO	4' 10"	4' 20"	4' 30"	4' 40"	4' 50"	5' 10"

CARRERA DE UN MIL METROS PLANOS POR EDADES PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES DE SERVICIOS ASIMILADOS - DAMAS (TIEMPO MÁXIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO)

CALIFICACIÓN	DE 20 A 25 AÑOS	DE 26 A 30 AÑOS	DE 31 A 35 AÑOS	DE 36 A 40 AÑOS	DE 41 A 45 AÑOS	DE 46 A 50 AÑOS
APROBADO	5' 10"	5' 20"	5' 30"	5' 40"	5' 50"	6' 10"



UNIFORME N° 9
(Deportiva)



NATACIÓN PARA OFICIALES Y SUBOFICIALES DE SERVICIOS ASIMILADOS
VARONES Y DAMAS (TIEMPO MÁXIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO)

1. La prueba se realiza en tendidas de SEIS (06), en orden de lista.
2. La prueba se realiza utilizando las siguientes voces de mando: ¡SUBIR AL PODIUM!, LISTOS! y al sonido del silbato se da inicio a la prueba.
3. Los Oficiales y Suboficiales de Servicios Asimilados de la PNP:
 - Varones: Deben presentarse a la prueba con ropa de baño de color negro,
 - Damas: Deben presentarse con ropa de baño de color negro, de una sola pieza y gorro de natación.
4. La partida se efectúa desde la plataforma de lanzamiento (pódium) de su respectivo carril, del borde de la piscina (costado del pódium), o del interior de la piscina, en caso de no hacerlo, se encuentra desaprobado y se consigna en el registro de notas las siglas "NC" (NO COMPLETO).
5. El Oficial o Suboficial de Servicios Asimilado de la PNP, debe tocar la pared al momento que llegue al otro extremo de la piscina, debiendo salir y mantenerse a la altura de su respectivo carril, hasta la orden para retirarse.
6. Durante la ejecución de la prueba el Oficial o Suboficial de Servicios Asimilado de la PNP, no debe sujetarse de los andariveles, de la canaleta, tampoco caminar, ni darse impulse en el piso, de cometerse cualquier de estas infracciones es desaprobado y se consigna en el registro de notas las siglas "NC" (NO COMPLETO).
7. En relación al control del tiempo, el juez de control lo hace con la exactitud correspondiente, teniendo en cuenta solamente los minutos y/o segundos que obtenga el postulante al ejecutar la prueba, no se considera por ningún motivo las décimas de segundo.
8. Los jueces de control dictan a la mesa de control el tiempo obtenido por los postulantes evaluados.

CALIFICACIÓN	VARONES Y MUJERES DE TODAS LAS EDADES
APROBADO	55" (cincuenta y cinco segundos) como máximo.

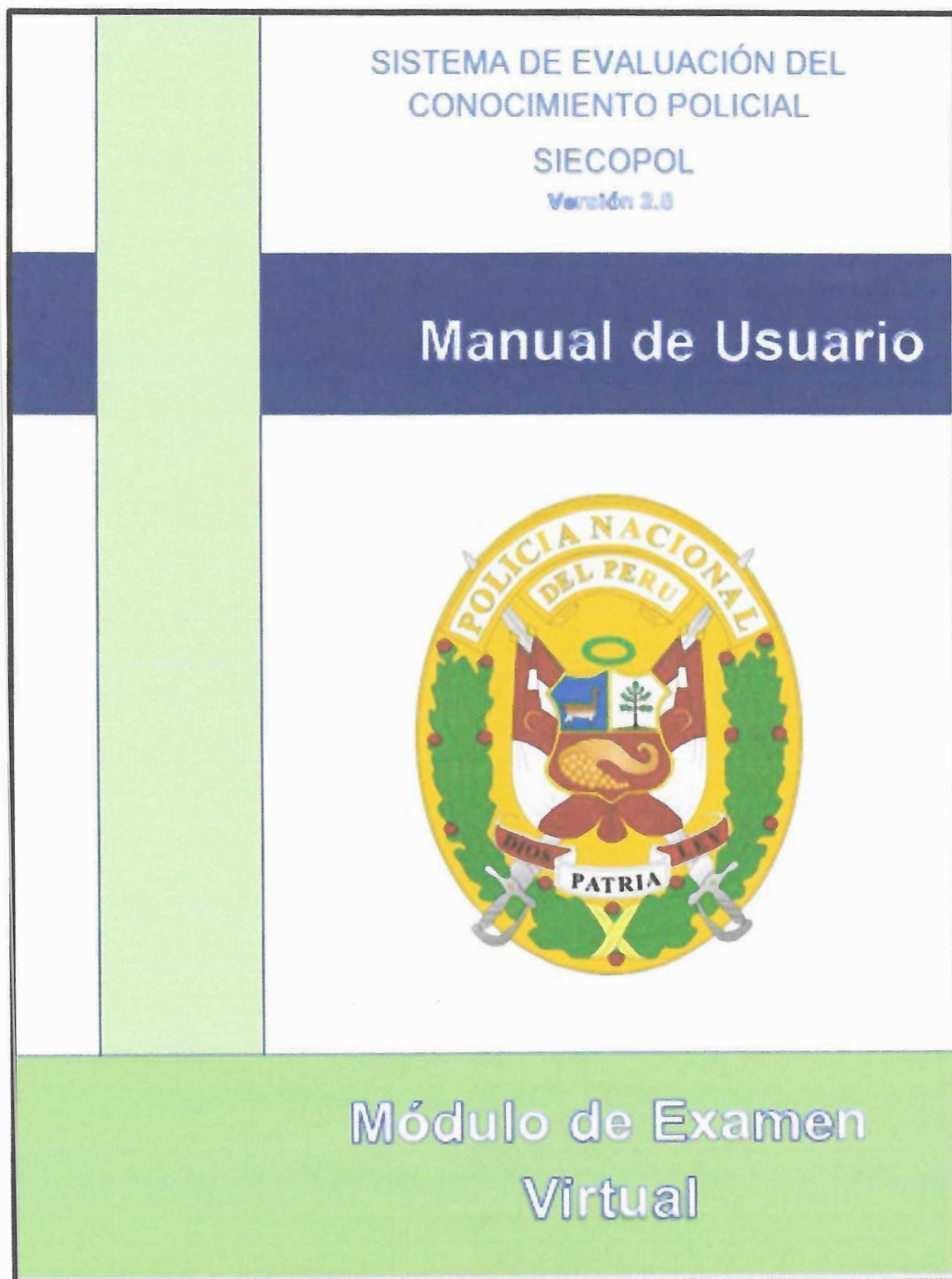


TRAJE DE BAÑO
(Damas – varones)



ANEXO III

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO POLICIAL





INDICE

OBJETIVO	3
ALCANCE	3
REFERENCIAS.....	3
CONTENIDO.....	3
GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
COMPATIBILIDAD.....	4
FUNCIONALIDAD GENERAL	5
Inicio de Sesión	5
Pantalla de Bienvenida	6
Pantalla de Examen	7
Pantalla de Finalizar Examen Virtual	10
Pantalla de Puntaje.....	11
COMISIÓN TÉCNICA ESPECIAL.....	12

MÓDULO DE EXAMEN VIRTUAL

1. OBJETIVO

- Familiarizar a los usuarios en el uso del Módulo de Examen Virtual.
- Lograr que el usuario emplee el sistema en forma correcta.
- Familiarizar al usuario en el empleo de terminología Informática de uso común.
- Poseer una herramienta que permita, visualizar las preguntas tomadas a los postulantes con la transparencia e idoneidad del puntaje obtenido.

2. ALCANCE

El presente manual comprende las funcionalidades del Módulo de Examen Virtual.

3. REFERENCIAS

Este manual toma como referencias, las buenas prácticas en el desarrollo de manuales y documentos, formando así un documento didáctico y muy útil para el usuario, al momento de interactuar con el Módulo de Examen Virtual.

4. CONTENIDO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **CIP:** Clave de acceso que se le asigna a un participante para que pueda acceder al Módulo de Examen Virtual. El CIP define al usuario y lo identifica dentro del Sistema.
- **DNI:** Palabra clave que se le asigna a un participante, además de su CIP como requisito para la utilización del Módulo de Examen Virtual. El DNI no es visible en la pantalla al momento de digitarlo.
- **Token:** Clave numérica generada por el Administrador de Examen Virtual, para el acceso al Módulo de Examen Virtual, este tiene una vigencia de CINCO (05) minutos de duración.
- **Navegador:** Programa informático empleado para acceder a la información contenida en el SIECOPOL. A menudo se le llama por su nombre en inglés, Browser.
- **SIECOPOL:** Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial.
- **URL:** Sistema de direccionamiento estándar para archivos y funciones de internet, Ejemplo <https://www.google.com.pe/>
- **Usuario:** Es la persona que tiene acceso al Módulo de Examen Virtual con las credenciales que se le asignen (TOKEN, CIP y DNI).

5. COMPATIBILIDAD

Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial es compatible con los siguientes navegadores:



Google Chrome



Microsoft Edge



Mozilla Firefox

6. FUNCIÓN GENERAL

El Módulo de Examen Virtual del Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial - SIECOPOL, ha sido creado con la finalidad de generar un único examen a cada postulante a partir del Banco de Preguntas válidas del sistema, considerando su grado, especialidad y la etapa de evaluación.

Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial - SIECOPOL
Módulo de Examen Virtual

Validación de acceso

Proceso: SIMULADOR DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE OFICIALES PNP DEL AÑO 2016 PROMOCION 2017 ▼

Token: 8861

CIP: 00244639

DNI:

Ingresar

Created by ANTRAX

Inicio de Sesión Figura 1.1

Para acceder al SIECOPOL – MÓDULO DE EXAMEN VIRTUAL. El participante tiene que ingresar el Token (código generado por el Administrador de Examen Virtual), **CIP** y su **DNI**, luego haga clic en el botón **INGRESAR**

Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial - SIECOPOL
Módulo de Examen Virtual
SIMULADOR DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE OFICIALES PNP DEL AÑO 2016 PROMOCION 2017

Usuario: **Administrador del Módulo de Examen Virtual**

Bienvenido(a)

Estimado(a) Usuario(a):
Usted se encuentra en el Módulo de Generación de Examen Virtuales del Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial (SIECOPOL) el cual ha sido creado con la finalidad generar un único examen a cada postulante a partir del Banco de Preguntas válidas del sistema, considerando su grado, especialidad y el proceso de evaluación.

Atte
Dirección Ejecutiva de Personal de la Policía Nacional del Perú

Generar Examen Virtual

Created by ANTRAX

Pantalla de Bienvenida
Figura 1.2

En esta pantalla se da la bienvenida al usuario acreditado para el proceso del examen virtual; asimismo, genera el examen virtual al dar un clic en el botón **GENERAR EXAMEN VIRTUAL**, el cual es único por cada postulante, el que tiene una duración de **DOS (02) horas**.

Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial - SIECOPOL
 Modulo de Examen Virtual
 SIMULADOR DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE OFICIALES PNP DEL AÑO 2016 PROMOCION 2017

01	26	51	76
02	27	52	77
03	28	53	78
04	29	54	79
05	30	55	80
06	31	56	81
07	32	57	82
08	33	58	83
09	34	59	84
10	35	60	85
11	36	61	86
12	37	62	87
13	38	63	88
14	39	64	89
15	40	65	90
16	41	66	91
17	42	67	92
18	43	68	93
19	44	69	94
20	45	70	95
21	46	71	96
22	47	72	97
23	48	73	98
24	49	74	99
25	50	75	100

01:59:58
CONSTITUCIÓN POLITICA DEL PERU ARTICULOS DEL 1° AL 3° DEL 163° AL 175° Y DEL 200° AL 205° (1 de 6)
Finalizar examen

1. LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL GOZAN DE LA MISMA INMUNIDAD Y DE LAS MISMAS PRERROGATIVAS QUE:

- ☐ A. LOS CONGRESISTAS
- ☐ B. LOS MINISTROS DE ESTADO
- ☐ C. LOS MAGISTRADOS DEL PODER JUDICIAL
- ☐ D. EL PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL
- ☐ E. EL DEFENSOR DEL PUEBLO

Borrar respuesta

Pantalla de Examen
Figura 1.3

En esta pantalla el participante ha de desarrollar el examen único generado por el sistema, en la que puede interactuar libremente; asimismo, visualiza sus datos (Grado, Apellidos, Nombres y la Especialidad) como usuario.

En la parte izquierda, se encuentra el tablero numérico de preguntas en donde tiene que hacer clic en cada número de las preguntas, ya sea en el círculo o en el número.

El tablero numérico de preguntas, le permite desplazarse libremente a su voluntad entre las CIEN (100) preguntas, pudiendo seleccionar la pregunta y contestar en una de las alternativas de respuesta.

01	26	51	76
02	27	52	77
03	28	53	78
04	29	54	79
05	30	55	80
06	31	56	81
07	32	57	82
08	33	58	83
09	34	59	84
10	35	60	85
11	36	61	86
12	37	62	87
13	38	63	88
14	39	64	89
15	40	65	90
16	41	66	91
17	42	67	92
18	43	68	93
19	44	69	94
20	45	70	95
21	46	71	96
22	47	72	97
23	48	73	98
24	49	74	99
25	50	75	100

01:59:58

En la parte central se encuentra el cronometro regresivo desde las DOS (02) horas hasta CERO (0) segundos, tiempo en que termina definitivamente el examen del postulante.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ ARTÍCULOS DEL 1° AL 3°, DEL 163° AL 175° Y DEL 200° AL 205° (1 de 6)

Descripción de la materia que va a contestar la pregunta el postulante, con indicación de la cantidad de preguntas a tomar (1 de 6).

UNA (01) Pregunta y CINCO (05) alternativas (A, B, C, D, E) de la cual una de ellas ha de seleccionar como respuesta del examen, haciendo clic en la letra o al lado de ella. Las preguntas obedecen al tablero numérico, la cual ha sido seleccionada.

1. LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL GOZAN DE LA MISMA INMUNIDAD Y DE LAS MISMAS PRERROGATIVAS QUE:

- ☐ A. LOS CONGRESISTAS
- ☐ B. LOS MINISTROS DE ESTADO
- ☐ C. LOS MAGISTRADOS DEL PODER JUDICIAL
- ☐ D. EL PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL
- ☐ E. EL DEFENSOR DEL PUEBLO

Debajo se encuentra el botón BORRAR RESPUESTA, es para borrar la respuesta seleccionada en caso requieran contestarlo posteriormente.

En la parte superior derecha, se encuentra el Botón FINALIZAR EXAMEN, al dar clic le permite finalizar el examen.

<input type="radio"/> 01	<input type="radio"/> 26	<input type="radio"/> 51	<input type="radio"/> 76
<input type="radio"/> 02	<input type="radio"/> 27	<input type="radio"/> 52	<input type="radio"/> 77
<input type="radio"/> 03	<input type="radio"/> 28	<input type="radio"/> 53	<input type="radio"/> 78
<input checked="" type="radio"/> 04	<input type="radio"/> 29	<input type="radio"/> 54	<input type="radio"/> 79
<input type="radio"/> 05	<input type="radio"/> 30	<input type="radio"/> 55	<input type="radio"/> 80
<input type="radio"/> 06	<input type="radio"/> 31	<input type="radio"/> 56	<input type="radio"/> 81
<input type="radio"/> 07	<input type="radio"/> 32	<input type="radio"/> 57	<input type="radio"/> 82
<input type="radio"/> 08	<input type="radio"/> 33	<input type="radio"/> 58	<input type="radio"/> 83
<input type="radio"/> 09	<input type="radio"/> 34	<input type="radio"/> 59	<input type="radio"/> 84
<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 35	<input type="radio"/> 60	<input type="radio"/> 85
<input type="radio"/> 11	<input type="radio"/> 36	<input type="radio"/> 61	<input type="radio"/> 86
<input type="radio"/> 12	<input type="radio"/> 37	<input type="radio"/> 62	<input type="radio"/> 87
<input type="radio"/> 13	<input type="radio"/> 38	<input type="radio"/> 63	<input type="radio"/> 88
<input type="radio"/> 14	<input type="radio"/> 39	<input type="radio"/> 64	<input type="radio"/> 89
<input type="radio"/> 15	<input type="radio"/> 40	<input type="radio"/> 65	<input type="radio"/> 90
<input type="radio"/> 16	<input type="radio"/> 41	<input type="radio"/> 66	<input type="radio"/> 91
<input type="radio"/> 17	<input type="radio"/> 42	<input type="radio"/> 67	<input type="radio"/> 92
<input type="radio"/> 18	<input type="radio"/> 43	<input type="radio"/> 68	<input type="radio"/> 93
<input type="radio"/> 19	<input type="radio"/> 44	<input type="radio"/> 69	<input type="radio"/> 94
<input type="radio"/> 20	<input type="radio"/> 45	<input type="radio"/> 70	<input type="radio"/> 95
<input type="radio"/> 21	<input type="radio"/> 46	<input type="radio"/> 71	<input type="radio"/> 96
<input type="radio"/> 22	<input type="radio"/> 47	<input type="radio"/> 72	<input type="radio"/> 97
<input type="radio"/> 23	<input type="radio"/> 48	<input type="radio"/> 73	<input type="radio"/> 98
<input type="radio"/> 24	<input type="radio"/> 49	<input type="radio"/> 74	<input type="radio"/> 99
<input type="radio"/> 25	<input type="radio"/> 50	<input type="radio"/> 75	<input type="radio"/> 100

En el tablero numérico de preguntas, las preguntas contestadas cambiaran su color de fondo blanco a rojo y los números de negro a blanco.

Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial - SIECOPOL
Módulo de Examen Virtual
SIMULADOR DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE OFICIALES PNP DEL AÑO 2016 PROMOCION 2017

Usuario: **COMANDANTE PNP ALCANTARA PEREZ EDGAR ALEJANDRO POLICIA**

01	26	51	76
02	27	52	77
03	28	53	78
04	29	54	79
05	30	55	80
06	31	56	81
07	32	57	82
08	33	58	83
09	34	59	84
10	35	60	85
11	36	61	86
12	37	62	87
13	38	63	88
14	39	64	89
15	40	65	90
16	41	66	91
17	42	67	92
18	43	68	93
19	44	69	94
20	45	70	95
21	46	71	96
22	47	72	97
23	48	73	98
24	49	74	99
25	50	75	100

00:54:59 CONSTITUCIÓN POLITICA DEL PERÚ ARTÍCULOS DEL 1° AL 3° DEL 163° AL 175° Y DEL 200° AL 205° (4 de 6)

¿ DESEA FINALIZAR SU EXAMEN VIRTUAL ?

4. NINGÚN FUNCIONARIO O SERVIDOR PÚBLICO PUEDE DESEMPEÑAR MÁS DE UN EMPLEO O CARGO PÚBLICO REMUNERADO, CON EXCEPCIÓN DE UNO MÁS:

- ☐ A. POR FUNCIÓN DOCENTE
- ☐ B. POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
- ☐ C. POR DISPOSICIÓN SUPERIOR
- ☐ D. POR FUNCIÓN EMPRESARIAL
- ☐ E. POR ORDEN DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PNP

Pantalla de Finalizar Examen Virtual Figura 1.4

Se visualiza en la pantalla un mensaje:

¿ DESEA FINALIZAR SU EXAMEN VIRTUAL ?

Al dar clic en sí, una nueva ventana se observa, en la cual confirma la finalización del examen.

**VERIFIQUE QUE HA CONTESTADO EL TOTAL DE PREGUNTAS,
EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DARÁ POR CONCLUIDO SU EXAMEN VIRTUAL
¿ POR FAVOR, CONFIRME SU DECISIÓN DE FINALIZAR SU EXAMEN VIRTUAL ?**

Sistema de Evaluación del Conocimiento Policial - SIECOPOL
Módulo de Examen Virtual

Usuario: COMANDANTE PNP ALCAZARÁ PEREZ EDUAR ALCAZARÁ POLICIAL

Examen Virtual Finalizado

Estimado postulante, su examen virtual ha finalizado
Usted ha obtenido

97 Puntos

Conforme al detalle siguiente
97 preguntas correctas
2 preguntas incorrectas
1 preguntas sin contestar

Aceptar

Desarrollado por: ANTRON

Pantalla de Puntaje Figura 1.5

Al finalizar el examen se muestra el puntaje obtenido y un detalle de preguntas correctas, incorrectas y sin contestar.

El postulante al término del examen debe hacer clic en el botón ACEPTAR, en señal de finalización total del examen, posterior a ello, se presenta al Administrador del Examen Virtual, quien verifica en el panel el término del examen.

El Administrador del Examen Virtual, imprime el Acta de Finalización del Examen en el cual contiene la hora de inicio y termino del examen, el resultado de preguntas correctas, incorrectas y no contestadas. Las respuestas que han sido utilizadas para dicho proceso, teniendo una marca de un asterisco (*) en señal de preguntas no contestadas; asimismo, se genera un código, con el cual el postulante puede visualizar su examen virtual que fue generado por el sistema de forma individual.