

Anunț

Centrul de Pregătire și Perfectionare Jandarmi Ochiuri organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 3 - Șef catedră prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: C.Pg.Pf.Jd.Ochiuri - Catedra Asigurare și Restabilire a Ordinii Publice, jud. DB, Com. GURA OCNITEI - Sat. OCHIURI, Domeniu de activitate: Altele

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: drept/științe militare, informații și ordine publică /management/științe ale educației/educație fizică și sport;
- **pregătire de specialitate:** Studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției (drept/științe militare, informații și ordine publică /management/științe ale educației/educație fizică și sport);
- **alte cunoștințe:** - departamentul pentru pregătirea personalului didactic/curs formator;
- curs de formare a monitorilor de intervenție profesională (MIP).
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate de nivel „secret” (obținută ulterior numirii în funcție);
- **aptitudini și abilități necesare:** - de planificare, organizare, coordonare, conducere, decizionale și control;
- spirit de observație, cooperare-dezvoltare, inteligență creativă, memorie durabilă;
- pedagogice, didactice și metodice;
- capacitate de concepție, analiză și sinteză;

- imaginație, prevedere, flexibilitate, claritate a ideilor;
- tact, amabilitate, calm, atitudine prietenească în raportul cu subordonații, disponibilitate pentru dialog și negocieri;
- receptivitate față de nou, perspicacitate, stabilitate emoțională;
- lucru sub presiunea timpului;
- motivare a subalternilor în muncă.
- **atitudini necesare/comportament:** - să aibă inițiativă și să știe să lucreze în echipă;
 - să aibă o gândire flexibilă;
 - să fie perseverent în muncă;
 - să fie exigent cu sine și cu subalternii;
 - să aibă o conduită morală;
 - să fie dominat de dorința autodepășirii de sine și luării măsurilor de perfecționare a muncii;
 - să fie disciplinat, exemplu al devoțiunii și îndeplinirii obiectivelor propuse, să transmită aceste trăsături și subordonaților;
 - să fie organizat în gândire și acțiune, să posede suplețe intelectuală și comportamentală;
 - să manifeste fermitate, perseverență, independență și stabilitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt pentru funcții de conducere.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani vechime în muncă, 3 ani vechime în SAOPSN;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani vechime în specialitatea structurii;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - planifică, organizează și conduce activitățile din cadrul catedrei, în vederea asigurării conținutului științific și aplicativ al învățământului la disciplinele stabilite, realizării integrale a scopurilor de învățământ și a obiectivelor didactice reieșite din concepția de pregătire, dezvoltării și modernizării bazei materiale, perfecționării pregătirii de specialitate și metodice a personalului din subordine și îndeplinirii misiunilor încredințate;
 - la ordin, în cadrul cursurilor de pregătire/stagiilor de antrenament complexe naționale și/sau cu participare internațională, sprijină activitățile de organizare a acestora și conduce teme de pregătire, altele decât cele din domeniul asigurării și restabilirii ordinii publice, conform curriculumului de pregătire aprobate și a specializării.
- **gradul militar:** Locotenent

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 19.01.2024 15:00

Dată limită depunere dosar: 31.01.2024 15:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului

(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;

- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;

- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;

- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. *Copie act identitate

(- copia cărții de identitate

- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)

5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";

(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)

7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență

(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")

8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției

(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3³ din OMAI 177/2016.)

9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3³ din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 06.02.2024 10:00 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 13.02.2024 12:00 - Nu este setată data de final

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Atenționări:

1. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.

2. Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.
3. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
4. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.
5. Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.
7. **Atenție!** Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.

Informații suplimentare:

1. Înscrierea candidaților se va realiza exclusiv on-line, pe bază de cerere și a documentelor specificate în anunț ce vor fi depuse în volum complet în format electronic (scanat, format pdf. needitabil) și transmise împreună la adresa de e-mail cppcj@jandarmeriaochiuri.ro.
Cererea de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, se transmit scanate la adresa de e-mail: cppcj@jandarmeriaochiuri.ro, preferabil în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb), până la data de 19.01.2024 (inclusiv), ora 15.00.
Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie cerere înscriere, copie CV, copie declarație etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. AROP.POPESCU.Ion).
După depunerea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, pe adresa de e-mail: cppcj@jandarmeriaochiuri.ro., candidaților li se va atribui câte un cod unic de identificare, ce va fi comunicat acestora pe e-mail (la adresa de e-mail de la care au fost înaintate cererile de înscriere la concurs), în baza căruia se pot identifica în activitățile de postare/afișare în cadrul procedurii de concurs, întrucât nu vor fi utilizate numele și prenumele acestora.
Celelalte documentele constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise scanat în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb), până la data de 31.01.2024 (inclusiv), ora 15.00, la adresa de e-mail cppcj@jandarmeriaochiuri.ro
Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie C.I., copie documente studii, copie adeverință etc), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie

structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. AROP.POPESCU.Ion).

Cererea de contestare se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex. contestație - POPESCU.Ion).

2. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității din care face parte candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării anunțului, trebuie să cuprindă următoarele informații:

- gradul militar deținut
- nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate
- vechimea în muncă
- vechimea în sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională
- vechimea în armă
- vechimea în specialitatea structurii (activități didactice în instituții militare de învățământ sau activități de comandă)
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- dacă este cercetat disciplinar
- calificativele obținute cu ocazia aprecierii de serviciu/evaluării profesionale, pe întreaga perioadă a carierei profesionale
- dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare, și după caz, sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei
- recompensele acordate de-a lungul carierei
- dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Date de contact:

Centrul de Perfecționare a Pregătirii Cadrelor Jandarmi Ochiuri, Comuna Gura Ocnitei, Sat Ochiuri,
Strada Principală nr. 1, Cod poștal: 137242, Telefon: 0245/673350, Fax: 0245/680276
e-mail: cppcj@jandarmeriaochiuri.ro

Grafic concurs:

1. Grafic concurs SEF AROP 2024 HUB.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx



CENTRUL DE PERFECTIONARE A PREGĂTIRII CADRELOR
JANDARMI OCHIURI

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției vacante de **șef catedră la Catedra Asigurare și Restabilire a Ordinii Publice**, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare – ofițeri, care îndeplinesc condițiile legale de participare

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail cppcj@jandarmeriaochiuri.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	până la data de 19.01.2024, ora 15.00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija compartimentului Resurse Umane.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și pe pagina de internet a unității www.jandarmeriaochiuri.ro
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică.	La data obținerii avizelor psihologice, la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail cppcj@jandarmeriaochiuri.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	până la data de 31.01.2024, ora 15.00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	06.02.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	06.02.2024 la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare.	06.02.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	06.02.2024 la sediul unității și pe pagina de internet a instituției

Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail cppcj@jandarmeriaochiuri.ro	07.02.2024 în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	08-09.02.2024 în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	09.02.2024 imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu.	13.02.2024, începând cu ora 12⁰⁰, la sediul CPPCJ Ochiuri
Afișarea rezultatului la proba interviu.	13.02.2024 după susținerea probei, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail cppcj@jandarmeriaochiuri.ro	14.02.2024 în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz).	15-16.02.2024 în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	16.02.2024 imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

NESECRET



CENTRUL DE PERFECTIONARE A PREGĂTIRII CADRELOR
JANDARMI OCHIURI

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a funcției vacante de **șef catedră la Catedra Asigurare și Restabilire a Ordinii Publice**, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare – ofițeri, care îndeplinesc condițiile legale de participare

A. TEMATICA:

1. Jandarmeria Română – organizare, conducere, atribuții, personalul, drepturi și obligații;
2. Clasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate, accesul la informațiile clasificate;
3. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
4. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
5. Formarea continuă a cadrului militar;
6. Exercițierea tutelei profesionale a cadrelor militare;
7. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
8. Codul de etică și deontologie al polițistului: domeniul de aplicare și principii generale, normele de conduită profesională a polițistului;
9. Disciplina militară;
10. Organizarea formării profesionale a adulților;
11. Asigurarea ordinii și siguranței publice;
12. Restabilirea ordinii și siguranței publice;
13. Stilul de conducere și personalitatea managerului din învățământ;
14. Definiție, scop, funcții și cerințe ale controlului;
15. Funcțiile metodelor de învățământ;
16. Clasificarea metodelor de învățământ;
17. Principiile procesului de învățământ (principiile didactice);
18. Funcțiile evaluării. Evaluarea performanțelor școlare. Cerințe psihopedagogice;
19. Formele educației și interdependența lor;
20. Constituirea și funcționarea organismelor de învățământ;
21. Documente de planificare, organizare, desfășurare, evaluare și evidență a procesului de învățământ;
22. Considerații generale privind conceptul de control intern managerial;
23. Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.

B. BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
3. Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare;
4. Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
5. Hotărârea nr. 991 din 25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
6. Ordonanța nr. 129 din 31 august 2000 (**republicată**) privind formarea profesională a adulților**);
7. Ordinul S.G.G. nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
8. Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
9. Manual de pedagogie - Ioan Jinga, Elena Istrate - ed. AII Educațional, București, 2008;
10. Îndrumarul „Tactica Jandarmeriei pentru asigurarea și restabilirea ordinii și siguranței publice” - București 2016;
11. Ordinul de învățământ al Comandantului CPPCJ Ochiuri privind formarea continuă a personalului prin programe de formare continuă cu scoatere de la locul de muncă/alte activități de formare și dezvoltare profesională, organizate de către Centrul de Perfecționare a Pregătirii Cadrelor Jandarmi Ochiuri, în perioada 01.10.2023-30.09.2024.

Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările legislative intervenite.