



INFORME CASO PRÁCTICO

Ascenso a Inspector Jefe | Promoción 32°

SEPTIEMBRE 2025

VALORACIÓN DOCENTE

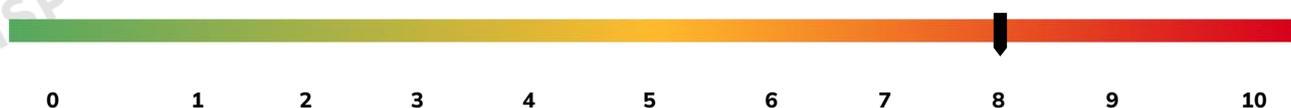
Tras la celebración del examen de ascenso a Inspector Jefe de Policía, promoción 32, acaecido el día 13 de septiembre de 2025, desde Jurispol hemos podido analizar en detalle el contenido de la prueba de supuesto práctico.

La valoración docente es que se ha tratado de un **examen de dificultad elevada**, en especial por la presencia de tres preguntas de gestión administrativa y policial de gran amplitud, que exigían al opositor un dominio transversal de materias complejas. Dichos enunciados se encontraban principalmente vinculados al Tema 20 Técnico-Policial, pero abordaban cuestiones que podrían considerarse incluso de propias de un nivel superior al desempeñado por un Inspector Jefe, como la planificación del establecimiento de un nuevo puesto fronterizo o la colaboración con otras Administraciones Públicas en la transferencia de un edificio en desuso.

Se trata, por tanto, de un examen que ha requerido de una capacidad analítica y de gestión propia de ámbitos más cercanos a una jefatura superior que al desempeño ordinario de un Inspector Jefe.

Desde Jurispol, queremos destacar el esfuerzo de nuestros alumnos ante un examen de estas características, que sin duda ha puesto a prueba tanto los conocimientos teóricos como la visión estratégica de la función policial. Seguiremos acompañando a los opositores en cada paso de esta carrera de fondo, afinando materiales, supuestos y clases prácticas, con el objetivo de que afronten con seguridad y confianza cada reto hasta alcanzar la meta.

NIVEL DE DIFICULTAD ESTIMADO DE LA PRUEBA



Recreación del enunciado del caso

Destinado como Jefe de las dependencias en una comisaría local, debe de resolver las siguientes cuestiones:

1. Se produce una concentración no comunicada de unas 500 personas con actitud de ocupar un edificio. Como Jefe de Seguridad Ciudadana, ¿qué debe hacer?
2. Hay una reyerta en vía pública entre dos menores y aparece el padre, que acaba de salir de la cárcel, y pega un martillazo a otra persona, huyendo del lugar en vehículo con el cual atropella a otras personas en la huida. Indique medidas operativas y documentales a seguir.
3. Describa la puesta en servicio de un puesto fronterizo que se debe de activar en 48 horas.
4. El Jefe de GOR, crea malestar en los trabajadores de limpieza porque les marca instrucciones y horarios, porque están sucias las dependencias. ¿cómo debe actuar?
5. En la localidad hay un edificio de la Guardia Civil sin uso, ¿qué se debe hacer para poder usarlo la Policía Nacional?

1ª PREGUNTA

Se produce una concentración no comunicada de unas 500 personas con actitud de ocupar un edificio. Como Jefe de Seguridad Ciudadana, ¿qué debe hacer?

NORMATIVA:

- LO 4/2015, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- Art 21 Constitución Española.
- LO9/1983 reguladora del derecho de reunión.
- Manual de procedimientos de CGSC.
- Circular 2013 CGSC sobre empleo de material antidisturbios.
- Resolución DGP 1992 normas provisionales de actuación de las UIP.
- Oficio CGSC 2016 sobre petición y empleo de las UIP.
- Resolución de DGP 2013 sobre funciones , estructura y organización de las UPR.
- Oficio UOEP/DAO de 2022, recordatorio al CNC.

ACTUACIÓN:

El **derecho de reunión pacífica y sin armas** se encuentra en el **art. 21 CE**; no se precisa autorización previa, pero sí comunicación a la **autoridad gubernativa** en caso de manifestación o reunión en lugares de tránsito público, con una antelación máxima de **30 minutos** y mínima de **10 días**, o **preaviso de 24 horas** en casos urgentes y circunstancias extraordinarias.

Según el **art. 1.2 de la LO 9/1983**, es reunión la concurrencia temporal y concertada de **más de 20 personas** con una finalidad determinada.

Este derecho solo puede ser limitado por la **autoridad** cuando se prevea la causación de **alteraciones del orden público** con peligro para personas y bienes. Corresponde a las **autoridades** garantizar el legítimo disfrute del derecho de reunión.

La primera actividad policial será la **identificación de los convocantes**, siendo los que presidan o ejerzan actos notorios, para poder sancionar por **LOPSC art. 37.1**, por no haber comunicado el acto a la **autoridad gubernativa** o llevarlo a cabo si hubiese sido previamente prohibido por la **autoridad**.

Se desarrollará un **dispositivo** al efecto por los funcionarios **GOR** o **UPR** de la **Comisaría**, según el **catálogo de puestos de trabajo**, haciendo uso de todo el **material antidisturbios** posible según los **protocolos**, como son **cascos** y **escudos** en el caso del **GOR**, siendo el material más completo en el caso de la **UPR**, para **situaciones intermedias de riesgo medio de orden público**.

Tendremos en cuenta la **oportunidad, congruencia y proporcionalidad**. Se realizarán las **comunicaciones urgentes** para solicitar la **UIP** o **UPR** más cercana.

Comunicación a la autoridad gubernativa y, al finalizar, al **Juzgado de Instrucción** si procediera por motivos de **orden público**.

Se comunicará a través del **CIMACC 091, expediente en Séneca** al efecto y **comunicación a la BLI** para que realicen sus funciones y seguimiento de la **concentración-manifestación**.

Se irá evolucionando a medida que la **manifestación** lo haga. Se debe mantener un **núcleo de reserva** por si debe actuar, y la manifestación se alarga en el tiempo.

La **unidad mínima de intervención policial** en estos casos debe ser el **Subgrupo Operativo**.

En caso de que no se atendieran las **indicaciones de los agentes**, o intentaran entrar en el **edificio oficial** por la fuerza, se estará a lo dispuesto en el **Código Penal** y la actuación conllevará la **detención de los autores**.

En caso de **disolución pacífica**, se deben dejar **vías de salida**, evitar el **reagrupamiento**. Desconvocado el acto, se debe realizar la **dislocación**; se dispondrán **controles y patrullas dinámicas** por diversos **puntos sensibles**.

FASE DOCUMENTAL:

- Parte de intervención.
- Comparecencia en SIDENPOL, ODA.
- CNC.

2ª PREGUNTA

Hay una reyerta en vía pública entre dos menores y aparece el padre, que acaba de salir de la cárcel, y pega un martillazo a otra persona, huyendo del lugar en vehículo con el cual atropella a otras personas en la huida. Indique medidas operativas y documentales a seguir.

NORMATIVA:

- Manual de Procedimiento de CGPC.
- Manual de Procedimiento de CGPJ.
- Circula de delitos violentos.
- Código Penal y Ley de Enjuiciamiento Criminal.
- Circular DAO 2016 tratamiento policial identificaciones por ADN e IH.
- LO 10/2007 reguladora de base de datos policial identificadores obtenidos por ADN.
- Normas ISO/17020.
- Manual de criterios para la práctica de diligencias por la PJ de la comisión nacional de coordinación de policía judicial.

ACTUACIÓN:

Como **Jefe de Comisaría**, distribuirá las funciones en las brigadas de **PJ, PC y SC**. En primer lugar, las **unidades de Policía Judicial (PJ)** actuarían conjuntamente con **Policía Científica (PC)** en la realización de la **IOTP** en el lugar; se procedería a realizar un **dispositivo de búsqueda** para localizar al **autor conocido de los hechos**, y comunicar el hecho a la **autoridad judicial**.

Las primeras unidades en el lugar de **Seguridad Ciudadana (SC)** complementarían todos los datos posibles en el **expediente del CIMACC 091**, con datos de **testigos, heridos, gravedad y hospital de traslado, filiación de autores y matrícula del vehículo**, para comunicarlo al resto de indicativos.

Por parte de **PJ**, en ese mismo momento, en la **base de datos de personas** se procede a insertar **señalamiento de búsqueda policial** al **autor** y al **vehículo reseñado**, por si se desplaza a otro lugar o es identificado huyendo, estableciendo **vigilancias en el domicilio** del autor por si acudiera al mismo, mientras se procede a la realización del **atestado en SIDENPOL**.

Las **unidades de Seguridad Ciudadana**, siendo el responsable del dispositivo el **Coordinador de servicio o Jefe de turno**, establecerán un **círculo de seguridad** en la zona de los hechos para la **IOTP**. Una vez en el lugar, los funcionarios de **PJ y PC** se entrevistarán con ellos y se procederá a indicar dónde está el **arma (martillo)** que ha causado las lesiones, o dónde ha dejado huellas el vehículo, etc., para **reportaje fotográfico** y recogida de **ADN y huellas**. Posteriormente, se alimentará **BINCIPOL** y se seguirá la **cadena de custodia** de los **vestigios**, dando traslado a los **laboratorios pertinentes** en sus correspondientes **actas**.

Por parte de **PJ**, se centraría en la **localización de los autores** y, por las **lesiones graves y atropello**, solicitar a la **autoridad judicial** la **entrada y registro (EYR)** en su domicilio para la **detención del autor**, si su señoría lo concede, realizando el correspondiente **dispositivo** para ello.

FASE DOCUMENTAL:

- Centro Nacional de Documentaciones.

- Parte de intervención.
- Comparecencias y oficios en SIDEPOL.
- Actas de IOPT – BINCIPO.
- RDD: Resumen delincuencia diario.

3ª PREGUNTA

Describe la puesta en servicio de un puesto fronterizo que se debe de activar en 48 horas.

NORMATIVA:

- Ley Orgánica de Extranjería.
- Código de Fronteras Schengen.
- Manual de procedimientos de CGEyF.
- Circular CGEyF 2017 sobre funciones de la BRIC.

ACTUACIÓN:

Teniendo en cuenta la **urgencia** y el tiempo de **48 horas**, se procedería a solicitar apoyo a la **Comisaría Provincial (CProvincial)**, **BPEF** y a la **BRIC**.

Se deben poner en contacto con el **Servicio de Informática y Telecomunicaciones** para los distintos **dispositivos** como **ordenadores** y demás **sistemas de nuestras fronteras inteligentes**.

Se debe hacer uso del **gasto** que pueda afrontar la **Caja Pagadora Fija de Comisaría**.

En cuanto al **personal en el lugar**, los **medios humanos** corresponden a la **Comisaría Local** de su **demarcación policial**, por lo que se solicitarán **servicios extraordinarios**, así como la posibilidad de **funcionarios en ATF** y **comisión de servicios**, como **pequeña jornada descentralizada** para los funcionarios que van a desarrollar ese servicio.

En cuanto al **material**, se debe contactar con **Obras e Instalaciones de Comisaría Provincial** para comprobar qué **material de oficina** se dispone para dicho puesto.

Comunicar al **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** la **creación de nuevos puestos de trabajo** para su **evaluación** y **plan de autoprotección del edificio**.

Solicitar las **altas en las distintas aplicaciones (ADEXTTRA y otras)** para los **funcionarios en dicho destino**.

4ª PREGUNTA

El Jefe de GOR, crea malestar en los trabajadores de limpieza porque les marca instrucciones y horarios, porque están sucias las dependencias. ¿cómo debe actuar?

NORMATIVA:

- Ley 9/2017 Contratos del Sector Público.

ACTUACIÓN:

La **División Económica y Técnica (DET)** tiene atribuida la **gestión administrativa de los expedientes de contratación**.

Estamos ante un **contrato de servicios**, cuyo objeto son **prestaciones de hacer** consistentes en el desarrollo de una actividad.

Se debe acudir al **Pliego** en la contratación de ese contrato de servicios y comprobar qué **actividades** están dentro de su **competencia**, comunicando a la **División** las que no se estén cumpliendo, al margen de que la **empresa** pueda **expedientar a sus trabajadores** si el incumplimiento procede de ellos, llegando incluso a la **finalización de la contratación** de esas personas.

Por parte del **Jefe de GOR**, debe comunicarse de forma expresa todas las **negligencias** que considere al **Jefe de Comisaría**, para dos posibles vías: comunicación a la **DET** y al **Régimen Disciplinario de la Administración**, que no es el del **Cuerpo Nacional de Policía**.

Se estará a lo indicado en el **Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)**:

- Contiene las **obligaciones de la empresa** en el **mantenimiento del inmueble**.
- **CUIDADO:** ¡no todo está incluido! Lo que exceda se paga con **Caja Fija**:
 - **Factura** hasta **5.000 €**
 - **Contrato menor** hasta **15.000 € + IVA**, previamente autorizado por la **Unidad Económica**.
- **CONSEJO:** pedir varios presupuestos (libre mercado, no solo a la empresa de mantenimiento).
- **SI HAY DUDAS:** contactar con el **Área de Arquitectura** y solicitar la visita de un **técnico** que valore la actuación.

5ª PREGUNTA

En la localidad hay un edificio de la Guardia Civil sin uso, ¿qué se debe hacer para poder usarlo la Policía Nacional?

NORMATIVA:

- Orden INT/859/2023.
- Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas

ACTUACIÓN:

La **Unidad Técnica** asume la **dirección y coordinación** en la **adquisición, distribución, administración y gestión de los medios necesarios** para el desarrollo de las actividades de la **Dirección General**.

De la **Unidad Técnica** depende el **Área de Patrimonio y Arquitectura**, con las funciones de **programar, proyectar y dirigir las obras de construcción, reforma y actualización de los bienes inmuebles** de la **Dirección General de la Policía**, así como **gestionar el inventario patrimonial** de la misma.

La **Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas**, distingue dos posibilidades:

- **Transmisión gratuita** → **SGPGIMS** (no cambia la titularidad).
- **Transmisión gratuita y onerosa** → **GIESE** (cambia la titularidad).

En cuanto al **edificio sin uso de la Guardia Civil**, caben varias opciones, en contacto con el **Área de Patrimonio y Arquitectura de la DET**, para la **concesión administrativa de bienes inmuebles**, siendo esta mixta de **uso y de obra**, o la **cesión de bienes patrimoniales** de otra entidad a título **gratuito**, según el acuerdo entre las partes. En este caso, estaríamos ante una **cesión de uso**.

Posteriormente, se debe proveer de **material físico** y de **material humano** por parte de la **Comisaría Local**, con apoyo de la **Comisaría Provincial**.

Se debe realizar un **Plan de Autoprotección del edificio** y una **evaluación de los puestos de trabajo** que se vayan a llevar a cabo, por el área de **PRL**.



JURISPOL

+info en jurispol.com

info@jurispol.com

912 170 132

Atención al Alumno 912 170 132

Acción Tutorial 664 121 513

