



CONVOCATORIA PARA OCUPAR UNA PLAZA DE DOCENTE PARA EL II PERIODO ACADÉMICO, DIRIGIDO A LOS ALUMNOS PNP DE LA PROMOCIÓN 2024 – II “PROTECCION CIUDADANA”, A CARGO DE LA EESTP-PNP-CHICLAYO, A DESARROLLARSE DEL 24FEB2025 AL 14JUN2025.

La Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de la Policial de la Policía Nacional del Perú – Chiclayo, convoca al Personal de la Policía Nacional de Perú, en actividad y retiro y profesionales civiles, al concurso para ocupar plaza como Docente, correspondiente al II Periodo Académico, dirigido a los Alumnos PNP de la Promoción 2024 - II “Protección Ciudadana” en las Unidades Didácticas y actividades extracurriculares que se indica: M/M N°001-2025-DIREDDOC/DIVACA-SEC del 21ENE2025.

| PROGRAMA DE ESTUDIO | ESPECIALIDAD | PERFIL DEL DOCENTE | | UNIDAD DIDACTICA | CONDICION DEL POSTULANTE | | | HORAS SEMANALES | VACANTES | | | |
|---------------------------------------|--------------|---------------------|--|---|--------------------------|--------|-------|-----------------|----------|--|--|--|
| | | FORMACIÓN ACADEMICA | EXPERIENCIA ESPECIFICA (3 AÑOS) | | ACTIVIDAD | RETIRO | CIVIL | | | | | |
| CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y POLICIALES | BASICO | TÍTULO | SI | Estadística básica | X | X | X | 03 | 10 | | | |
| | | | SI | Constitución política del Perú | X | X | X | 03 | 10 | | | |
| | | | SI | Código penal parte general | X | X | X | 04 | 10 | | | |
| | | | SI | Legislación y regularización de la actividad policial | X | X | | 04 | 10 | | | |
| | | | SI | Procedimientos operativos policiales básicos | X | | | 04 | 10 | | | |
| | | | SI | Desarrollo de la resistencia y fortalecimiento muscular | X | X | X | 06 | 10 | | | |
| | | | SI | Técnicas de desequilibrio, sujeción y liberación | X | X | X | 06 | 10 | | | |
| | | | SI | Normas y medidas de seguridad con armas de fuego | X | X | | 03 | 10 | | | |
| | | | SI | Habilidades comunicativas | X | X | X | 04 | 10 | | | |
| | | | SI | Ética y cultura de legalidad | X | X | X | 03 | 10 | | | |
| | | | ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES O COMPLEMENTARIAS | | | | | | | | | |
| | | | SI | Ortografía y redacción | X | X | X | 03 | 10 | | | |
| | | | SI | Instrucción policial II | X | | | 03 | 10 | | | |
| | | | SI | Idioma extranjero II | X | X | X | 03 | 10 | | | |



NOTA:

De conformidad al M/M N°001-2025-DIREDDOC/DIVACA-SEC del 21ENE2025, la selección de docentes para el presente periodo académico será de conformidad al manual del personal docente de la Dirección de Educación y Doctrina PNP (DIREDDOC PNP), para el nombramiento de **docente policial**, deberá ostentar el **Título de Licenciado en Ciencias Administrativas y Policiales y/o Título de Profesional Técnico en Ciencias Administrativas y Policiales**, de lo cual se deberá efectuar el control previo y verificación de la autenticidad, así como su registro ante el SUNEDU y MINEDU.

Para el **docente civil**: el postulante a Docente, deberá acreditar la especialización profesional requerida mediante el Título Profesional, Licenciatura o Grado Académico correspondiente; así como, los estudios de capacitación, especialización y/o perfeccionamiento profesional relacionados con la asignatura y/o unidades didácticas asignada.

Para la docencia de idioma extranjero deberá contar con la especialidad y con Licenciatura en Educación, no de otra carrera profesional.



REQUISITOS PARA LA CONTRATACION DE DOCENTES POR CONCURSO PUBLICO DE CONFORMIDAD AL DECERTO SUPREMO N° 022-2017-IN (DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1318) Y AL MANUAL DEL PERSONAL DOCENTE DE LA ESCUELA NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL POLICIAL DE LA PNP, APROBADO CON RESOLUCION DIRETORAL N° 0022-2022-ENFPP-PNP/SUBDIRECCION DE FECHA 03FEB2022:

1. Solicitud dirigida al Sr. Comandante PNP Edson Rene BECERRA SALAZAR, Director de la EESTP-PNP-CHICLAYO, indicando la Unidad Didáctica o actividad extracurricular o complementaria a la que postula.
2. Título Licenciado en Administración y Ciencias Policiales y/o Título Profesional Técnico en Ciencias Administrativas y Policiales, y/o certificado de especialización de la plaza a la que postula, con dominio actualizado en su especialidad. (Fotocopias autenticadas por fedatario de los diplomas de grados académicos y título profesional Universitario)
3. Experiencia como docente mínimo de TRES (03) años en la docencia universitaria o nivel técnico superior.
4. En los **últimos 5 años** tener cursos de capacitación, especialización y perfeccionamiento, diplomados, congresos y otros; vinculados a la función a desempeñar y acreditada por una universidad, institución tecnológica, escuela policial nacional o extranjera (en la Unidad Didáctica al cual postula).
5. Curriculum Vitae **documentado** con indicación de:
 - Hoja de vida actualizada.
 - Hoja de datos generales conteniendo **DNI, CIP, CODOFIN, RUC, CCI** y cuenta bancaria para los docentes policiales en actividad o retiro y civiles según corresponda.
 - Certificado de salud expedido por servicios del MINSA o SANIDAD PNP, que exprese que se encuentre en buen estado de salud físico y mental, compatible para el ejercicio de la función docente (docentes civiles y policiales).
 - Adjuntar **Reporte de SUNEDU** (<https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>) y/o grados y títulos <https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/>
 - Adjuntar **certificado de habilitación profesional vigente** emitido por el colegio profesional respectivo.
6. **Clase Modelo** de la Unidad didáctica/asignatura a la que postula, se evaluará su dominio del curso y el manejo de técnicas y herramientas de enseñanza. Se presentarán de manera presencial, según corresponda en la fecha indicada, portando su clase modelo y el material didáctico necesario para la respectiva clase modelo.
7. Al finalizar su clase modelo, se realizará la entrevista personal; donde se profundizará en la hoja de vida del candidato, su motivación y capacidad de expresión oral.
8. **El personal policial, Oficiales y Suboficiales de armas y de servicios que se encuentran participando en los programas y diplomados de PAMOID, MACIPOL, DIPCOEM, DIPOC y DIPOT que desarrolla la Escuela de Posgrado PNP, incluido los programas de actualización, capacitación y especialización que desarrolla la Escuela de Formación Continua PNP, no podrán ejercer la docencia en las Escuelas del Régimen Educativo Policial (hasta que finalicen sus estudios).**
9. Los graduados en el extranjero deberán presentar una copia visada del diploma por el ministerio de relaciones exteriores y reconocidas por la SUNEDU

10. Para el personal docente profesional civil, personal policial en situación de actividad, disponibilidad o retiro, Fuerzas Armadas nacional y extranjeros, invitados por convenio, intercambio cultural otra forma de cooperación interinstitucional, serán contratados con una carga horaria de CUARENTA (40) horas mensuales, como máximo. Los docentes policiales en actividad serán nombrados con una carga horaria de TREINTA (30) horas mensuales como máximo.
11. Declaración jurada de tener conocimiento del uso y manejo de herramientas informáticas: conocimiento de Ofimática, procesador de textos, hoja de cálculo, programa de presentaciones (power point, etc.), conocimiento de buscadores académicos e internet; todos con nivel de dominio básico.
12. **El personal policial en actividad debe tener la autorización del Jefe de la Unidad Policial a la que pertenece para participar en el ejercicio de la docencia.**
13. La edad límite para la contratación de docentes será hasta los setenta y cinco (75) años.
14. No estar registrado en el RNSSC — SERVIR plataforma electrónica en la que se inscribe las sanciones administrativas disciplinarias y funcionales impuestas contra servidores civiles y ex servidores civiles; así como, las sanciones penales que inhabilitan para el ejercicio de la función pública (**Adjuntar reporte**).
15. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
16. No registrar sentencias contempladas en la Ley N 29988. (Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de Drogas)
17. El personal policial en actividad, deberá adjuntar su **Reporte de Información Personal - actualizado** (RIPER ex HIBO o HIBSO) y copia xerográfica de CIP, DNI.
18. En caso de personal policial o militar en situación de disponibilidad o retiro, tal situación no debe tener su origen en causal disciplinaria o por insuficiencia académica. Anexarán a su expediente la copia de la resolución de pase a la situación de retiro.
19. En los talleres y actividades extracurriculares establecidas para las unidades académicas de pregrado, es posible contratar por invitación a docentes que cuenten con no menos de SEIS (06) años de experiencia en el área de conocimiento correspondiente.
20. Los postulantes deberán verificar su disponibilidad de tiempo, teniendo en consideración que la docencia se realizara de manera presencial, en el turno de mañana de 08.00 a 13.20 horas para las Unidades Didácticas, en el turno tarde 15.00 a 18.30 horas para las unidades didácticas de campo.
21. La documentación que presenta el postulante será verificada, bajo la facultad del control posterior; en caso de adulteración o incompatibilidad se realizará las acciones legales ante la autoridad competente.
22. Declaración jurada de no tener impedimento para ser contratado como docente, no incurrir en incompatibilidad.
23. La EESTP-PNP-Chiclayo, formalizará todo tipo de comunicados, a través de números telefónicos celulares, WhatsApp o dirección de correo electrónico, consignado por el postulante en su respectivo C.V.

ORDEN DE PRESENTACION DE EXPEDIENTES FISICO Y DIGITAL

| PERSONAL POLICIAL ACTIVIDAD | PERSONAL POLICIAL RETIRO | PERSONAL CIVIL Y FF.AA. |
|--|--|---|
| Folder manila verde oscuro | Folder manila verde oscuro | Folder manila crema |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Hoja de Vida 3. Copia de Título Profesional y reporte de SUNEDU o MINEDU, relacionado a la Unidad Didáctica a la cual postula. 4. Autorización del Jefe de Unidad (original). 5. Declaración jurada simple 6. Acta de compromiso 7. RIPER- EX HIBO. 8. Copia de CIP, DNI, Boucher (BN) de ventanilla. 9. Copias de cursos de capacitación, diplomas, etc. (*) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Hoja de Vida 3. Copia de Título Profesional y reporte de SUNEDU o MINEDU, relacionado a la Unidad Didáctica a la cual postula. 4. Declaración jurada simple 5. Acta de compromiso 6. Copia de CIP, DNI. 7. Personal Policial en Situación de retiro, no debe haber sido dado de baja por medida disciplinaria. 8. Copia simple de la Resolución de pase al retiro. 9. Copias de cursos de capacitación, diplomas, etc. (*) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Hoja de Vida 3. Copia de Título Profesional y reporte de SUNEDU o MINEDU, relacionado a la Unidad Didáctica a la cual postula. 4. Constancia de colegiatura y de habilidad actualizada 5. Declaración jurada simple 6. Acta de compromiso 7. Copia de DNI 8. Copia de RUC 9. Copias de cursos de capacitación, diplomas, etc. (*) |
| <p>NOTA A TENER EN CUENTA PARA LA RECEPCION DEL EXPEDIENTE DEL POSTULANTE</p> <p>Paso 1° Ambos expedientes (Físico y Digital) deberán contar con la misma cantidad de folios, de lo contrario no se recepcionará hasta la subsanación del mismo.</p> <p>Paso 2° El expediente digital, deberá ser entregado en UN (01) solo archivo en formato PDF en el Área Académica de la EESTP PNP Chiclayo.</p> <p>Paso 3° El expediente físico, deberá ser entregado en Mesa de Partes de la EESTP PNP Chiclayo.</p> <p>Paso 4° Los expedientes que no cumplan con la totalidad de los requisitos y el orden establecido, serán observados, y remitidos al consejo académico disciplinario (Jurado Selector de docencia)</p> | | |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| FECHA | ACTIVIDAD | LUGAR | RESPONSABLE |
|-----------------------|---|--|---|
| HASTA EL 03FEB2025 | PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y CURRÍCULUM VITAE EN FÍSICO Y VIRTUAL, HASTA LAS 17:00 HORAS | MESA DE PARTES EESTP- PNP- CHICLAYO. | EESTP-PNP- CHICLAYO. |
| HASTA EL 04FEB2025 | REVISIÓN, CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES | DIRECCIÓN EESTP- PNP- CHICLAYO | JURADO SELECTOR EESTP-PNP- CHICLAYO |
| 05 AL 07FEB2025 | EXPOSICION Y CLASE DE MODELO. | DIRECCIÓN EESTP- PNP- CHICLAYO | JURADO SELECTOR EESTP-PNP- CHICLAYO |
| 08FEB2025 | SELECCION DE DOCENTES Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROCESO. | DIRECCIÓN EESTP- PNP- CHICLAYO | JURADO SELECTOR EESTP-PNP- CHICLAYO |
| 15FEB2025 | REUNIÓN CON LOS DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS (ASISTENCIA OBLIGATORIA) | EESTP-PNP- CHICLAYO | AAAI EESTP-PNP- CHICLAYO |
| 24FEB2025 | INICIO DE LAS LABORES ACADEMICAS – MODALIDAD PRESENCIAL | EESTP-PNP- CHICLAYO | AAAI EESTP-PNP- CHICLAYO |

Cerrada la inscripción no se admitirán nuevos expedientes ni se podrá agregar documentos a los expedientes ya presentados.

LA DIRECCIÓN



SOLICITA: POSTULAR A UNA PLAZA
VACANTE COMO DOCENTE EN
LA EESTP PNP CHICLAYO.

**SEÑOR COMANDANTE PNP Edson Rene BECERRA SALAZAR
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL
PNP CHICLAYO.**

S.C.

Yo,, Identificado con
DNI. N° y CIP. N°....., actualmente prestando servicios en
..... ante Ud. con el debido respeto me presento y
expongo:

Que, habiendo convocado la Escuela de Educación Superior
Técnico Profesional PNP -Chiclayo, a concurso público para ocupar Plazas de Docentes
para el año lectivo 2025 - I, para el desarrollo del "II" Periodo Académico y reuniendo los
requisitos para poder ocupar una plaza en la unidad didáctica de
....., conforme a los documentos requeridos que se adjuntan al
presente; solicito a Ud. Sr. Comandante PNP disponga a quien corresponda, ser
considerado en dicho concurso público.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a Ud., Sr Comandante PNP, acceder a mi solicitud,
gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Chiclayo, de 2025.

DOCUMENTOS ANEXOS:

- HOJA DE VIDA
- AUTORIZACIÓN DEL JEFE DE UNIDAD.
- DECLARACIONES JURADAS SIMPLES
- ACTA DE COMPROMISO
- COPIA DEL CIP y DNI.

RESUMEN DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------|--|
| APELLIDO PATERNO: | | APELLIDO MATERNO: | |
| NOMBRES: | | | |
| DNI: | | RUC: | |
| ESTADO CIVIL: | | SEXO: | |
| FECHA DE NACIMIENTO: | | NACIONALIDAD: | |
| DISTRITO: | | PROVINCIA: | |
| DEPARTAMENTO: | | UBIGEO: | |
| NOMBRE DEL PADRE | | NOMBRE DE LA MADRE | |
| DIRECCIÓN DEL DOMICILIO: | | | |
| DISTRITO: | | PROVINCIA: | |
| DEPARTAMENTO: | | TELEFONO: | |
| CORREO ELECTRÓNICO | | No CUENTA | |

| TIPO DE DOCUMENTO | No DOCUMENTO | |
|--|--------------|---------------|
| DNI (Se verificará la vigencia como condicional para su recepción) | | |
| RUC: | | |
| PROCEDENCIA INSTITUCIONAL (Marque con X) | GRADO | No CIP |
| PNP () EP() RET. PNP () CIVIL () | | |

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

| NOMBRE DE PROFESIÓN Y ESTUDIOS POSTGRADO | NIVEL DE ESTUDIO (TÍTULO, MAESTRO, DOCTOR) | INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD | PERIODO |
|--|--|---------------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

III. CAPACITACIÓN:

| DEMOMINACIÓN DEL DIPLOMADO/ CURSO/ TALLER SEMINARIO | INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD | AÑO | N° DE HORAS |
|---|---------------------------|-----|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

IV. EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

| INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD | ACTIVIDAD O FUNCIÓN DESEMPEÑADA | PERIODO (EN AÑOS) | PERIODO (EN MESES) |
|----------------------------------|--|--------------------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

V. PRODUCCIÓN INTELECTUAL:

| TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN | TIPO DE PUBLICACIÓN (TEXTO, PROYECTOS, MANUAL, ARTICULO CIENTIFICO) | AÑO DE PUBLICACIÓN |
|---------------------------------|--|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

VI. RECONOCIMIENTO Y DISTINCIONES:

| INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD | MÉRITO DEL RECONOCIMIENTO O DISTINCIÓN | DOCUMENTO QUE ACREDITA | AÑO |
|----------------------------------|---|-------------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Chiclayo, de del 2025.

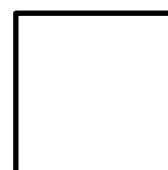
DECLARACIÓN JURADA

Yo,, Identificado con DNI. N°
y CIP. N°....., actualmente prestando servicios en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a. No haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave bajo cualquier marco normativo, en los últimos siete años.
- b. No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c. No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios o delitos de tráfico ilícitos de drogas.
- d. No tener una medida de separación preventiva en la escuela al momento de la postulación.
- e. No incurrir en incompatibilidad legal o administrativa, no registrar sentencias contempladas en la ley N° 29988 y de tener conocimiento del horario en que serán impartida(s) la(s) asignatura(s) a la que postulo, así como la carga horaria máxima mensual según los niveles del Régimen Educativo de la PNP.
- f. Que la información y documentación que adjunto en copia simple, es veraz e igual a la original.
- g. Adjunto certificado de discapacidad: Si ____, No ____ (En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista final).

Chiclayo, de del 2025.



ACTA DE COMPROMISO

Yo,, Identificado con DNI. N°
y CIP. N°....., actualmente prestando servicios en,
postulante a una plaza como docente en el II periodo académico de la Promoción 2024-II
"Protección Ciudadana", a desarrollarse en las instalaciones de la Escuela de Educación
Superior Técnico Profesional de Chiclayo.

Me comprometo a

- Asistir a todas las reuniones de coordinación, instrucción u otra actividad académica que programe el Área de Asuntos Académicos y de Investigación de la Escuela de Educación Superior Técnico Profesional de Chiclayo, para el desarrollo del presente periodo académico.
- No realizar actividades distintas a mi cargo durante el desempeño de la docencia.
- No expresar a los estudiantes PNP opiniones o términos despectivos, en contra de la imagen institucional.
- No realizar actividades políticas partidarias durante el desarrollo de las actividades académicas.
- No emitir a través de los medios de comunicación social sobre asuntos institucionales (redes sociales, página web, prensa escrita y otros), siendo motivo de sanción o separación.
- No retirarse del aula antes de terminar el horario de clases.
- No enviar a otro docente como reemplazo para cubrir sus horas académicas, sin autorización de la Dirección de la EESTP PNP Chiclayo.
- No desarrollar temas y contenidos que no se encuentren en la programación del sílabo.
- No exigir o recibir dádivas para realizar u omitir actos en el ejercicio de la docencia (de conformidad al Manual del Docente de la ENFPP-PNP).
- Autorizo se me notifique a mi número de WhatsApp _____ y correo electrónico personal: _____, cualquier disposición y/o comunicación por parte de la EESTP PNP Chiclayo.

En caso de incumplimiento de la presente Acta, me someto a la sanción correspondiente, emitida por el Consejo Académico y Disciplinario de la EESTP PNP Chiclayo (retiro como docente).

Siendo las _____hrs., del día ____de _____, firmo la presente acta en forma libre para dar fe de mi compromiso.

_____ 

AUTORIZACIÓN

Mediante el presente documento se deja constancia que el suscrito,
PNP, Jefe,
AUTORIZA al PNP, identificado
con CIP. N.º y DNI. N.º, quien actualmente presta servicios
como, Para que
dicte clases como docente en la Unidad didáctica de

Chiclayo, de del 2025.


_ FIRMA DEL COMISARIO
Y/O JEFE DE UNIDAD

HORARIOS DE CLASES

II PERIODO ACADÉMICO/ PROMOCION 2024 – II “PROTECCION CIUDADANA” / 24FEB2025 al 14JUN2025

| HORA | | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES |
|------------------------|--------------------|--|--|---|---|---|
| 08.00 - 08.45 | 1 | Constitución Política del Perú | Ética y cultura de legalidad | Idioma Extranjero II | Habilidades comunicativas | Procedimientos operativos policiales básicos |
| 08.45 - 09.30 | 2 | | | | | |
| 09.30-09.40 | F A J I N A | | | | | |
| 09.40-10.25 | 3 | Constitución Política del Perú | Ética y cultura de legalidad | Idioma Extranjero II | Habilidades comunicativas | Procedimientos operativos policiales básicos |
| 10.25-11.10 | 4 | Estadística básica | Normas y medidas de seguridad con armas de fuego | Ortografía y Redacción | | |
| 11.10-11.20 | F A J I N A | | | | | |
| 11.20-12.05 | 5 | Estadística básica | Normas y medidas de seguridad con armas de fuego | Ortografía y Redacción | Legislación y regulación de la actividad policial | Legislación y regulación de la actividad policial |
| 12.05-12.50 | 6 | | | | | |
| A L M U E R Z O | | | | | | |
| 15.00-15.45 | 7 | Técnicas de desequilibrio, sujeción y liberación | Instrucción Policial | Técnicas de desequilibrio, sujeción y liberación | Código Penal parte general | Desarrollo de la resistencia y fortalecimiento muscular |
| 15.45-16.30 | 8 | | | | | |
| 16.30-16.40 | F A J I N A | | | | | |
| 16.40-17.25 | 9 | Técnicas de desequilibrio, sujeción y liberación | Instrucción Policial | Desarrollo de la resistencia y fortalecimiento muscular | Código Penal parte general | Desarrollo de la resistencia y fortalecimiento muscular |
| 17.25-18.10 | 10 | | | | | |

| UNIDADES DIDÁCTICAS | CONTENIDOS TEMÁTICOS |
|---------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la estadística <ul style="list-style-type: none"> ○ Definición e importancia de la estadística en el ámbito profesional. ○ Tipos de estadística: descriptiva e inferencial. ○ Taller: Identificación de datos estadísticos en problemas cotidianos. 2. Conceptos básicos de datos estadísticos <ul style="list-style-type: none"> ○ Definición de datos, población y muestra. ○ Tipos de variables: cualitativas y cuantitativas. ○ Actividad: Clasificación de variables en ejemplos reales. 3. Métodos de recolección de datos |

| | |
|---|---|
| ESTADÍSTICA BÁSICA | <ul style="list-style-type: none"> ○ Técnicas de muestreo: aleatorio simple, estratificado y por conglomerados. ○ Instrumentos para la recolección de datos (encuestas, entrevistas, observaciones). ○ Taller: Diseño de un cuestionario para una encuesta sencilla. <ol style="list-style-type: none"> 4. Organización de datos estadísticos <ul style="list-style-type: none"> ○ Tablas de frecuencias absolutas, relativas y acumuladas. ○ Representación gráfica de datos: diagramas de barras, histogramas y gráficos circulares. ○ Actividad: Construcción de tablas y gráficos a partir de un conjunto de datos. 5. Medidas de tendencia central <ul style="list-style-type: none"> ○ Media, mediana y moda. ○ Interpretación de las medidas y su aplicación en el análisis de datos. ○ Taller: Cálculo de medidas de tendencia central con datos reales. 6. Conceptos fundamentales de probabilidad <ul style="list-style-type: none"> ○ Definición de probabilidad y su interpretación. ○ Regla de la adición y multiplicación. ○ Actividad: Resolución de problemas básicos de probabilidad. 7. Aplicación de la estadística en el ámbito profesional <ul style="list-style-type: none"> ○ Uso de la estadística para la toma de decisiones. ○ Casos prácticos en la función policial. ○ Actividad: Análisis de casos con apoyo de herramientas estadísticas. |
|  | <p>Fundamentos de la Constitución y su Relación con la PNP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contexto histórico y necesidad de la Constitución de 1993. 2. Importancia de la Constitución para la Policía Nacional del Perú (PNP). 3. Artículo 44: Rol del Estado en la protección de la seguridad y derechos humanos. <ul style="list-style-type: none"> • Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Exposición sobre la relación entre la Constitución y las funciones policiales. 2. Análisis de casos sobre la intervención policial en contextos constitucionales. 3. Debate sobre el artículo 44 y sus implicancias para la PNP. <p>Derechos Fundamentales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derechos fundamentales de la persona (Artículos 1-3) y su protección por la PNP. 2. Derechos sociales y económicos relevantes en contextos policiales (Artículos 4-29). 3. El derecho a la seguridad personal y a la legítima defensa. <ul style="list-style-type: none"> • Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Simulación de escenarios de intervención policial respetando derechos fundamentales. 2. Análisis práctico de violaciones de derechos en el ejercicio policial. 3. Mesa redonda sobre el equilibrio entre derechos individuales y seguridad pública. <p>Garantías Constitucionales y Función Policial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Artículo 2: Libertad, igualdad y no discriminación. |

**CONSTITUCIÓN
POLÍTICA DEL
PERÚ**



2. Garantías constitucionales (Artículos 200-205) y su activación en situaciones policiales.
3. Responsabilidad policial en la protección de derechos durante estados de excepción.

• **Actividades:**

1. Taller sobre el manejo de garantías constitucionales en operativos policiales.
2. Debate sobre el uso proporcional de la fuerza en contextos excepcionales.
3. Resolución de casos prácticos sobre derechos fundamentales en operativos.

Estructura del Estado y el Rol de la PNP

1. Poder Ejecutivo y su relación con la PNP (Artículos 110-118).
2. Poder Legislativo y el impacto de las leyes en la labor policial (Artículos 90-102).
3. Relación entre la PNP y el sistema de justicia (Artículos 138-149).
4. Finalidad fundamental de la PNP (Artículo 166)

• **Actividades:**

1. Simulación de interacción entre la PNP y el sistema judicial.
2. Mesa de discusión sobre la independencia y subordinación de la PNP a las leyes.
3. Estudio de casos sobre decisiones legislativas que afectan a la seguridad ciudadana.

Derechos Políticos y Participación Ciudadana

1. Derechos políticos y deberes ciudadanos (Artículos 30-38).
2. El sistema electoral y la intervención policial en procesos electorales (Artículos 176-187).
3. El derecho de asociación y protesta pacífica (Artículo 12).

• **Actividades:**

1. Taller sobre la actuación policial en contextos de protestas y manifestaciones.
2. Análisis de conflictos electorales y el rol preventivo de la PNP.
3. Estudio práctico de protocolos en reuniones públicas y protestas.

Descentralización y Municipalidades

1. La descentralización y la actuación de la PNP en regiones (Artículos 188-199).
2. Relaciones entre la PNP y las autoridades locales.
3. Políticas de seguridad descentralizadas.

• **Actividades:**

1. Análisis de la coordinación entre la PNP y municipalidades.
2. Debate sobre los retos de la descentralización en la seguridad pública.
3. Estudio de casos sobre operativos en zonas rurales y urbanas.

Introducción al Derecho Penal y su Relación con la PNP

1. Fundamentos del Derecho Penal: concepto, finalidad y principios.
2. Estructura del Código Penal Peruano: Parte General y Especial.
3. Rol de la Policía Nacional en el sistema penal.

• **Actividades:**

1. Taller: "**Diferencias entre derecho penal, procesal y constitucional**" (Estudio de casos).
2. Análisis práctico: Casos reales sobre la aplicación del principio de legalidad.

**CÓDIGO PENAL
PARTE GENERAL**



La Ley Penal

1. Principios de legalidad, irretroactividad y retroactividad favorables.
2. Ámbito de aplicación de la ley penal en el tiempo y en el espacio.
3. La territorialidad y extraterritorialidad de la ley penal.

• **Actividades:**

1. Taller: "**Resolviendo conflictos de leyes penales en el tiempo y espacio**" (Análisis de sentencias).
2. Dinámica: Simulación de escenarios donde se aplican principios de irretroactividad y retroactividad.

El Delito: Concepto y Clasificación

1. Elementos del delito: acción, tipicidad, antijuridicidad, culpabilidad y punibilidad.
2. Clasificación de los delitos: delitos de acción y omisión, consumados y tentados.
3. Circunstancias que excluyen el delito: causas justificantes y eximentes de responsabilidad penal.

• **Actividades:**

1. Taller: "**Identificación de elementos del delito**" (Uso de ejemplos prácticos).
2. Caso práctico: Análisis de casos sobre legítima defensa y estado de necesidad.

La Culpabilidad

1. Principio de culpabilidad: dolo, culpa e imputabilidad.
2. Error de hecho y de derecho.
3. Circunstancias que afectan la imputabilidad (menores, inimputabilidad, trastornos mentales).

• **Actividades:**

1. Taller: "**Simulación de evaluaciones de culpabilidad en casos policiales**".
2. Estudio de casos: Análisis práctico sobre errores en la comisión de delitos.

Tentativa y Participación Criminal

1. Tentativa: concepto, tipos y diferenciación con el delito consumado.
2. Participación criminal: autoría y formas de participación.
3. Complicidad y encubrimiento: diferencias y ejemplos prácticos.

• **Actividades:**

1. Taller: "**Diferenciación entre autoría, complicidad y encubrimiento**".
2. Escenarios prácticos: Resolución de situaciones sobre tentativa y participación.

Penas y Medidas de Seguridad

1. Clasificación de las penas: privativas y no privativas de libertad.
2. Medidas de seguridad: concepto y aplicación.
3. Principios que rigen la imposición y ejecución de penas.

• **Actividades:**

1. Taller: "**Determinación de penas y medidas de seguridad en casos simulados**".
2. Mesa de discusión: ¿La pena cumple su función resocializadora?

Extinción de la Acción Penal y de la Pena

1. Prescripción, amnistía e indulto.
2. Perdón judicial y otras formas de extinción de la acción penal.
3. Importancia de los plazos en la labor policial.

• **Actividades:**

1. Taller: "**Análisis de casos de extinción de la acción penal y su impacto en la seguridad**".
2. Debate: ¿Cuándo es legítima la amnistía en casos de delitos graves?

Análisis Crítico y Aplicación

1. Aplicación práctica del Código Penal en la labor policial.
2. Identificación de desafíos actuales en el sistema penal peruano.
3. Ética y responsabilidad policial en la investigación penal.

• **Actividades:**

- Taller: "**Simulación de intervención policial en casos penales**".



LEGISLACION Y REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD POLICIAL

Código de conducta de la función policial en la PNP

- Objeto
- Finalidad
- Alcance
- Conducta policial en el cumplimiento de sus funciones
- Promoción del Código de conducta de la función policial

Decreto Legislativo N° 1186, Decreto Legislativo que regula el uso de la fuerza por parte del personal de la Policía Nacional del Perú

- Definiciones, principios e interpretación
- Del uso de la fuerza en el ejercicio de la función policial
- Circunstancias y conducta en el uso de la fuerza
- Derechos y responsabilidades

Legislación sobre Derechos Humanos y Seguridad Ciudadana

- **Temas:**
 - a. Actualizaciones en las normativas internacionales de derechos humanos aplicables a la PNP.
 - b. Seguridad ciudadana como derecho fundamental.
 - c. Relación entre derechos humanos y procedimientos operativos.
- **Taller: Estudio de casos:** Resolución de conflictos entre seguridad y derechos humanos en operativos policiales

Ley N°30823 - Ley del Uso de Videovigilancia para Seguridad Pública

- **Temas:**
 - a. Uso de videovigilancia en la prevención y represión del delito.
 - b. Responsabilidad policial en el manejo de imágenes y datos personales.
 - c. Aplicación práctica en la investigación de delitos.
- **Taller:**
 - **Práctica:** Revisión y análisis de imágenes de videovigilancia para identificar actividades sospechosas.

Normativa y Procedimientos para la Detención, Retención y Arresto

- **Definiciones y Distinciones:**
 - Detención.
 - Retención
 - Arresto
- **Causales y Procedimientos Legales:**
 - Detención sin orden judicial:
 - Retención
 - Arresto
- **Derechos durante la Detención, Retención y Arresto**
- **Plazos Legales y Procedimientos Judiciales**

Legislación sobre la Responsabilidad Penal y Administrativa de los Agentes Policiales

- **Temas:**
 - a. Marco normativo sobre la responsabilidad penal y administrativa de los miembros policiales en el desempeño de sus funciones.
 - b. Distinción entre responsabilidad penal, disciplinaria y administrativa en el ámbito policial.



**PROCEDIMIENTOS
OPERATIVOS
POLICIALES
BÁSICOS**

c. Sanciones y medidas correctivas frente a faltas graves cometidas por agentes policiales, tanto a nivel penal como administrativo.

- **Taller:** Análisis de casos prácticos sobre faltas cometidas por miembros policiales, evaluando las implicaciones legales y las sanciones correspondientes según la normativa.

Gestión Jurídica en Operativos Policiales

- **Temas:**
 1. Legislación aplicable en operativos policiales.
 2. Uso progresivo de la fuerza: marco normativo y protocolos.
 3. Documentación legal en la planificación y ejecución de operativos.
 4. Supervisión y auditoría legal en los procedimientos operativos.
 5. Responsabilidad penal y administrativa derivada de los operativos.
- **Actividades:**
 1. Talleres de simulación de operativos.
 2. Análisis de casos prácticos sobre fallas en la planificación jurídica de operativos.

Introducción a los Procedimientos Operativos

1. Importancia de los procedimientos operativos en la labor policial.
2. Marco legal: Constitución, Código Penal y Procesal Penal.

- **Talleres:**
 1. **Análisis de casos prácticos:** Rol de la PNP en la prevención del delito.
 2. **Simulación:** Redacción de informes preliminares.

Procedimientos en el Patrullaje Policial

1. Tipos de patrullaje: urbano, rural, motorizado, a pie, acuático y aéreo.
2. Técnicas de observación, rondas e inspecciones en patrullajes.
3. Comunicación y coordinación en equipos de patrullaje.

- **Talleres:**
 1. **Práctica:** Ejecución de un patrullaje simulado en escenarios controlados.
 2. **Dinámica grupal:** Identificación de errores comunes en el patrullaje.

Intervenciones Policiales Básicas

1. Concepto y clasificación de intervenciones policiales.
2. Procedimientos en intervenciones a vehículos, personas y propiedades.
3. Garantías legales y derechos de los intervenidos.

- **Talleres:**
 1. **Simulación:** Intervenciones en flagrancia delictiva.
 2. **Estudio de casos:** Análisis de intervenciones exitosas y fallidas.

Procedimientos en Constataciones y Registros

1. Técnicas para realizar constataciones de hechos.
2. Procedimientos en registros personales, vehiculares y domiciliarios.
3. Elaboración de actas y documentación de evidencias.

- **Talleres:**
 1. **Práctica:** Redacción de actas de constatación y registro.
 2. **Dinámica:** Identificación de errores en registros policiales.
 - 3.


4 primeros pasos de la Investigación Criminalística

1. Conocimiento del hecho
2. Comprobación del hecho.
3. Aislamiento y protección de la escena del crimen.
4. Comunicación a las autoridades.

- **Talleres:**
 1. **Simulación:** Aislamiento y protección de una escena ficticia.
 2. **Práctica grupal:** Recolección de evidencias con manejo adecuado.

| | |
|---|---|
| | <p>Procedimientos en Detenciones y Capturas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto y modalidades de detenciones, capturas y conducciones. 2. Base legal y etapas del procedimiento. 3. Garantías y trato a los detenidos. <ul style="list-style-type: none"> • Talleres: <ol style="list-style-type: none"> 1. Simulación: Ejecución de una detención con elaboración de documentos. <p>Práctica: Análisis de escenarios complejos de captura</p> |
| <p>DESARROLLO DE LA RESISTENCIA Y FORTALECIMIENTO MUSCULAR</p> | <p>Resistencia de distancia: Carreras continuas de 45 minutos a ritmo moderado.</p> <p>Introducción a intervalos de carreras: Corta distancia a alta intensidad, seguida de descanso.</p> <p>Fuerza De Brazos En Barra: Aumento de repeticiones en flexiones asistidas y sin asistencia.</p> <p>Introducción a ejercicios de músculos implicados: Ejercicios en paralelas y pasamanos para fortalecer los brazos y la fuerza de prensión.</p> <p>Velocidad 100m Planos: Aumento gradual de la distancia de los sprints hasta 50 metros.</p> <p>Técnica: En la salida y la aceleración.</p> <p>Natación 25m: Aumento del número de repeticiones de 25m con descansos más cortos.</p> <p>Introducción de series: de 25m con diferentes ritmos.</p> |
| <p>TÉCNICAS DE DESEQUILIBRIO, SUJECIÓN Y LIBERACIÓN</p> | <p>Técnicas específicas de la caída y del rodamiento:</p> <p>Control de impacto: Caída desde diversas posiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Hacia diferentes direcciones * Con obstáculos * Progresión de altura * Incorporación inmediata <p>Técnicas específicas defensivas de bloqueos, estáticos y dinámicos:</p> <p>Ante ataques de puño y patada.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Defensa alta, media, baja. * frontal, lateral, posterior. <p>Técnicas específicas de esquives y desvíos integradas con desplazamientos y giros:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Alta, media, baja. * Frontal, lateral, posterior. * Con culminación sólida de contraataque. <p>Fundamentos técnicos y técnicas específicas del desequilibrio:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Principio de la fuerza. * Mecánica corporal. * Centro de gravedad. * Puntos de apoyo. <p>Fundamentos técnicos y técnicas específicas de las sujeciones:</p> |



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> * Tipos de sujeción. * Principio de control. * Puntos de presión. * Fuerza progresiva. <p>Fundamentos técnicos y técnicas específicas de las liberaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Principios: Presión, dolor, palanca, torsión. Movimiento. * Puntos de agarre: Muñeca, brazo, cuello, cuerpo. * Técnica: Postura, nivel de fuerza, movimiento. <p>verbalización.</p> |
| <p align="center">NORMAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reseña histórica de las armas. 2. Armas de fuego. Clasificación. 3. Clasificación del armamento menor por su funcionamiento. 4. Terminologías. 5. Familiarización con las armas de fuego. 6. Mantenimiento y conservación. 7. Montaje y desmontaje. 8. Normas y medidas de seguridad. 9. Normas legales básicas sobre el uso de las armas de fuego. 10. Técnicas de tiro. 11. Estudio de las municiones, organización y clasificación. 12. Estudio de los Revólveres, tipos, marcas, calibres. |
|  <p align="center">HABILIDADES COMUNICATIVAS</p> | <p>Objetivo: Proporcionar a los estudiantes estrategias para desarrollar una comunicación efectiva en entornos laborales y personales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principios básicos de la comunicación efectiva <ul style="list-style-type: none"> o Características de una comunicación clara, directa y empática. o Elementos de la comunicación efectiva (emisor, receptor, mensaje, canal, contexto). o Taller: Dinámica grupal de "Comunicación sin Ruido", donde los estudiantes simulan escenarios con interrupciones para mejorar la claridad. 2. Comunicación verbal y no verbal <ul style="list-style-type: none"> o Uso del lenguaje verbal y su impacto en la percepción. o El lenguaje no verbal: postura, gestos, contacto visual y tono de voz. o Actividad: Ejercicios prácticos para alinear la comunicación verbal con la no verbal. 3. Barreras y filtros en la comunicación <ul style="list-style-type: none"> o Identificación y superación de barreras comunicativas (psicológicas, culturales y físicas). o Técnicas para superar malentendidos y prejuicios en la interacción. o Taller: Simulación de escenarios con barreras comunicativas y análisis de estrategias correctivas. 4. Comunicación interpersonal y habilidades asertivas <ul style="list-style-type: none"> o Técnicas de comunicación asertiva: decir "no" y expresar desacuerdos con respeto. o Cómo dar y recibir críticas constructivas. o Taller: Juego de roles para practicar situaciones interpersonales complejas. <p>Objetivo: Perfeccionar la redacción de documentos profesionales, aplicando principios de claridad y coherencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. La escritura como herramienta de comunicación <ul style="list-style-type: none"> o Principios básicos: claridad, precisión y adecuación al público objetivo. o Tipos de documentos profesionales: oficios, memorandos, informes y correos electrónicos. o Taller: Redacción de una acta basado en un caso simulado. 6. Estructuración de textos y coherencia <ul style="list-style-type: none"> o Estructura básica: introducción, desarrollo y conclusión. o Conectores lógicos y transiciones para garantizar fluidez. |



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Actividad: Análisis y reescritura de textos con errores comunes. <p>7. Evaluación y retroalimentación escrita</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis de textos escritos por los estudiantes. ○ Corrección colaborativa y feedback grupal. ○ Actividad: Reescritura de un informe utilizando herramientas de edición. <p>Objetivo: Desarrollar competencias para hablar en público y en situaciones laborales con confianza y claridad.</p> <p>8. Expresión oral y manejo de la voz</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Técnicas de proyección, modulación y control del tono de voz. ○ Ejercicios para mejorar la dicción y el ritmo al hablar. ○ Taller: Lectura en voz alta con retroalimentación grupal. <p>9. Estructura y preparación de presentaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organización de ideas para exposiciones claras y atractivas. ○ Uso de herramientas visuales (diapositivas, gráficos). ○ Actividad: Diseño de una presentación breve con enfoque profesional. <p>10. Habilidades para la improvisación y manejo de preguntas</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cómo responder con claridad y rapidez en situaciones inesperadas. ○ Técnicas para mantener la calma y proyectar confianza. ○ Taller: Práctica de improvisación y manejo de preguntas en simulaciones. <p>11. Práctica integral de presentaciones públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Simulación de exposiciones profesionales frente a audiencias específicas. ○ Evaluación mediante rúbricas de desempeño. ○ Actividad: Grabación y análisis de las presentaciones. <p>Objetivo: Fortalecer las habilidades para trabajar en equipo, resolver conflictos y liderar de manera efectiva.</p> <p>12. Trabajo en equipo y roles comunicativos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación de roles en la dinámica grupal. ○ Cómo fomentar la comunicación abierta y el respeto en equipos. ○ Taller: Actividad colaborativa para resolver un caso práctico. <p>13. Estrategias de resolución de conflictos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Técnicas de negociación y mediación. ○ Uso de la empatía para abordar desacuerdos. ○ Simulación: Manejo de un conflicto entre colegas. <p>14. Comunicación y liderazgo</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cómo influir positivamente a través de la comunicación. ○ Estilos de liderazgo y su impacto en la interacción grupal. ○ Actividad: Ejercicio de liderazgo en un entorno simulado. |
| | <p>Objetivo: Comprender los conceptos fundamentales de la ética y la cultura de legalidad y su importancia en la función policial.</p> <p>1. Fundamentos de la ética</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Concepto de ética: moral, valores y principios. ○ Ética profesional: su rol en la sociedad. ○ Taller: "Los valores en acción", con ejercicios para identificar valores éticos en casos prácticos. <p>2. La cultura de legalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Definición de cultura de legalidad: respeto y cumplimiento de las normas. |

ÉTICA Y CULTURA DE LEGALIDAD



- Importancia de la legalidad para el orden social.
- Actividad: Análisis de casos donde el respeto por la ley evitó conflictos.
- 3. Relación entre ética y legalidad en la función policial**
 - Principios éticos en el cumplimiento de la ley.
 - Responsabilidad policial como modelo de cultura de legalidad.
 - Taller: Reflexión grupal sobre dilemas éticos en la labor policial.
- 4. Normas y principios fundamentales en la función policial**
 - Marco legal y normativo que regula la actividad policial.
 - Derechos humanos y su relación con la ética profesional.
 - Actividad: Elaboración de un decálogo ético basado en los valores policiales.

Objetivo: Analizar y resolver dilemas éticos en el contexto profesional y personal.

- 5. Introducción a los dilemas éticos**
 - ¿Qué son los dilemas éticos?
 - Identificación de situaciones de conflicto moral.
 - Taller: Resolución de dilemas éticos simulados.
- 6. Métodos para la toma de decisiones éticas**
 - Modelos de análisis ético (por ejemplo: las preguntas éticas clave).
 - Pasos para una decisión ética responsable.
 - Actividad: Aplicación de un modelo de toma de decisiones en casos prácticos.
- 7. Dilemas éticos específicos en la labor policial**
 - Uso legítimo de la fuerza y proporcionalidad.
 - Privacidad y manejo de información confidencial.
 - Taller: Role-playing sobre escenarios éticos en el contexto policial.
- 8. Evaluación y retroalimentación**
 - Análisis grupal de dilemas trabajados en sesiones previas.
 - Debate sobre las mejores prácticas en la resolución de conflictos éticos.
 - Actividad: Presentación de propuestas para promover la ética en la institución.

Objetivo: Identificar las causas y consecuencias de la corrupción y desarrollar estrategias para promover la transparencia en la función pública.

- 9. Comprendiendo la corrupción**
 - Concepto y tipos de corrupción.
 - Impacto de la corrupción en la sociedad y la función policial.
 - Actividad: Análisis de casos emblemáticos de corrupción.
- 10. Transparencia y rendición de cuentas**
 - Definición de transparencia y su importancia en el servicio público.
 - Estrategias para fomentar la rendición de cuentas.
 - Taller: Elaboración de un plan de acción para promover la transparencia en un caso simulado.
- 11. Ética y anticorrupción en la función policial**
 - Políticas públicas y normativas anticorrupción.
 - El rol del policía como garante de la legalidad.
 - Actividad: Debate sobre el impacto de la corrupción en la percepción ciudadana.
- 12. Promoviendo una cultura de integridad**
 - Estrategias para fortalecer la ética institucional.
 - Identificación de buenas prácticas en el ámbito policial.
 - Taller: Diseño de campañas de sensibilización para la cultura de legalidad.

Objetivo: Fomentar la construcción de una cultura de paz mediante la resolución pacífica de conflictos y el respeto a los derechos humanos.

- 13. Construcción de una cultura de paz**
 - Principios de la cultura de paz: respeto, tolerancia y diálogo.
 - El papel del policía como promotor de la convivencia pacífica.
 - Actividad: Reflexión grupal sobre el impacto de la paz en la sociedad.

| | |
|--|--|
| | <p>14. Técnicas de resolución de conflictos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Estrategias para el manejo y resolución pacífica de conflictos. ○ La mediación como herramienta para la gestión de disputas. ○ Taller: Simulación de mediación en conflictos comunitarios. <p>15. Derechos humanos y convivencia pacífica</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Principios básicos de los derechos humanos. ○ La relación entre el respeto a los derechos humanos y la cultura de paz. ○ Actividad: Análisis de casos de intervención policial respetuosa de los derechos humanos. <p>16. Evaluación y cierre del curso</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Examen final: Resolución de casos prácticos éticos y legales. ○ Reflexión sobre el aprendizaje y entrega de compromisos éticos grupales. ○ Actividad: Presentación de proyectos finales sobre ética y cultura de legalidad. |
|--|--|

| UNIDADES DIDÁCTICAS | CONTENIDOS TEMÁTICOS |
|---------------------|--|
| | <p>Objetivo: Fortalecer el conocimiento de las normas ortográficas básicas para mejorar la claridad y precisión en la escritura.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la ortografía <ul style="list-style-type: none"> ○ Importancia de la ortografía en la comunicación profesional. ○ El abecedario español: uso correcto de letras y signos diacríticos. ○ Reglas básicas de acentuación: tilde en palabras agudas, graves y esdrújulas. 2. Reglas ortográficas comunes <ul style="list-style-type: none"> ○ Uso de la "b" y la "v". ○ Uso de la "g" y la "j". ○ Uso de la "c", "s" y "z". ○ Actividades prácticas de identificación y corrección. 3. Uso de los signos de puntuación <ul style="list-style-type: none"> ○ La coma, el punto y coma, el punto. ○ Uso correcto de los dos puntos y puntos suspensivos. ○ Actividades de reescritura de textos con errores comunes. 4. Ortografía de palabras compuestas y homónimas <ul style="list-style-type: none"> ○ Reglas de unión y separación de palabras. ○ Diferenciación de homófonos y homónimos. ○ Dictado práctico y evaluación de comprensión. <p>Objetivo: Desarrollar habilidades básicas de redacción para la elaboración de textos claros, coherentes y efectivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Elementos básicos de la redacción <ul style="list-style-type: none"> ○ Estructura de un texto: introducción, desarrollo y conclusión. ○ Uso de conectores lógicos y transiciones. ○ Redacción de párrafos simples. 6. La oración como unidad básica de redacción <ul style="list-style-type: none"> ○ Sujeto, predicado y complementos. ○ Concordancia entre sujeto y verbo. ○ Prácticas de reescritura de oraciones incorrectas. 7. Tipos de textos según su propósito |

**ORTOGRAFIA
Y REDACCIÓN**



- Textos descriptivos, narrativos y argumentativos.
- Características y ejemplos de cada tipo.
- Actividades prácticas de redacción breve.

8. Vicios de redacción y estilo

- Redundancia, ambigüedad y falta de claridad.
- Uso excesivo de adjetivos y adverbios.
- Corrección de textos con errores frecuentes.

Objetivo: Aplicar técnicas de redacción orientadas al ámbito profesional de los estudiantes.

9. Documentos oficiales y administrativos

- Características de los documentos institucionales.
- Redacción de oficios, informes y memorandos.
- Estructura formal y lenguaje técnico.

10. Normas de estilo en documentos policiales

- Formalidad en el lenguaje.
- Claridad y precisión en los informes policiales.
- Actividades de simulación y casos prácticos.

11. Técnicas de síntesis y resumen

- Cómo identificar ideas principales.
- Redacción de resúmenes y extractos.
- Prácticas con textos reales.

12. Elaboración de informes y actas

- Características y estructura de los informes.
- Diferencias entre actas y minutas.
- Actividades prácticas.

Objetivo: Consolidar los conocimientos adquiridos y evaluar el progreso de los estudiantes.

13. Corrección y edición de textos

- Métodos de autocorrección.
- Uso de herramientas tecnológicas de edición.
- Actividades en grupo para la revisión de textos.

14. Taller de redacción creativa

- Ejercicios de escritura creativa para fortalecer el estilo personal.
- Redacción de relatos cortos.
- Prácticas de reescritura con enfoque en claridad y coherencia.

Simulación de casos prácticos

- Resolución de casos policiales mediante informes escritos.
- Evaluación de competencias prácticas en redacción.
- Retroalimentación personalizada.

15. Evaluación

- Examen integral de ortografía y redacción.
- Reflexión grupal sobre el aprendizaje.

**INSTRUCCIÓN
POLICIAL II**

1. Voces de mando.
2. Comandar un grupo sección compañía regimiento agrupamiento.
3. Protocolo del jefe de la sección compañía regimiento agrupamiento.
4. Protocolo en desfiles de la sección, compañía regimiento, agrupamiento.
5. Saludo (estando con revolver) en marcha del jefe de sección compañía regimiento, agrupamiento.
6. Saludo (estando con fusil) en marcha del jefe de sección compañía regimiento, agrupamiento.
7. Dirigir la gimnasia básica policial sin armas.
8. Dirigir la gimnasia básica policial con armas.
9. Formación para ceremonias y desfiles de grupo, sección compañía batallón.
10. Porte policial (Saludo con la prenda de cabeza, sin prenda de cabeza, modo de hablar con el superior, manera de hablar con el superior, manera de hablar con un subalterno, ingreso a la oficina de un superior, salida de la oficina de un superior).
11. Precedencia para viajar en vehículos.



**IDIOMA
EXTRANJERO
II**

- Teacher Classroom Language.
- Student Classroom Language.
- Review Verb to be: affirmative, negative, interrogative and answers.

- Adjectives: Vocabulary
- Comparative adjectives: rules
- Affirmative, negative, questions and answers

- Free time activities: Vocabulary
- The present continuous
- Affirmative Negative form

- Weather: windy, cloudy, hot, snowy, sunny, rainy, cold, stormy.
- Clothes: Shirt, T-shirt, blouse, pants, dress, skirt, jacket, gloves, sweater, socks
- Present Continuous
- yes/no question and information questions

- Verbs: Vocabulary Routine verbs
- Simple Present I
- Rules in third person
- Affirmative sentences
- Auxiliary: don't and doesn't
- Negative sentences

- Simple Present Tense II
- Auxiliaries: Do, Does
- Yes/No question - answers
- Word Questions: Vocabulary
- Information Question – answers

- Days of the week: Vocabulary
- Simple Present Tense III
- Preposition of time: at, in, on
- Affirmative, negative, interrogative and answers

- Frequency adverbs: Vocabulary
- Simple Present Tense IV
- Information Question: What time?, how?, how long?, how often?

- Versus between "Simple Present and Present Continuous"
- Clue words:
- Simple Present (always, usually, often, sometimes, never)
- Present Continuous (at the moment, at present, currently, now,
- Nowadays).

- Vocabulary: public places
- Expressing existence There is – There are affirmative, negative, interrogative form
- Preposition of places: near, far from, between, in front of, across from, etc.

- Preposition of movement: go straight, go down, turn right, turn left, etc.
- Giving Directions
- Affirmatives, negatives, interrogatives and answers.