



 **EUROINNOVA.ES**
Líder en Formación a distancia

Técnico en Gestión de la Oficina de Denuncias y Atención al Ciudadano para Policías

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Técnico en Gestión de la Oficina de Denuncias y Atención al Ciudadano para Policías

Duración: 180 horas

Precio: 150 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

El curso persigue la formación en conocimientos técnicos del alumno para desempeñar las labores del ejercicio de la Policía Judicial, así como el aprendizaje del alumno del atestado como documento utilizado por los funcionarios policiales para recoger diligencias practicadas.



A quién va dirigido

A las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en concreto a la policía judicial, que estén interesados en conocer en qué consiste la atención al ciudadano del cuerpo de policía, así como la gestión y organización de la oficina de denuncias.

Objetivos

El curso tiene como objetivos que el alumno aprenda las formalidades de confección, los requisitos y la estructura de un atestado; que conozca el procedimiento del habeas corpus, sepa en qué consisten y cómo se procesan los juicios rápidos, aprenda a procesar las faltas y tenga conocimiento de la estructura y normativa aplicable de la oficina de denuncias y atención al ciudadano.

Para que te prepara

El curso te prepara para saber cuáles son las labores policiales de atención al ciudadano, cómo se debe actuar ante necesidades de la ciudadanía y cómo se confeccionan los atestados policiales en las oficinas de denuncias.

Salidas laborales

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail donde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones y ejercicios que se incluyen dentro del cuaderno de evaluación.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, dicho cuaderno de evaluación. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% del total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Oficina de Denuncias y Atención al Ciudadano'
- Cuaderno de ejercicios



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

MÓDULO 1: ATESTADOS

TEMA 1. EL ATESTADO POLICIAL. LOS INTERVINIENTES

Introducción

Concepto

Naturaleza

Actas Policiales

Diligencias Policiales

Sujetos que Intervienen

TEMA 2. ELABORACIÓN DEL ATESTADO POLICIAL Y ESTRUCTURA

Formato

Extensión del Atestado

Requisitos en la confección del Atestado

El Destinatario

Estructura. Las Diligencias

TEMA 3. DERECHO PROCESAL PENAL: DILIGENCIAS DE TRÁMITE E INVESTIGACIÓN

Tipos de Diligencias de Trámite e Investigación

Intervención del Abogado

El Acta

Diligencias de Inspección Ocular

Diligencia de Entrada y Registro

TEMA 4. DERECHO PROCESAL PENAL: LA DETENCIÓN

Concepto

Supuestos en los que Procede la Detención

Requisitos y Práctica de la Detención

Identificación en la Vía Pública

Detención de Menores

El Menor como Víctima

Supuestos de Detenciones Especiales en Función de la Persona

TEMA 5. EL PROCEDIMIENTO DE HABEAS CORPUS

Concepto

Concepto de Persona Ilegalmente Detenida

Órgano Judicial Competente para Conocer de la Petición de Habeas

Corpus.

Legitimación para la Interposición y Tramitación del Habeas Corpus

Resolución del Habeas Corpus

TEMA 6. DERECHO PENAL: DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD DEL TRÁFICO

Introducción

El Delito de Conducción Bajo Influencia de Drogas y Bebidas Alcohólicas

El Delito de Negativa a Someterse a las Pruebas de Alcoholemia

El Delito de Conducción Temeraria

Alteración de la Seguridad del Tráfico Mediante la Creación de un Riesgo

Externo para la Circulación

La Llamada Conducción Homicida o Suicida

La Omisión del Deber de Socorro

Robo y Hurto de Uso de Vehículos de Motor

+ Información Gratis

El Quebrantamiento de Condena. Conducir con la Licencia Retirada por Resolución Judicial

TEMA 7. LA POLICÍA JUDICIAL ANTE EL PROCESO PENAL

Disposiciones Generales

Composición

Funciones de Carácter General

La Policía Judicial en los Denominados “Juicios Rápidos”

Práctica y Requisitos del Control de Alcoholemia como Policía Judicial

TEMA 8. LA OFICINA DE DENUNCIAS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Atención al Público

Normativa Aplicable

La Atención al Ciudadano. Programa de Quejas y Sugerencias

Oficinas de Denuncias y Atención al Ciudadano

Las Lesiones, las Defraudaciones y los Daños en el Código Penal

Atestados, Comparecencias y Actas

MÓDULO 2: JUICIOS RÁPIDOS

TEMA 9. NORMAS COMUNES DE ACTUACIÓN

Introducción

La Nueva Legislación

Las Diligencias Previas

Fase Preparatoria del Juicio Oral o Fase Intermedia

TEMA 10. PROCEDIMIENTO PARA EL ENJUICIAMIENTO RÁPIDO DE DETERMINACIÓN DE DELITOS

Ámbito de Aplicación

La Instrucción Judicial del Procedimiento

Fase Intermedia, Juicio Oral y Sentencia

La Conformidad en los Juicios Rápidos por Delito

La Conformidad ante el Juez de Instrucción en el Procedimiento

Abreviado

Ejecución de la Sentencia de Conformidad

TEMA 11. PROCEDIMIENTO PARA EL ENJUICIAMIENTO RÁPIDO DE FALTAS.

Violencia en el Ámbito Familiar y Hurtos Flagrantes

Introducción

Modalidades del Juicio de Faltas

TEMA 12. PROCEDIMIENTO PARA EL ENJUICIAMIENTO DEL RESTO DE FALTAS

Juicio de Faltas Inmediato Sin Aceleración de la Fase Preparatoria

Juicio de Faltas Ordinario Con Aceleración de la Fase Preparatoria

Juicio de Faltas Ordinario

Fase Preparatoria

Fase del Juicio Oral

TEMA 13. LA COORDINACIÓN ENTRE ÓRGANOS JUDICIALES Y POLICÍA

Judicial

Requerimiento del Informe sobre Asistencia Facultativa

Interesar la Comparecencia del Letrado Ante el Juzgado de Guardia

Citación de Personas Ante la Autoridad Judicial

Remisión de Sustancias para Análisis

Controles de Alcoholemia

Estimación del Valor de los Objetos que Deban Ser Tratados

Actuaciones de la Policía Judicial en los Procesos por Falta

TEMA 14. SERVICIOS DE INTÉRPRETES, PERITOS Y TÉCNICOS

Intérpretes

Peritos

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

