ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Informes, Partes y Documentación en Servicios de Seguridad y Emergencias: Nociones de Redacción

4 ECTS | 100 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Amplía tu formación con el Curso de Formación Permanente en Informes, Partes y Documentación en Servicios de Seguridad y Emergencias: Nociones de Redacción, un programa diseñado para profesionales que desean perfeccionar sus competencias en la elaboración de documentos operativos. En ICUFOR entendemos que la documentación constituye un pilar fundamental en el desempeño de las funciones de seguridad pública, privada y servicios de emergencias, donde cada informe, parte o acta puede tener implicaciones legales y operativas de gran relevancia.

A lo largo de esta formación, profundizarás en el marco jurídico y normativo que regula la documentación profesional, dominando desde la redacción de atestados policiales hasta informes de intervención en emergencias y partes de servicio.

Duración
100 horas

Créditos
4 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Conocer el marco institucional y la estructura organizativa de los servicios de seguridad y emergencias, identificando sus flujos documentales y los principios rectores que rigen la producción de documentos profesionales en el sector.

Aplicar los fundamentos de redacción profesional —corrección gramatical, claridad, concisión y adecuación del registro lingüístico—, elaborando textos técnicos libres de ambigüedades, redundancias y errores formales.

Elaborar informes operativos —atestados policiales, informes de intervención en emergencias e informes de seguridad privada—, aplicando las estructuras formales normalizadas y los criterios de objetividad, imparcialidad y rigor exigidos en cada tipología.

Dominar el marco jurídico y normativo aplicable a la documentación operativa, diferenciando las obligaciones legales en materia de elaboración, custodia, protección de datos y valor probatorio de los documentos emitidos.

Utilizar técnicas de observación, toma de notas y tratamiento de la información operativa, integrando fuentes personales, documentales, gráficas y audiovisuales en un registro escrito riguroso y verificable.

Conocer la tipología y los requisitos de formalización de partes de servicio, actas, denuncias y comunicaciones internas y externas, distinguiendo su contenido mínimo, su validez jurídica y su correcta tramitación.

Objetivos del curso

Desarrollar la documentación específica vinculada a situaciones de emergencia, catástrofe y gestión de crisis, describiendo los procedimientos de registro desde la activación de los planes hasta la elaboración de memorias finales y lecciones aprendidas.

Comprender los procesos de gestión digital, archivo y control de calidad de la documentación profesional, identificando las herramientas tecnológicas, los indicadores de calidad documental y las tendencias emergentes en el sector.

Temario

01 Marco institucional y conceptual de la documentación en los servicios de seguridad y emergencias

1.1. Naturaleza, función y relevancia de la documentación en el ámbito de la seguridad y las emergencias
1.2. Estructura organizativa de los servicios de seguridad y emergencias y su relación con los flujos documentales
1.3. Principios rectores de la documentación profesional en el sector: objetividad, precisión, veracidad y exhaustividad
1.4. Interoperabilidad documental y evolución de los modelos documentales en el sector

Temario

02 Marco jurídico y normativo regulador de la documentación en seguridad y emergencias

2.1. Fundamentos constitucionales y legales del deber de documentar las actuaciones profesionales
2.2. Normativa estatal aplicable a la elaboración de informes y partes en servicios de seguridad
2.3. Normativa aplicable a la documentación en servicios de emergencias y protección civil
2.4. Protección de datos personales y confidencialidad en la documentación operativa
2.5. Valor probatorio y requisitos formales de los documentos emitidos por agentes de la autoridad y personal de emergencias
2.6. Responsabilidad profesional, disciplinaria y penal derivada de la omisión, falsedad o alteración de documentos oficiales

Temario

03 Fundamentos de redacción profesional aplicada al ámbito de la seguridad y las emergencias

3.1. Características del lenguaje administrativo y técnico en el sector de la seguridad y las emergencias
3.2. Corrección gramatical y ortográfica como requisito de credibilidad profesional
3.3. Principios de claridad, concisión y coherencia en la redacción de documentos profesionales
3.4. Construcción eficaz de oraciones y párrafos en documentos de seguridad y emergencias
3.5. Organización lógica y disposición de la información en el cuerpo del documento
3.6. Uso apropiado del vocabulario técnico y la terminología especializada del sector
3.7. Tratamiento de datos cuantitativos, referencias temporales y descripciones en la redacción operativa
3.8. Errores de redacción más frecuentes en la práctica profesional del sector y estrategias para su corrección

Temario

04 Técnicas de obtención, tratamiento y organización de la información operativa

4.1. La información como materia prima del documento: del hecho observado al registro escrito
4.2. Técnicas de observación y toma de notas en el escenario operativo
4.3. Obtención de información a partir de fuentes personales y documentales
4.4. Documentación gráfica y audiovisual como soporte del registro escrito
4.5. Selección, verificación y organización de la información previa a la redacción

Temario

05 Tipología, estructura y elaboración de informes operativos en servicios de seguridad y emergencias

5.1. Clasificación general de los informes según su finalidad, contenido y destinatario
5.2. Estructura formal normalizada del informe profesional
5.3. El atestado policial: naturaleza jurídica, estructura y técnicas de redacción
5.4. Informes de intervención en servicios de emergencias
5.5. Informes de incidencias en seguridad ciudadana y orden público
5.6. Informes técnicos en seguridad privada: inspecciones, vigilancia y protección
5.7. Criterios de objetividad, imparcialidad y rigor en la exposición de hechos y la formulación de conclusiones

Temario

06 Partes de servicio, actas, comunicaciones y documentación complementaria

6.1. El parte de servicio como documento fundamental de registro de la actividad profesional diaria
6.2. Actas de inspección, comprobación y constatación de hechos
6.3. Denuncias y actas-denuncia: elaboración, contenido y tramitación
6.4. Comunicaciones internas y externas en el ámbito operativo
6.5. Documentación de gestión de recursos humanos y materiales vinculada a la operativa
6.6. Libros de registro, cuadernos de servicio y bases de datos operativas como instrumentos de documentación continuada

Temario

07 Documentación específica en situaciones de emergencia, catástrofe y gestión de crisis

7.1. Particularidades de la documentación generada en contextos de emergencia y alta presión operativa
7.2. Documentación asociada a la activación y desarrollo de planes de emergencia y protección civil
7.3. Elaboración de informes de situación y comunicados operativos durante emergencias
7.4. Documentación post-emergencia: informes finales, memorias de actuación y lecciones aprendidas
7.5. Registro de la cadena de custodia y coordinación documental entre servicios intervinientes

08 Gestión digital, control de calidad y mejora continua de la documentación profesional

8.1. Transformación digital de la gestión documental en los servicios de seguridad y emergencias
8.2. Archivo, conservación y recuperación de la documentación operativa
8.3. Control de calidad aplicado a la documentación profesional
8.4. Formación continua y tendencias emergentes en la gestión documental del sector

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 4 créditos ECTS y 100 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06
Contenidos actualizados
Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07
El curso, por escrito
Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08
Autónomo, pero acompañado
Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09
Enseñanza adaptada
Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10
Estudio sencillo e intuitivo
Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

