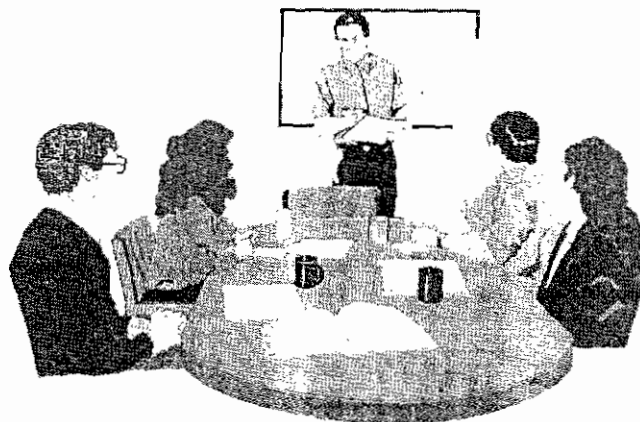




POLICÍA NACIONAL CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PLAN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL
PERSONAL POLICIAL
AÑO 2000



DICIEMBRE DE 1999

CONTENIDO

	Página No.
- INTRODUCCIÓN.	.
I- ANTECEDENTES.	4
II- POLÍTICAS.	5
III- OBJETIVOS.	6
IV- COMPONENTES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.	7
4.1. Áreas Del Desarrollo De La Formación Profesional.	7
4.2. Modalidades De La Formación Profesional.	8
4.3. Estrategias de la Formación Profesional	9
4.4. Beneficiarios De La Formación Profesional.	9
4.5. Convocatoria y Evaluación.	9
V- PROGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO.	11
VI- EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.	19
VII- RECURSOS REQUERIDOS	19
VIII- NORMAS DE LOS PARTICIPANTES EN LOS DIFERENTES CURSOS	20
ANEXOS:	21
DIAGRAMA DEL PROCESO DE LOS CURSOS PROGRAMADOS	
DIAGRAMA DEL PROCESO DE LOS CURSOS NO PROGRAMADOS	

INTRODUCCIÓN

“Es deber de la Dirección General de la P.N.C. y de los mandos de la misma, mantener parmanentemente adiestrado y capacitado al personal policial.” Art. 43. (Ley de la Carrera Policial). “ La P.N.C. y la A.N.S.P. planificarán y organizarán cursos, seminarios y conferencias; y editarán publicaciones, que tengan, por objetivo la actualización del personal policial “. Art. 44 (Ley de la Carrera Policial).

Este mandato dado a través de la Ley, exige que la Institución policial establezca estrategias formativas que permitan dar respuesta a las demandas que en las distintas áreas del quehacer policial exigen sus elementos.

En virtud de lo señalado, la Dirección General ha delegado esa función, a la Unidad de Formación Profesional, que como Unidad asesora, tiene la misión de: diagnosticar, planificar, organizar, dar seguimiento, evaluar y coordinar con la A.N.S.P. toda acción encaminada a la formación profesiona del personal policial.

La Dirección General conciente de formar a sus elementos y siguiendo los lineamientos emanados del plan alianza por la seguridad, en lo que respecta a la profesionalización policial, da a conocer el plan de Formación Profesional para el año 2000, en el se exponen los antecedentes, las políticas Institucionales, los recursos necesarios para su ejecución, la metodología, el cronograma y la forma de como se le dará seguimiento y evaluación del mismo..

I.-ANTECEDENTES

La labor que desarrolla el elemento policial al interior de la sociedad, demanda de éste los conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas propias del campo policial, todas ellas permitirán al policía desarrollar la doble misión encomendada (prevenir y combatir el delito).

La atomización de los esfuerzos en el área de la formación profesional, y la falta de una política investigativa para determinar las necesidades de las diferentes áreas y especialidades, han sido entre otras las variables que han incidido en forma negativa para desarrollar procesos de profesionalización de los distintos niveles policiales.

La decisión tomada por la Dirección General, en el sentido de organizar la Unidad de Formación Profesional, establece para ésta la responsabilidad de normar todos y cada uno de los procesos de capacitación, actualización y entrenamiento; evitando así la dispersión de esfuerzos , y que en coordinación con la A.N.S.P., definirán métodos, materiales y procesos científicos que coadyuven esfuerzos en la profesionalización de los elementos policiales.

La coordinación que la Unidad de Formación Profesional, realiza al interior de la Institución con la División de Personal, permite de una mejor manera, registrar toda la información pertinente sobre la población atendida, así como la nómina de los diferentes cursos impartidos y la del personal que participa en cada uno de éstos.

II.-POLÍTICAS

- ➡ Fortalecer la Formación Profesional permanente del personal policial en los distintos niveles y categorías.

- ➡ Fortalecer a través de procesos formativos la eficacia policial, para la prevención y combate del delito.

- ➡ Fortalecer los niveles de coordinación con la Academia Nacional de Seguridad Pública, y demás instituciones cooperantes.

III.- OBJETIVOS

A. GENERAL

- ➡ Contribuir a la Formación Profesional Policial, a través de una mejor coordinación, de las actividades, que conllevan a satisfacer las necesidades detectadas en esta materia, hacia el logro de una mejor eficacia de la labor policial.

B. ESPECÍFICOS

- ➡ Establecer y mantener en forma permanente los procesos de modernización de la profesionalización del personal policial.
- ➡ Crear y desarrollar programas de especialización en áreas técnicas y operativas del quehacer policial.
- ➡ Establecer y mejorar los mecanismos de coordinación con la Academia Nacional de Seguridad Pública.
- ➡ Desarrollar programas tendientes al logro de la eficacia institucional, mediante la formación profesional de todo el personal policial.

IV.- COMPONENTES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

4.1- **Áreas de desarrollo Profesional**, éstas contribuyen a producir cambio de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores, lo que ayuda a un mejor desempeño del trabajo.

En consecuencia el marco regulatorio de lo anterior, está dado por las cuatro áreas que son:

4.1.1- **Capacitación**, son todas aquellas actividades formativas, que facilitan al personal la adquisición de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, requeridos para el desempeño de nuevas funciones dentro o fuera del puesto de trabajo.

4.1.2- **Actualización**, es todo aquello que se refiere al mejoramiento permanente de los conocimientos técnicos y prácticos que necesita el policía, para realizar con más eficacia el trabajo, tomando en consideración, nuevas estrategias, modalidades, métodos, técnicas y procedimientos policiales, de igual manera, los cambios normativos que afecten su trabajo.

4.1.3- **Entrenamiento**, se refiere al perfeccionamiento de las habilidades y destrezas, que contribuyen a incrementar los niveles de eficiencia, de acuerdo a las demandas y exigencias del servicio.

4.1.4- **Especialización**, está orientada a las exigencias que demanda la profesión policial, de conformidad a cada puesto de trabajo; éstas podrán ser de carácter técnico, científico, legal, operativo o procedimental.

4.2- Modalidades de la Formación Profesional Las modalidades a implementar son: Presencial, a Distancia y Mixta.

4.2.1- **Presencial.**

Es el desarrollo de las acciones de formación profesional en forma directa. Su aplicación está dirigida a complementar o completar la formación inicial policial a través de la realización de diferentes tipos de actividades. Dicha modalidad demanda un contacto directo y personal del policía con los formadores policiales o con los facilitadores en cada unidad policial.

4.2.2- **A distancia.**

El personal policial recibirá su capacitación o adiestramiento, sin que esta influya en la prestación del servicio, permitiendo así mismo, acomodar su propio tiempo y ritmo de estudio. La puesta en práctica de esta modalidad exige, la producción de ayudas didácticas como: manuales, textos, cartillas o cualquier otra herramienta didáctica que facilite el aprendizaje de los conocimientos.

4.2.3- **Mixta.** Es una combinación de las dos modalidades anteriores, enfatizando en una u otra, de acuerdo a la naturaleza del evento.

Su funcionamiento requiere de una buena organización, planificación y el conveniente soporte administrativo, a fin de que su ejecución esté garantizada. Esta modalidad, requiere del apoyo técnico respectivo, el cual será realizado por los formadores policiales, ubicados en las diferentes sedes de formación profesional.

4.3. **Estrategias Básicas de la Formación Profesional en la Policía.**

La formación profesional, se desarrollará en forma descentralizada, a través de las estrategias siguientes:

- i) La Formación Permanente en los puestos de trabajo
- j) La formación impartida por la ANSP.
- k) Los estudios académicos y otros cursos recibidos a nivel nacional e impartidos por organismos nacionales extranjeros.
- d) Estudios en el extranjero.
 - La Formación Permanente en los puestos de trabajo, consiste en el desarrollo de acciones formativas en los lugares de trabajo, con el propósito de renovar y mejorar los conocimientos Técnicos y Procedimentales que requiere el personal policial, para realizar efectivamente su trabajo.
 - La Academia Nacional de Seguridad Pública, imparte anualmente en sus instalaciones los cursos que le demanda la PNC, orientados a la formación policial.
 - A nivel nacional se capacita y se profesionaliza a personal, a través de algunas Universidades, de igual forma con el apoyo de otros organismos internacionales y nacionales, tales como, La Unión Europea, ICITAP, ACNUHD y otros.
 - Los estudios en el extranjero, estriban en la preparación de expertos en áreas y funciones policiales concretas y la profundización en determinadas materias de índole policial.

4.4- **Beneficiarios de la formación profesional.**

Los beneficiarios de ésta, **será todo el personal policial** de la institución, independientemente del lugar de trabajo en donde se encuentre, ya que ésta se extenderá a todas las dependencias policiales del territorio nacional.

4.5 **Convocatoria y evaluación.**

4.5.1. **Convocatoria a los cursos:**

Es la actividad que consiste en hacer del conocimiento de todo el personal policial o de ciertas dependencias, la clase del curso que se realizará, especificando el

nombre de éste, fecha, lugar y hora, así como los requisitos que deben llenar los aspirantes.

Esta convocatoria se envía a cada uno de los jefes de las dependencias departamentales, Divisiones o Unidades especializadas, la cuales deben ser colocadas en lugar visible para todo el personal.

Evaluación del personal que solicita participación en los cursos

De igual manera los solicitantes a participar en los cursos son seleccionados a través de dos evaluaciones:

La División de Personal de la PNC, efectúa una preselección, tomando como base la información facilitada por los interesados y determinar si éstos cumplen con los requisitos exigidos para participar en el curso.

El personal que ha sido preseleccionado, se envía a la ANSP, en donde le efectúan una nueva evaluación, que consiste en dos exámenes, la prueba de conocimientos y el examen psicotécnico.

En algunos casos y dependiendo de los requisitos del curso, a éstos se les solicitan exámenes de laboratorio y otros.

Los aprobados en esta evaluación de la ANSP, se convierten en seleccionados para participar en el evento.

**V.- PROGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL
AÑO 2000 DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.**

POLICÍA NACIONAL CIVIL
PROGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO AÑO 2000, DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

ACCIÓN OPERATIVA	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO AÑO 2000													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
		Realizar talleres en técnicas de formación profesional de derechos humanos															
		Capacitar a especialistas en derechos humanos	Diplomado														
		Elaborar material instruccional en derechos humanos	Módulos videos														
		Capacitar a formadores en derechos humanos	Cursos														
	Coordinar y supervisar los cursos de ascensos de los tres niveles policiales	Coordinar con la ANSP la elaboración del plan de ejecución de los cursos de ascenso de las diferentes categorías policiales	Plan														
		Revisión del diseño y contenido de los documentos instruccionales para el curso de ascenso a Cabos y Sargento															
		Participar en la elaboración de los documentos instruccionales para el curso de ascensos a Inspector y Comisionado															
		Elaboración del plan de formación para Subcomisionados y Subinspectores	Plan														
	Implementar un nuevo modelo de practicas policiales	Supervisar el desarrollo de los cursos de ascenso	Plan														

POLICÍA NACIONAL CIVIL
PROGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO AÑO 2000, DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

ACCIÓN OPERATIVA	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO AÑO 2000														
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	Establecer las necesidades de especialización del personal policial en las diferentes áreas y el despliegue funcional de la PNC	Gestionar la aprobación del Plan de prácticas policiales	Plan															
		Completar manuales e instructivos de las práctica policiales.																
		Solicitar convocatorias para cursos de Formadores policiales APP.																
		Solicitar la Capacitación para 250 Formadores policiales de APP																
		Supervisar el desarrollo del plan de prácticas policiales																
		Realizar un estudio de necesidades de especialización del personal policial para el año 2001.																
		Elaboración y aprobación del plan de especialización																
	Supervisar los cursos del plan de especialización ejecutado por la ANSP.																	

POLICÍA NACIONAL CIVIL

PROGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO AÑO 2000, DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

ACCIÓN OPERATIVA	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO AÑO 2000													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4.1.3.2.1 Coordinar con Instituciones nacionales y extranjeras, programas para la profesionalización del personal policial. Fortalecer los niveles de coordinación y participación policial en las relaciones de trabajo con la ANSP	Establecer programas de cooperación en materia de capacitación, actualización, especialización y entrenamiento para el personal policial	Hacer estudios técnicos y elaborar los requerimientos formativos para los programas de cooperación internacional y nacional, en materia de formación profesional	Programa														
		Gestionar con instituciones de cooperación, programas de profesionalización para el personal policial, en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional.															
	Crear y normar los mecanismos de coordinación entre ANSP y PNC	Crear formato para el requerimiento de cursos en la ANSP	Plan														
		Fortalecer la comunicación entre la PNC y la Unidad de Régimen Interno de la ANSP, en lo referente a la orientación profesional del alumnado															

POLICÍA NACIONAL CIVIL
PROGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO AÑO 2000, DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

ACCIÓN OPERATIVA	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO AÑO 2000															
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
	Revisión de los planes de estudio de la ANSP	Actualización de los mecanismos de coordinación entre la Unidad de Formación Profesional y la ANSP en materia de formación profesional Revisión de los planes de estudio del nivel básico y ejecutivo Revisión de los planes de estudio de las especialidades Realizar reuniones de coordinación con personal docente policial de la ANSP	Plan																
4 1 7.2 3.2 Consolidar la estrategia de la formación permanente en los puestos de trabajo.	Equipamiento de las 27 sedes de formación profesional y aulas anexas	Elaborar propuesta de reestructuración de la División de Estudios de la ANSP	Plan																

POLICÍA NACIONAL CIVIL

PROGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO AÑO 2000, DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

ACCIÓN OPERATIVA	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO AÑO 2000														
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	Adecuación física de sedes y aulas anexas	Gestionar el financiamiento para el equipamiento de las sedes y aulas anexas Equipamiento de sedes y aulas anexas Gestionar el financiamiento para la adecuación de sedes y aulas anexas	Plan															
	Completar y certificar la plantilla de coordinadores de Formación Profesional y Formadores Policiales	Gestionar la Adecuación de sedes de formación profesional y aulas anexas a nivel nacional Coordinar con la ANSP, la elaboración y desarrollo del plan de certificación de coordinadores y formadores policiales Completar el total de coordinadores de formación profesional y formadores policiales Capacitar en el curso básico a coordinadores y formadores Coordinar con la ANSP el proceso de certificación de coordinadores y formadores, así como elaborar los documentos instruccionales necesarios para ello	Plan															

POLICÍA NACIONAL CIVIL
PROGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO AÑO 2000, DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

ACCIÓN OPERATIVA	META	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO DE EJECUCIÓN ESTIMADO, AÑO 2000														
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Organización y desarrollo del programa de Estudios Superiores Policiales	Realizar el estudio técnico de factibilidad para crear el Instituto de Estudios Superiores Policiales.	Supervisar el desarrollo del primer módulo de capacitación para los coordinadores de formación profesional y supervisar el desarrollo del primer módulo de capacitación para los Formadores policiales	Plan															
		Desarrollo de un estudio de factibilidad para la creación del Instituto de Estudios Superiores Policiales, en coordinación con la ANSP.																
		Diseño y elaboración del Proyecto del Instituto de Estudios Superiores Policiales, en coordinación con la ANSP.																
		Identificación y selección del personal policial del nivel superior que se capacitará como instructores																

VI.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.

El desarrollo de este plan es evaluado trimestralmente, a fin de analizar los resultados y efectuar los ajustes o modificaciones en su ejecución y al final del año se efectuará la evaluación de los resultados definitivos del mismo.

VII.- RECURSOS REQUERIDOS.

Hacer posible la Formación Profesional de todo el personal policial, sólo será posible realizando la inversión requerida para ello, con lo cual se estará facilitando el apoyo para la ejecución de esta programación.

Dentro de éstos, unos son costos iniciales y otros permanentes, los cuales se mencionan a continuación:

1- Adecuación y equipamiento de las sedes de formación profesional y aulas anexas de la PNC, para la implantación del proyecto de "Formación Permanente en los Puestos de Trabajo".

Esto tiene un valor de $\phi 2,155.698.00$.

2- Capacitar a 220 policías, para que desempeñen las funciones de coordinadores y formadores, dentro de la formación permanente en los puestos de trabajo, con el detalle siguiente: 37 coordinadores y 183 formadores, esto tiene un valor de $\phi 250.000.00$.

3- Asignación de un sobresueldo al personal policial que además de su servicio policial, realizará funciones de coordinadores, formadores y evaluadores, según el detalle siguiente:

- 37 Coordinadores con sobresueldo de ¢900.00 mensual
- 183 Formadores con sobresueldo de ¢700.00 mensual
- 250 Formadores de prácticas policiales, con sobresueldo de ¢700.00
- 50 Formadores, para los cursos de ascenso, con sobresueldo de ¢700.00

4 Mobiliario y equipo para el funcionamiento de la Unidad de Formación Profesional ¢823,820.00 (detalle en documento aparte).

VIII.- NORMAS DE LOS PARTICIPANTES EN LOS DIFERENTES CURSOS

El personal policial seleccionado para participar en los diferentes cursos de formación profesional, estará obligado a cumplir con las normas establecidas, tales como:

- Las normas específicas que rigen cada evento.
- Puntualidad en la asistencia y permanecer a tiempo completo en el curso.
- Asistir a los cursos, con la presentación debida.
- Mantener la cordura y disciplina durante el desarrollo del curso.
- Participar activamente en el desarrollo del curso.

Aprobado:





LIC. MAURICIO SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL

ANEXOS

PROCESO DE CURSOS PROGRAMADOS

No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL	DIRECCIÓN GENERAL	DIVISIÓN DE PERSONAL
1	Identifica necesidades de formación profesional.	1		
2	Con base a las necesidades de formación profesional elaborará el plan anual de trabajo.	2		
3	Envía a la Dirección General, para su aprobación el plan anual de trabajo.	3		
4	Aprueba el plan anual de trabajo y lo remite a la Unidad de Formación Profesional.		4	
5	Aprobado el plan anual de trabajo envía copia a las jefaturas de las diferentes dependencias policiales y a la División de Personal.	5		
6	Procede a la divulgación de la convocatoria en las diferentes dependencias.			6
7	Con base a las solicitudes personales de los interesados, efectúa la preselección de los aspirantes.			7
8	Gestiona con la Academia Nacional de Seguridad Pública, el desarrollo de las pruebas.			8

PROCESO DE CURSOS PROGRAMADOS

No.	ACTIVIDADES	UNIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL	DIRECCIÓN GENERAL	DIVISIÓN DE PERSONAL
9	Comunica a los jefes de las dependencias interesadas, la fecha de las pruebas y la del curso.			
10	Recibe de la A.N.S.P., los resultados de las pruebas, comunica de ello a la Unidad de Formación Profesional y a los jefes del personal que calificaron.			
11	Ejecuta seguimiento y evalúa el desarrollo de los cursos y recibe resultados de parte de la ANSP.			
12	División de Personal, tramita el traslado del personal que aprobó el curso, para el área que ha sido capacitado.			

PROCESO DE CURSOS NO PROGRAMADOS

No.	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA SOLICITANTE	UNIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL	DIVISIÓN DE PERSONAL	DIRECCIÓN GENERAL
1	Coordinador de área o jefe regional elaborarán solicitud de curso y la envía a la Unidad de Formación Profesional.	1			
2	Elaborará estudio técnico, para determinar si es factible realizarlo		2		
3	Si el estudio es factible comunica a la División de Personal los datos necesarios para que efectúe la convocatoria, ó al jefe solicitante notificándole que no es factible.		3		
4	La División de Personal elaborará convocatoria, la remite a Formación Profesional y al jefe solicitante para su revisión y Vo.Bo.			4	
5	Elaborada la convocatoria definitiva, la envía a la Unidad de Formación Profesional.			5	
6	Unidad de Formación Profesional, recibe la convocatoria y junto con el estudio de factibilidad la envía a la Dirección General para su aprobación.		6		
7	Dirección General, aprueba el estudio técnico y la convocatoria, la que remite a la Unidad de Formación Profesional.				7

PROCESO DE CURSOS NO PROGRAMADOS

No.	ACTIVIDADES	DEPENDENCIA SOLICITANTE	UNIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL	DIVISIÓN DE PERSONAL	DIRECCIÓN GENERAL
8	Unidad de Formación Profesional, recibe convocatoria aprobada, comunica a la División de Personal y al jefe interesado.		↓ 8		
9	Efectúa divulgación de la convocatoria y con las solicitudes personales de los interesados efectúan la preselección de los aspirantes.		└─▶	9	
10	División de Personal coordina con la Academia Nacional de Seguridad Pública, el desarrollo de las pruebas de selección de personal.			↓ 10	
11	División de Personal comunica a los jefes de las dependencias interesadas, la fecha de las pruebas.			↓ 11	
12	Recibe de la A.N.S.P., los resultados de las pruebas, comunica de ello a la Unidad de Formación Profesional y a los jefes interesados de los que calificaron y fecha de inicio del curso.			↓ 12	
13	Efectúa seguimiento y evaluación del curso y obtiene resultados de éste de parte de la ANSP.		↓ 13		
14	División de Personal, tramita el traslado del personal que aprobó el curso, para el área que ha sido capacitado.			↓ 14	