

# INFORME EXAMEN DE CASO PRÁCTICO



OFICIAL  
DE POLICÍA

## ANÁLISIS DEL EQUIPO DOCENTE DE JURISPOL

El examen de caso práctico realizado por la promoción 32, en el día de hoy (6 de mayo de 2023) ha constado de 4 preguntas.

En esta ocasión, el tribunal ha optado por preguntar 4 cosas sobre un mismo supuesto práctico (frente a las habituales 5 cosas que hacían referencia a las 5 comisarías generales). Esto ya lo vimos el año pasado con la promoción 31 de ascenso a oficiales.

En líneas generales, y tras el estudio de las preguntas planteadas por el tribunal de oposición en el día de hoy, podemos confirmar que durante el curso se han trabajado en Jurispol **TODAS LAS TEMÁTICAS DEL EXAMEN**, aunque siempre debemos reconocer la dificultad muy elevada que supone este tipo de pruebas selectivas.

### ¿Cómo y cuando han trabajado los alumnos de Jurispol **TODAS** las preguntas de este examen?

- Los dispositivos de grabación individual: se trabajó en clase el día 28/03/23 y además en el día antes del examen, el 05/05/23, siendo la primera apuesta como pregunta en el área de Seguridad Ciudadana como manifestó el equipo docente a los alumnos en varias ocasiones.
- Los requisitos de entrada en frontera: trabajado en clase el 27/04/23, así como en el supuesto 26 de extranjería, y se apostó por pregunta de fronteras, dado que el equipo docente esperaba algo de fronteras inteligentes.
- Inspecciones oculares: de nuevo explicada e insistida en la clase del día de antes del examen (5-2023), así como en la clase del pasado día 2 de este mismo mes de mayo como pregunta muy probable, motivo por el cual se había trabajado el pasado día 13 de abril, además de figurar en el supuesto 5 de Policía Científica.
- DILISES: trabajado los días 10 y 11 de abril en clases de policía judicial, y en concreto en el desarrollo de las ODAC. En las últimas clases se había comentado la posibilidad de repetirse esta pregunta, la cual se acababa de plantear la semana pasada a los inspectores jefes que optan por el ascenso a Comisario, hecho que viene a darnos la razón en cuanto a la preparación en los casos prácticos y la escasa diferencia en cuanto a temática de una categoría a otra, y la necesidad de incidir, en cualquier oposición para promocionar, en contenidos comunes.

Sabemos que el haber acertado las 4 preguntas del examen (**100%**) siempre genera polémica, máxime cuando 2 de las 4 preguntas han sido repetidas el día de antes del examen, pero debemos insistir en el hecho de que en Jurispol se hacen las cosas con calidad y el trabajo de nuestros docentes ha sido enorme, por lo que su trabajo bien hecho, ha tenido su recompensa. Vaya por delante nuestro más sincero agradecimiento tanto a los alumnos que han confiado en nosotros, como en los docentes que se han dejado la piel en este proyecto.

Jefatura de estudios de Jurispol.-

## 1. PREGUNTA.

### Requisitos de entrada.

**NORMATIVA.** Para dar respuesta policial a este problema, se tendrán en cuenta:

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- R.D. 557/11, reglamento de la ley anterior.
- Código de Fronteras Schengen. Reglamento (UE) 2016/399 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, por el que se establece un Código de normas de la Unión para el cruce de personas por las fronteras (Código de fronteras Schengen), modificado por el Reglamento (UE) 2017/458 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo de 2017, por el que se modifica el Reglamento (UE) 2016/399 en lo relativo al refuerzo de los controles mediante la comprobación en las bases de datos pertinentes en las fronteras exteriores.

**1.** Los requisitos de entrada exigibles a los ciudadanos para el cruce de fronteras exteriores los encontramos en el Código de Fronteras Schengen y se complementan con las normas nacionales de Extranjería.

➤ Las fronteras exteriores solo podrán **cruzarse por los pasos fronterizos y durante las horas de apertura establecidas**. Las horas de apertura estarán indicadas claramente en todo paso fronterizo que no esté abierto las 24 horas del día.

Sin embargo, podrá eximirse de la obligación de cruzar las fronteras exteriores únicamente por los pasos fronterizos y durante las horas de apertura establecidas a:

- a)** personas o grupos de personas, en el supuesto de que exista alguna necesidad especial para el cruce ocasional de las fronteras exteriores fuera de los pasos fronterizos y de las horas de apertura establecidas, siempre que estén en posesión de las autorizaciones requeridas por el Derecho interno y no haya conflicto con intereses de orden público o seguridad interior de los Estados miembros. Los Estados miembros podrán establecer disposiciones específicas en acuerdos bilaterales. Las excepciones generales previstas en el Derecho nacional y los acuerdos bilaterales serán notificadas a la Comisión;
- b)** personas o grupos de personas, en el supuesto de que se dé alguna situación imprevista de emergencia;

- **No exceder los 90 días de estancia dentro de cualquier período de 180 días**, lo que implica tener en cuenta el período de 180 días que precede a cada día de estancia.

A tales efectos, la fecha de entrada se considerará como primer día de estancia en el territorio de los Estados miembros, y la fecha de salida como último día de estancia en el territorio de los Estados miembros. No se tendrán en cuenta para el cálculo de la duración de la estancia en el territorio de los Estados miembros los períodos de estancia autorizados por medio de un visado nacional de larga duración o de un permiso de residencia.

- Estar en posesión de un **documento de viaje válido** que otorgue a su titular el derecho a cruzar la frontera y que cumpla los siguientes criterios (pasaporte individual o colectivo, título de viaje, salvoconducto):

**i)** seguirá siendo **válido como mínimo tres meses después de la fecha prevista de partida** del territorio de los Estados miembros. En casos de emergencia justificados, esta obligación podrá suprimirse,

ii) deberá haberse **expedido dentro de los 10 años anteriores**;

- Estar en posesión de un **visado válido**, salvo que sean titulares de un permiso de residencia válido o de un visado de larga duración válido;
- Estar en posesión de **documentos que justifiquen el objeto y las condiciones de la estancia prevista y disponer de medios de subsistencia suficientes**, tanto para el período de estancia previsto como para el regreso al país de origen o el tránsito hacia un tercer país en el que su admisión esté garantizada, o estar en condiciones de obtener legalmente dichos medios;

La justificación del objeto del viaje, con independencia del motivo de éste, se acreditará mediante billete de vuelta o circuito turístico. Este billete deberá ser nominativo, intransferible y cerrado, es decir, con una fecha cierta de retorno (Art. 2.1.b) Orden PRE/1282/2007.

1. *Si el viaje tiene fines profesionales* deberá de acreditar la invitación de la empresa o autoridad expedida, para participar en reuniones de carácter comercial, industrial o vinculadas con su actividad o; Documentos de los que se desprenda la existencia de relaciones comerciales vinculadas a su actividad o; Tarjeta de acceso a ferias y congresos.
2. *Si el viaje tiene fines turísticos o privados:* Documento justificativo del lugar donde se hospedará. Si se quedará en un hotel o en un hostal tendrá que mostrar la reserva en dicho lugar.
3. En caso de quedarse en casa de un familiar o amigo, deberá tener una carta de invitación de esa persona. Dicha carta de invitación debe obligatoriamente ser solicitada y emitida con base a lo previsto en la Orden PRE/1283/2007, de 10 de mayo, por la que se establecen los términos y requisitos para la expedición de la carta de invitación de particulares a favor de extranjeros que pretendan acceder a España por motivos turísticos o privados.
4. *Si el viaje tiene fines académicos:* Matrícula o la documentación acreditativa de la admisión en el centro de enseñanza.
5. *Si el viaje tiene otros fines:* Invitaciones, reservas, programas o; Certificados de participación en eventos relacionados con el viaje. Tarjetas de entrada o recibos.

El criterio para calcular los medios de subsistencia estará en función de la duración y del motivo de la estancia y se usarán como referencia los precios medios en el Estado o Estados miembros de que se trate del alojamiento y de la alimentación, en hospedaje económico multiplicado por el número de días de estancia. Dicha cantidad viene regulada en la Orden PRE/1282/2007, que estipula que, para su sostenimiento, durante su estancia en España, la cantidad a acreditar deberá alcanzar una cantidad que represente en euros el 10% del salario mínimo interprofesional bruto o su equivalente legal en moneda extranjera multiplicada por el número de días que pretendan permanecer en España y por el número de personas que viajen a su cargo. Dicha cantidad será, en todo caso, de un mínimo que represente el 90% del salario mínimo interprofesional bruto vigente en cada momento o su equivalente legal en moneda extranjera por persona, con independencia del tiempo de estancia previsto.

En la actualidad el SMI está en 1080 euros, por lo que hay que acreditar 108 euros por persona y día con un mínimo de 972 euros.

La comprobación de los medios de subsistencia suficientes podrá basarse en el dinero efectivo, los cheques de viaje y las tarjetas de crédito que obren en poder del nacional de un tercer país. Las declaraciones de invitación, cuando las prevea el Derecho interno, y las declaraciones de toma a cargo

definidas por el Derecho interno, en caso de que el nacional de un tercer país se aloje en el domicilio de una persona de acogida, también podrán constituir prueba de medios adecuados de subsistencia.

- No estar inscrito como no admisible en el SIS;
- No suponer una amenaza para el orden público, la seguridad interior, la salud pública o las relaciones internacionales de ninguno de los Estados miembros ni, en particular, estar inscrito como no admisible en las bases de datos nacionales de ningún Estado miembro por iguales motivos.

No obstante podrá autorizarse la entrada al territorio de los demás Estados miembros a aquellos nacionales de terceros países que no cumplan las condiciones establecidas en el apartado 1, pero que sean titulares de un permiso de residencia o de un visado de larga duración, al objeto de que puedan llegar al territorio del Estado miembro que haya expedido el permiso de residencia o el visado de larga duración, a no ser que figuren en la lista nacional de personas no admisibles del Estado miembro en cuyas fronteras exteriores se presenten y que la descripción que les afecte esté acompañada de medidas que se opongan a la entrada o al tránsito;

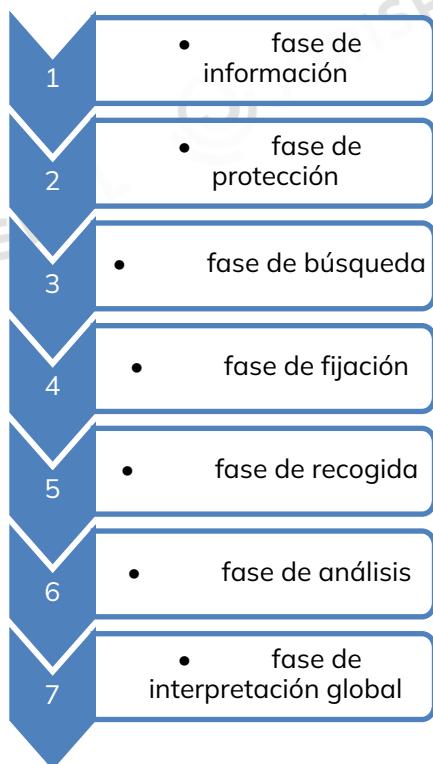
La CGEF podrá autorizar la entrada de extranjeros que no reúnan los requisitos anteriormente indicados, cuando existan razones excepcionales de índole humanitario, de interés público o compromisos internacionales adquiridos.

## 2. PREGUNTA.

### La IOTP. Fases.

**NORMATIVA.** Para dar respuesta policial a este problema, se tendrán en cuenta las normas generales de la Comisaría General de Policía Científica.

1. Para la realización de la citada inspección ocular técnico-policial, establecería las siguientes fases:



Se trata de un orden lógico y bastante reglado, aunque no límites cronológicos netos, pues -dependiendo caso real- algunos de los trabajos de cada fase podrían solaparse e integrarse con las fases anterior o siguiente.

1. Antes de acudir a la escena: instrumental siempre "a punto" y captura de la información previa. Para lo cual comprobación de que los medios que se pueden ser necesarios se llevan a la escena. Recopilación de la mayor cantidad de información sobre los hechos. Además, también se debe de determinar el número de funcionarios que serán necesarios para ejecutar la inspección.

#### 2. En la escena:

- Información "in situ".
- Medidas de seguridad personal.
- Medidas de protección que aún requiera la escena.
- Observación general con fijación gráfica preliminar.
- Búsqueda exhaustiva e inteligente de vestigios: lofoscópicos, biológicos, químicos, balísticos, instrumentales, grafoscopios, etc.

- Acotado de vestigios: añadiendo etiqueta con testigo métrico y referencia única.
- Fijación gráfica sistemática general, de escena y de detalle: fotografía, vídeo y croquis a mano alzada.
- Estudios “in situ”.
- Recogida:
  - Con seguridad personal.
  - Del rastro criminal y de las referencias para cotejo.
  - Con instrumento que ni destruya ni contamine el vestigio.
  - En envase con referencia única: que proteja el vestigio, que indique el lugar exacto de procedencia y que garantice la cadena de custodia.
- Fijación escrita: acta de inspección ocular técnico-policial (in situ o en la brigada).

### 3. Despues de abandonar la escena:

- Anotar la inspección ocular realizada en el libro de inspecciones de la Brigada.
- Asistencia a la autopsia.
- Organización fotográfica, montaje videográfico, dibujo “en limpio” de los croquis (y quizá elaboración de un plano).
- Redacción ordenada del acta de inspección (si no se hizo “in situ”).
- Empaquetado y envío de vestigios a los diversos laboratorios (donde nos realizarán otras exploraciones y análisis y nos emitirán informes periciales).
- Si identificamos huellas lofoscópicas, comunicación mediante oficio a la Autoridad Judicial.
- Recepción y estudio de los informes de todos los laboratorios implicados (lofoscópico, químico, balístico, biológico...).
- Evaluación final mediante emisión del informe técnico-policial, cuyo paradigma es la reconstrucción inequívoca de qué, a quién, dónde, cuándo, cómo y quién del hecho criminal.
- Comparecencia ante los tribunales.
- Autocrítica de todos los actuantes para mejorar futuras actuaciones similares.
- Anotación de la inspección en el libro de Inspecciones de la Brigada.
- Registrar la inspección ocular y los vestigios hallados en BINCIPOL.

## 3. PREGUNTA.

### DILISES.

**Normativa:** ISES 14/2018, DE 27 DE DICIEMBRE DE 2018, POR LA QUE SE REGULAN LOS LIBROS DE REGISTRO OFICIALES.

Con dicha instrucción se produjo la creación, desarrollo, regulación y explotación de los libros de registro oficiales de forma informática, en sustitución de los convencionales o físicos, que a continuación se citan:

- Libro de registro y custodia de detenidos (en adelante RCD).
- Libro de registro y custodia de menores detenidos (en adelante RCMD).
- Libro de registro de actuaciones con menores e incapaces en situación de riesgo (en adelante RMIR).
- Libro de registro de diligencias de identificación (en adelante ROI).

La aplicación informática DILISES, se encargó de digitalizar y facilitar la cumplimentación homogénea, así como el examen de esos procesos

**Libro de registro y custodia de detenidos (RCD):** Con la finalidad de registrar documentalmente todas las incidencias que se produzcan desde el momento de la detención de un ciudadano, mayor de edad, hasta el cese definitivo de la custodia policial, bien por su puesta en libertad, bien por cambio de custodia a otro cuerpo o institución. Todo ello, con objeto de garantizar los derechos que tiene reconocidos constitucionalmente durante su custodia.

Criterios de cumplimentación: En el mismo momento en que el detenido tenga entrada en la dependencia policial, con independencia de que no llegue a ser custodiado en calabozos, se reseñarán en el RCD todas las vicisitudes producidas desde su detención junto con los siguientes datos: Identificación de los funcionarios.

La identificación de los funcionarios se hará siempre con su carné o tarjeta de identidad profesionales, unidad y cuerpo al que pertenecen. Se identificarán todos los funcionarios que intervengan en la detención, los que presenten al detenido en dependencias policiales, los encargados de su custodia en dichas dependencias y los que intervengan en cualquier actuación con el mismo, consignando en todos los casos la hora de inicio y finalización de su actuación. Identificación y datos sobre el detenido.

Se cumplimentará toda la información disponible sobre su identidad (nombre y apellidos, documento de identificación, fecha de nacimiento, nacionalidad, género o condición sexual declarada e idioma). Se indicarán, entre otras, las circunstancias relativas al detenido en atención a su agresividad, peligrosidad, posibles tendencias autolíticas y si se hubiera acordado su incomunicación.

Por último, es necesario indicar si el detenido ha sido objeto de reconocimiento médico posterior a su detención, padece algún tipo de enfermedad o está sometido a tratamiento farmacológico debidamente prescrito.

Datos de la detención. Se recogerán los datos correspondientes a la fecha, hora y minuto de la detención, especificándose el motivo de esta, así como todas las incidencias que se hayan producido con ocasión de la misma y su traslado. Asimismo, se consignará el lugar de la detención en el momento en el que la aplicación lo permita. En particular, se consignarán las posibles lesiones que presente el detenido, especificando si las mismas se han producido antes o con ocasión de la detención.

Igualmente, se expresará el número de diligencias y unidad que las tramita. Pertenencias personales del detenido. Se detallarán todos los efectos retirados al detenido.

El sistema informático permite la impresión de esta relación para su firma por el detenido, en la que se indicará que el procedimiento de custodia de los mismos se ajustará a lo establecido en la ISES 4/2018, de 14 de mayo, que regula el protocolo de actuación en las áreas de custodia de detenidos de las FCSE.

Cadena de custodia e incidencias. Se reflejarán secuencialmente y de forma inmediata todas las actuaciones de que sea objeto el detenido, con indicación de los intervenientes, iniciándose desde el momento de la detención hasta el cese de la custodia. De esta forma, entre otras, se registrará la hora y minuto de la entrada y salida de las dependencias policiales, número de celda de custodia, número de bolsa de efectos personales, realización del preceptivo cacheo previo al ingreso en la celda, y si se ha llevado a cabo con desnudo integral, reconocimientos médicos y facultativos intervenientes, administración de medicación, comidas, visitas, salidas y entradas en dependencias policiales (consignando el motivo), toma de declaración, asistencia letrada, entrega de efectos, así como cualquier otra diligencia en la que intervenga el detenido.

Cese de la custodia policial : El cierre del registro de datos relativos a un detenido tendrá lugar cuando finalice la custodia, bien por pasar a disposición judicial, a otro cuerpo policial, puesta en libertad u otras situaciones con similares efectos. Se deberá expresar con precisión el destino del detenido (centro penitenciario, juzgado u otros) indicando la hora de salida de las dependencias policiales, la de entrada en el lugar de destino y la autoridad o funcionario a quien se le entrega, en su caso.

En los casos en que la persona detenida sea puesta en libertad se consignará la hora y minuto y, en su caso, se le hará entrega de las pertenencias personales retenidas. Para constancia de la devolución de efectos, el aplicativo facilitará un documento recibo que deberá ser firmado por el detenido y por los

agentes actuantes, incorporándose al sistema informático. Si el detenido se negara a firmar, se dejará constancia expresa de su negativa.

**Libro de registro y custodia de menores detenidos (RCMD):** Con la finalidad de registrar documentalmente todas las incidencias que se produzcan desde el momento de la detención de un ciudadano, menor de 18 años y mayor de 14 años, hasta el cese de la custodia policial (puesta en libertad, a disposición judicial u otras).

Todo ello, con objeto de garantizar los derechos que tiene reconocidos constitucionalmente durante su custodia.

**Criterios de cumplimentación:** Se seguirán las mismas reglas, instrucciones y categoría de datos definidas para el RCD. Las inscripciones que se efectúen incorporarán además todas las referencias específicas exigidas por la normativa referente a menores detenidos, en particular las detalladas en el anexo a la Instrucción 1/2017, de 24 de abril, de la Secretaría de Estado de Seguridad, por el que se actualiza el protocolo de actuación con menores.

Atendiendo al carácter especialmente protegido de los datos tratados, solo tendrán acceso a estos registros las personas que participen directamente en la investigación de un caso en trámite o que, en ejercicio de sus competencias, estén autorizados para ello.

**Libro de registro de actuaciones con menores e incapaces en situación de riesgo (RMIR):** Con la finalidad de anotar las actuaciones policiales que impliquen el paso o la estancia obligada en dependencias policiales, o la limitación de la libertad ambulatoria de los menores o incapaces en situaciones de riesgo o desamparo, en alguna de las siguientes situaciones:

- Menores de edad inferior a 14 años a los que se les atribuya la comisión de infracciones penales.
- Menores de 18 años en situación de riesgo o desamparo, incluyendo los fugados del domicilio familiar o institucional y los desaparecidos por distintas causas.
- Personas con discapacidad intelectual necesitadas de especial protección, sean mayores o menores de edad.
- Menores de 18 años identificados en virtud del art. 16 de la LO 4/2015, de 30 de marzo.

**Criterios de cumplimentación.** El fichero electrónico habilitado recogerá la categoría de datos necesarios para documentar cronológicamente el conjunto de actuaciones desarrolladas, desde la detección de la situación de riesgo o desamparo del menor o incapaz, su entrada en dependencias policiales hasta el destino final del mismo.

Las inscripciones que se efectúen incorporarán todas las referencias específicas exigidas por la normativa referente a menores e incapaces en situación de riesgo o desamparo, en particular las detalladas en el anexo a la ISES 1/2017, de 24 de abril, por el que se actualiza el protocolo de actuación con menores.

Así, deben constar expresamente los datos identificativos suficientes del menor o incapaz, la forma de determinación de estos, los funcionarios actuantes identificando la concreta actuación desarrollada y documentada a través de la cadena de custodia, los datos descriptivos de la situación de riesgo o desamparo que motivan la intervención policial, el lugar de actuación y de custodia, las asistencias facultativas y profesionales prestadas, las comunicaciones y diligencias realizadas, y la autoridad, organismo o persona que se hace cargo del menor o incapaz.

**Libro de registro de diligencias de identificación (ROI).**

Con la finalidad de documentar las diligencias de identificación de personas mayores de edad realizadas en las dependencias policiales de conformidad con lo previsto en el art. 16 de la LO 4/2015.

Criterios de cumplimentación. Se recogerán todos aquellos datos necesarios para documentar cronológicamente el conjunto de actuaciones desarrolladas desde el inicio de la actuación policial, traslado y salida del ciudadano de esas dependencias policiales.

En particular, debe reflejarse la descripción de la actuación, el motivo de la necesidad de proceder a la identificación del ciudadano, las gestiones realizadas con esa finalidad, el resultado y duración de las mismas, así como la identificación de los funcionarios en cada actuación desarrollada y documentada a través de la cadena de custodia.

Entrega al identificado del volante acreditativo de la diligencia. El aplicativo generará un documento volante para su firma y entrega al ciudadano objeto de la diligencia de identificación. Copia de este documento, que habrá de ser firmado por el interesado debe incorporarse al registro generado. Si se negara a firmar, se dejará constancia expresa de su negativa.

Remisión de datos Con carácter mensual, se generará un extracto de las diligencias de identificación, con expresión del tiempo utilizado en cada una de las actuaciones desarrolladas, para su remisión al Ministerio Fiscal.

Supresión de los asientos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.3, de la LO 4/2015, se procederá de oficio a la supresión de los registros a los tres años de su inclusión en el ROI , salvo que concurran los presupuestos legales de no aplicación.

#### 4. PREGUNTA.

##### DGU.



##### Normativa:

- PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DGU.
- OFICIO 2/08/2022.

##### ASIGNACIÓN:

- de forma colectiva
- servicios principalmente uniformados

- restringida a Unidades de SC
- consideración de elemento de dotación policial de carácter colectivo y empleo unipersonal.

**MODO DE EMPLEO:**

- activación manual
- automática vinculados a otros como ocurre con el inmovilizador eléctrico (táser).
- pregrabación de tiempo configurable, de la tal manera que se puede configurar el tiempo de grabación anterior a la activación, dejando constancia de los instantes previos a la activación.
- toma conjunta de imágenes y sonidos.
- fines previstos en la L.O. 7/2021, de protección de datos de carácter personal tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales, así como la ejecución de sanciones penales.
- su uso debe de ser autorizado por Del/Subdelegado gobierno.
- debe de darse la concurrencia de un peligro o evento concreto.

Sin embargo, en casos de urgencia o necesidad inaplazable, se puede autorizar el uso de estos dispositivos por parte del responsable operativo de las FFCCS, comunicando dicho uso, a la mayor brevedad posible al Delegado o Subdelegado del Gobierno, y, en todo caso, siempre antes de las 24 horas.

Se prohíbe la grabación de imágenes con los DGU en el interior de domicilios, salvo:

- consentimiento de los titulares,
- resolución judicial,
- prevención de infracciones penales o administrativas graves o muy graves, previstas en la L.O. 4/2015.

En caso de activación accidental del DGU, se requiera la confección del correspondiente parte de intervención, la comunicación al gestor del sistema de dicha activación, para que se acuerde la destrucción o borrado inmediato de las imágenes y sonidos obtenidos, mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento que es la Comisaría General de Policía Judicial.

En el supuesto de grabaciones que captan infracciones penales:

- La cinta o soporte original se debe de poner a disposición judicial a la mayor brevedad posible, y, en todo caso, antes de las 72 horas.
- De no poder redactar el atestado en ese plazo, se realizará comunicación verbal de los hechos a la autoridad judicial o al Ministerio Fiscal, haciendo entrega de la cinta que contenga las imágenes y sonidos grabados.
- En el atestado habrá que incorporar una diligencia de grabación de imagen en la que constará:
  - Número del atestado en el etiquetado de la grabación del sistema.
  - Número de registro que le ha asignado el sistema a la grabación.
  - Carnés profesionales de los funcionarios actuantes.
  - Número de serie del dispositivo de grabación unipersonal.
  - Justificación del uso.

En el supuesto de que la grabación captase infracciones administrativas:

- La cinta o soporte original deberá de ser remitido a la autoridad administrativa de inmediato.
- Se procederá a la incoación del correspondiente expediente sancionador.
- Se elaborará el correspondiente parte de intervención.

En lo que respecta a la protección de datos, y, de acuerdo con las previsiones recogidas en la citada L.O. 7/2021, Las grabaciones realizadas quedarán almacenadas en el fichero "CAVIPER", cuyo responsable del tratamiento es la Comisaría General de Seguridad Ciudadana. El titular de los datos, su representante

legal o su representante acreditado, podrá ejercitar, en su caso, los derechos de información, acceso, rectificación, supresión y limitación del tratamiento de sus datos personales

Para garantizar la cadena de custodia de las grabaciones, se prevé:

- Antes de iniciarse la grabación, comunicar la misma a la/s persona/s afectada/s, salvo que lo impida la inmediatez de la situación de peligro o la concurrencia de circunstancias extraordinarias.
- Asimismo, se le/s informará que podrá ejercer sus derechos de protección de datos ante la Dirección General de la Policía.
- Únicamente podrán acceder a grabaciones capturadas el personal de P.N. registrado previamente en el sistema y autorizado por el responsable del fichero CAVIPER.
- De producirse una extracción forzosa e indebida, no será posible la reproducción al incorporar un sistema de encriptación que imposibilita la edición de las grabaciones de imágenes y sonidos capturados.
- Al finalizar el servicio, de haberse grabado alguna intervención, el usuario del DGU descargará su contenido, usando los terminales informáticos destinados a dicha función, bajo la supervisión del Jefe de Servicio o del Turno correspondiente, y, una vez se hayan subido las imágenes al servidor, pasarán a tener la consideración de “activo”.
- No se asignarán DGU a personal no autorizado previamente. Si se acciona el sistema para iniciar grabación, las imágenes se suben al servidor, pero el “activo” mostrará en su información que la persona que ha obtenido las imágenes consta “no asignado”.

Si se incumple lo dispuesto anteriormente, cabría la aplicación del régimen disciplinario de la PN, establecido en la L.O. 4/2010, dado que se puede incurrir en infracción disciplinaria.



AHORA Y SIEMPRE  
**GRACIAS**  
POR VUESTRA CONFIANZA